|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  Начальник ОСЗН  администрации Доволенского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Г. Аболмасова | Утверждаю:  Директор МКУ «КЦСОН»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.С. Косенок |

План

работы муниципального казенного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Доволенского района Новосибирской области»

на 2022 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Направление работы | Мероприятия | | Сроки исполнения | | Ответственный за исполнение | | Отметка о выполнении |
| 1 | | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | 6 |
| **I** | **Организационная работа** | | 1 | Предоставление отчетности:   1. Отчет по осуществлению переданных отдельных полномочий согласно Закону Новосибирской области от 13.12.2006 № 65-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области социального обслуживания отдельных категорий граждан»; 2. Отчет по социальному и социально – медицинскому обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных условиях; 3. Информация о реабилитационных услугах инвалидам района; 4. Информация о проверках, проведенных контрольно – надзорными органами; 5. Отчет о состоянии материально – технической базы | Ежегодно, до 15.01.2022  Ежегодно, до 01.02.2022  Ежегодно, до 25.01.2022  Ежеквартально, до 10  Ежегодно, до 01.02.2022 | | Директор, заместитель | |  |
| 2 | Актуализация документации | В соответствии с изменениями законодательства | | Директор, заместитель, юрист | |  |
| 3 | Проведение административных совещаний по основным вопросам деятельности | Еженедельно  (пятница) | | Директор | |  |
| 4 | Проведение заседаний Попечительского совета | В течение года | | Директор | |  |
| 5 | Проведение заседаний Совета трудового коллектива | В течение года | | Председатель СТК, директор | |  |
| 6 | Обновление информационных стендов, разработка информационных материалов (буклетов, памяток, и т.п.) для информирования населения об услугах, предоставляемых Центром. Публикации в СМИ о деятельности Учреждения. | В течение года | | Заместитель директора, заведующие структурными подразделениями | |  |
| 7 | Обеспечение своевременного рассмотрения обращений, жалоб граждан, поступающих в Учреждение. | В течение года | | Директор | |  |
| 8 | Подготовка и предоставление отчетности о деятельности учреждения в вышестоящие организации, надзорные органы и т.д. | В установленные сроки | | Директор, заместитель, главный бухгалтер, заведующие отделениями | |  |
| 9 | Анализ деятельности структурных подразделений по организации социального обслуживания. Подготовка аналитических справок. | Ежемесячно | | Директор, заместитель, главный бухгалтер, заведующие отделениями | |  |
| 10 | Обновление информации о деятельности учреждения на сайте | Постоянно | | Директор, Заместитель | |  |
| **II** | **Методическая работа** | | 1 | Подведение итогов работы центра за 2021 год и план на 2022 год | Январь | | Директор, заведующие отделениями | |  |
| 2 | Анализ основных показателей предметной деятельности центра | Ежемесячно | | Директор, заместитель, главный бухгалтер, заведующие отделениями | |  |
| 3 | Совершенствование системы работы с кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции; поддержка системы непрерывного образования и самообразования как одного из факторов успеха в социальной деятельности. | Ежемесячно | | Заведующие отделениями | |  |
| **III** | **Работа с кадрами** | | 1 | Обучение и повышение квалификации:  «Соблюдение санитарно – гигиенических требований по организации питания в ОМ»;  «Соблюдение санитарно – гигиенических требований по применению моющих и дезинфицирующих средств при уборке помещений в ОМ»;  «Школа правильного ухода за получателями услуг в ОМ, имеющими разную степень заболеваний: оказание первой неотложной медицинской помощи»;  «Школа здорового образа жизни»;    Обучающие тренинги и разъяснительные работы для социальных работников: «Профилактические меры в домах с печным отоплением», «Проверка наличия и работоспособности автономных, дымовых пожарных извещателей» и « Первая помощь и основы ухода за лежачими больными на дому».  Подготовка информационных буклетов (памятки), как обучающего материала, по некоторым правилам поведения при осуществлении социального обслуживания:   1. «Трудотерапия, как средство реабилитации». 2. «Образ идеального социального работника». 3. «Профилактика эмоционального выгорания в профессиональной деятельности социальных работников»   Обучение определения нуждаемости  Повышение квалификации | Ежеквартально  Ежеквартально  Ежеквартально  Ежеквартально  Ежеквартально  В течение года  В течение года  Январь - Февраль | | Диетсестра  Медицинская сестра  Медперсонал  Медперсонал  Заведующие отделениями, юрист    Специалист по кадрам  Психолог  Специалисты СДУ | |  |
| 2 | Проведение проверки знаний НПА по 442-ФЗ среди работников Учреждения | В течение года | | Заместитель директора | |  |
| 3 | Участие работников Центра в семинарах по профилю работы | В течение года | | Директор, заместитель директора | |  |
| 4 | Организация работы по наставничеству среди социальных работников и младшего медицинского персонала | Постоянно | | Заведующие структурными подразделениями | |  |
| 5 | Участие в областном конкурсе профессионального мастерства на звание «Лучший работник учреждения социального обслуживания населения» | В сроки проведения | | Директор, заведующие отделениями | |  |
| 6 | Подготовка на поощрение работников и своевременное представление материалов на кандидатов согласно установленного порядка | В течение года | | Специалист по кадрам | |  |
| **IV** | **Организация финансовой и закупочной деятельности** | | 1 | Исполнение бюджетных назначений на содержание учреждения | Постоянно | | Директор, главный бухгалтер | |  |
| 2 | Выполнение мероприятий по исполнению Указа Президента от 07.05.2012 № 1688 | По мере поступления финансирования | | Директор, главный бухгалтер | |  |
| 3 | Составление плана закупок на 2022 год и его реализация | Весь период | | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер | |  |
| 4 | Размещение плана закупок на Официальном сайте zakupki.gov.ru | Январь | | Специалист по закупкам | |  |
| **V** | **Работа с населением, получателями услуг** | | 1 | Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальной помощи | В течение года | | Директор, заместитель, заведующие и специалисты отделений | |  |
| 2 | Приём граждан по личным вопросам | В течение года | | Директор, заместитель, заведующие и специалисты отделений | |  |
| 3 | Содействие в лечении от алкогольной зависимости родителей из семей, испытывающих трудности в социальной адаптации, состоящих на учете в КЦСОН. | Весь период | | Отделение профилактики | |  |
| 4 | Организация выездов в муниципальные образования района с целью оказания ресурсно-методической помощи специалистам МО, школ по вопросам социального обслуживания населения, проведения консультативного приема граждан, а также посещения семей, испытывающих трудности в социальной адаптации | Весь период (отдельный график выездов) | | Заведующие отделениями, специалисты  по социальной работе  Психолог | |  |
| 5 | Реализация пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода на территории Новосибирской области за гражданами пожилого возраста и инвалидами  в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» на 2020 - 2022 годы. | В течение года | | Директор | |  |
| 6 | Межведомственное взаимодействие по защите прав и законных интересов семей с детьми, детей, получателей услуг | Весь период | | ОПБДП  ОСОН  Юрист | |  |
| 7 | Работа отделения Дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов | В течение года | | Директор, заместитель, заведующая отделением | |  |
| 8 | Работа пункта проката технических средств реабилитации, выдаваемых отдельным категориям граждан во временное пользование на базе отделения милосердия «Комарьевский дом милосердия» | В течение года | | Директор, заместитель, юрист, заведующая отделением | |  |
|  | **Организация работы клубов, школы ухода с гражданами пожилого возраста и инвалидами, детьми и родителями, семьями.** | | | | | |
| ***Клуб общения для граждан пожилого возраста и инвалидов «РОДНИЧОК»*** | | | | | |
| Мероприятия | | Дата и место проведения | Ответственные | |  |
| Вечер памяти М.Кристалинской «Опустела без тебя земля…» | | Февраль | Шадрина Е.В. | |  |
| День именинника | | Март | Шадрина Е.В. | |  |
| Игровая программа «Приятного аппетита» | | Апрель | Шадрина Е.В. | |  |
| Советы бывалого огородника | | Май | Шадрина Е.В. | |  |
| Устный журнал «Доволенский район в годы войны» | | Июнь | Шадрина Е.В. | |  |
| «Поэтическое крылечко», мероприятие посвященное творчеству Л.Рубальской  «Не закажешь судьбу, не закажешь,  Что должно было сбыться, сбылось…» | | Июль | Шадрина Е.В. | |  |
| Историческое путешествие «Мы живем в России» | | Август | Шадрина Е.В. | |  |
|  | Марк Бернес «Я люблю тебя жизнь» | | Сентябрь | Шадрина Е.В. | |  |
| Арт – конкурс «История семьи в объективе» | | Октябрь | Шадрина Е.В. | |  |
| Вечер воспоминаний «Сердце летит в незабвенные дали» | | Ноябрь | Шадрина Е.В. | |  |
| Познавательный экскурс «Главная песня в мире – песня матери» | | Декабрь | Шадрина Е.В. | |  |
|  | | | | | | |
| ***Клуб общения «Подросток»*** | | | | | | |
|  | Час памяти «Вместе были детство и война» - ко дню героя-антифашиста, отмечается 8 февраля | | Февраль | Отделение профилактики, психолог | |  |
| Познавательный час «Весенний переполох» (о праздниках весны) | | Март | Отделение профилактики, психолог | |  |
| Час открытий «Удивительные явления природы» | | Апрель | Отделение профилактики, психолог | |  |
| Комплексная программа «Отгремели бои, и до боли в ушах тишина…» | | Май | Отделение профилактики, психолог | |  |
| «Родные просторы» - познавательная программа, посвященная дню России | | Июнь | Отделение профилактики, психолог | |  |
| Игровая программа «Сто тысяч почему». | | Июль | Отделение профилактики, психолог | |  |
| Познавательно-игровая программа «Загадки школьного портфеля». | | Август | Отделение профилактики, психолог | |  |
| Краеведческий час «Волшебный край, очей отрада» | | Сентябрь | Отделение профилактики, психолог | |  |
| Путешествие «В стране литературного чтения» (09.10 Всероссийский день чтения) | | Октябрь | Отделение профилактики, психолог | |  |
| Историческое путешествие «Права ребенка: от истоков к настоящему» | | Ноябрь | Отделение профилактики, психолог | |  |
| Праздник «Хорошо, что каждый год к нам приходит Новый год!» | | Декабрь | Отделение профилактики, психолог | |  |
|
|
|  |  | | ***Организация и проведение культурно – досуговых мероприятий для получателей услуг в отделении милосердия «Комарьевский дом милосердия»*** | | | | | |
|  | Крещенский сочельник « Крещение Господне». Беседа отца Александра с проживающими. | | Январь | Заведующая отделением, руководитель СДК | |  |
|  | «День доброты» (Беседа с проживающими на тему добра).  « Стоит на страже Родины солдат» беседа литературный час.  праздничное поздравление с 23 февраля  ( вручение подарков) | | Февраль | Заведующая отделением, повара отделения | |  |
|  | «Поздравления с днем -8 Марта» - поздравления общественных организаций, вручение подарков, чаепитие. Концертная программа сотрудниками отделения.  Выставка творческих работ среди получателей социальных услуг «Среди весенних первых дней 8 Марта»  « Масленица хороша – широка ее душа». Праздничное гуляние с песнями, блинами и горячим чаем.  Акция «Покормим птиц» (Изготовление своими руками кормушек для птиц и их кормление).  « От сердца и души»- праздничное поздравление | | Март | Заведующая отделением | |  |
|  | Выставка творческих работ проживающих.  « Здравствуй Пасха Красная» - посиделки с чаепитием. | | Апрель | Заведующая отделением, санитарки | |  |
|  | « День Победы» - Торжественное чествование Ветеранов ВОВ, тружеников тыла сотрудниками отделения милосердия (праздничная программа) с чаепитием. Вручение подарков.  поздравления от детей д/ сада «Петушок»  Концертная программа от работников СДК | | Май | Санитарка отделения милосердия - Гежа М.В.  СДК | |  |
|  | Час творчества « Учимся у природы» (Поделки из природного материала).  Спортивное мероприятие на тренажерах. | | Июнь | Заведующая отделением, сотрудники отделения | |  |
|  | Беседа « Любовь - награда для души» | | Июль | Санитарка отделения милосердия - Гежа М.В. | |  |
|  | «Медовый спас» - чаепитие с пирогами и самоваром на свежем воздухе  « Роль правильного питания для людей старшего поколения» беседа, анкетирование. | | Август | Повара отделения  Д/сестра, мед.сестра | |  |
|  |  | |  | Урожайная грядка « Конкурс поделок из овощей собранных на участке»  «День Святых Веры, Надежды,  Любови и матери их Софии» | | Сентябрь | Повара отделения  Д/сестра, мед.сестра | |  |
|  |  | |  | «Седые волосы – награда за честно прожитые годы» - концертная, праздничная программа от сотрудников дома милосердия. Вручение подарков. Чаепитие.  поздравления общественных организаций , коллектива художественной самодеятельности дома культуры, детей Д/сада «Петушок» | | Октябрь | Заведующая отделением, сотрудники отделения  СДК  Комарьевская СОШ | |  |
|  |  | |  | «Я помню руки матери моей»-беседа с проживающими.  Музыкальная программа ко Дню Матери от сотрудников СДК  декада инвалидов « Дорогой добра»- концерт | | Ноябрь | Заведующая отделением, сотрудники отделения  СДК | |  |
|  |  | |  | «Новый год» - поздравления Деда Мороза и Снегурочки.  «Новогодний калейдоскоп»: праздничная программа, поздравления, вручение подарков. | | Декабрь | Коллектив ОМ, СДК | |  |
|  | | | | | |
| ***Школа неформального (родственного) ухода за гражданами пожилого***  ***возраста и инвалидами на базе отделении социального обслуживания на дому*** | | | | | |
| Организация пространства в доме. Особенности помещения и размещение вспомогательного оборудования, безопасность больного и ухаживающих лиц. | | Январь | | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
| Гигиена маломобильного человека .Специальные средства для ухода и гигиенические принадлежности .Принципы подбора и правила использования .Прием ванны, душа, туалета, вспомогательное оборудование. | | Февраль | | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
| Уход за полостью рта и зубными протезами, уход за ногтями, уход за лицом и глазами, носом ушами. бритье лежачего человека, интимная гигиена .Правила безопасности, соблюдение достоинства. | | Март | | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
| Перемещение маломобильного подопечного, изменение положения тела в постели. Позицирование для кормления, поднятие подопечного с пола, сопровождение при ходьбе и по лестнице. | | Апрель | | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
| Осложнение и риски у маломобильных и немобильных граждан. Профилактики. Безопасная среда. Профилактика падений | | Май | | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
| Инфекционная безопасность. Гигиена рук, Мытье головы в постели. смена постельного и нательного белья. | | Июнь | |  |  |
| Ограничение питания, основные требования к пище маломобильных и немобильных граждан. Помощь в принятии пищи. Риски аспирации. Недоедание причины. симптомы и последствия. | | Июль | | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
| Первая помощь при инфаркте, Первая помощь при инсульте, Первая помощь при аспирации. Комплекс упражнений ( массаж и самомассаж). | | Август | | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
| Здоровье сердца и сосудов. Инсульт (причины и профилактика).Особенности ухода за больными перенесшими инсульт. Альтернативная коммуникация (невербальное общение) | | Сентябрь | | Психолог МКУ КЦСОН |  |
| Особенности ухода за больными диабетом. Профилактика пролежней. Уход за кожей промежности, правила безопасности и соблюдение достоинства больного. | | Октябрь | | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
| Первые признаки деменции. Профилактика. Особенности ухода за больными с деменцией. Особенности поведения и общения. | | Ноябрь | | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
| Профилактика, простейшие способы избежать ОРВИ и ОРЗ инфекционных и вирусных заболеваний. Методы дезинфекции. | | Декабрь | | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
|  | | | | | |
| **VI** | **Безопасность жизнедеятельности сотрудников и клиентов учреждения** | | 1 | Организация обучения работников по ОТ, ПБ, ЭБ, проведение инструктажей и проверка знаний работников учреждения | | В течение года | Ответственный за охрану труда в учреждении | |  |
| 2 | Обеспечение работников СИЗ | | В течение года | Ответственный за охрану труда в учреждении | |  |
| 3 | Актуализация внутренней документации по ОТ, ТБ, ПБ. Внесение изменений, дополнений (по необходимости). | | I квартал | Ответственный за охрану труда в учреждении | |  |
| 4 | Взаимодействие с компетентными органами по вопросам антитеррористической и противопожарной безопасности. Проведение совместных тренировок, направленных на закрепление навыков реагирования сотрудников и клиентов Учреждения при возникновении нештатной ситуации | | Ежеквартально | Директор, ответственный за охрану труда в учреждении | |  |
| 5 | Обеспечение выполнения плана работ к условиям устойчивого и безопасного функционирования в осенне – зимний период | | В течение года | Ответственный за охрану труда в учреждении | |  |
| **VII** | **Организация и осуществление контроля** | | 1 | Контроль над деятельностью отделений | | Постоянно, согласно плану проверок | Директор | |  |
|  |  | | 2 | Контроль полноты и качества предоставления социальных услуг | | В течение года, согласно графику выездов | Директор, заместитель директора,  Заведующие структурных подразделений | |  |
| 3 | Контроль своевременности и качества предоставления отчётности | | В соответствии с графиком | Директор, заместитель директора,  Заведующие структурных подразделений | |  |
| 4 | Контроль выполнения планов | | Еженедельный  Ежемесячный  Годовой | Директор, заместитель директора,  Заведующие структурных подразделений | |  |