|  |  |
| --- | --- |
| 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 2023 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 15.01.2023Ежегодно, до 01.02.2023Ежегодно, до 25.01.2023Ежеквартально, до 10Ежегодно, до 01.02.2023 | 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 2022 год и план на 2023 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 2023 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 работеПсихолог  |  |
| 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 - 2023 годы. | В течение года | Директор |  |
| 6 | Межведомственное взаимодействие по защите прав и законных интересов семей с детьми, детей, получателей услуг | Весь период | ОПБДПОСОНЮрист  |  |
| 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  |  |
| Конкурсно- познавательная программа «Масленица идет- весну под руку ведет» | Февраль  | Иванова А.М.Александрова Л.И. |  |
| Мастер-класс по изготовлению пасхальных украшений  | Апрель | Иванова А.М.Александрова Л.И. |  |
| Тематический час «Россия в сердце навсегда» | Июнь | Иванова А.М.Александрова Л.И. |  |
| Музыкальная гостиная «Легенды музыки. Евгений Мартынов (22.05. 75 лет со дня рождения) | Август | Иванова А.М.Александрова Л.И. |  |
| Вечер-портрет «В гостях у Валентины Леонтьевой» (к 100-летию со дня рождения) | Октябрь | Иванова А.М.Александрова Л.И. |  |
| Ретро-посиделки «Кумиры былых времен» | Декабрь  | Иванова А.М.Александрова Л.И. |  |
|  |
| ***Клуб общения «Подросток»***  |
|  | урок мужества «Ты в памяти и сердце, Сталинград» | Январь | Отделение профилактики, психолог |  |
| час истории «Стоит на страже Родины солдат» | Февраль | Отделение профилактики, психолог |  |
| тематический час «Снова вместе Россия и Крым» | Март | Отделение профилактики, психолог |  |
| интерактивная викторина «Знатоки космических наук» | Апрель | Отделение профилактики, психолог |  |
| час общения «Семья от Я до Мы!» | Май | Отделение профилактики, психолог |  |
| игровая программа «По книжному морю под парусом лета» | Июнь | Отделение профилактики, психолог |  |
| турнир сладкоежек «Шоколадная фабрика» (К Всемирному дню шоколада – 11 июля) | Июль | Отделение профилактики, психолог  |  |
| викторина с элементами игры «Нет растений летних краше» | Август | Отделение профилактики, психолог  |  |
| диалог-общение «Маленькие хитрости крепкого здоровья» | Сентябрь | Отделение профилактики, психолог |  |
| час общения «Папин день» | Октябрь | Отделение профилактики, психолог  |  |
| урок нравственности «Мы как все, но чуть сильнее» | Ноябрь | Отделение профилактики, психолог  |  |
| урок безопасности «Правила безопасного поведения в зимний период» | Декабрь | Отделение профилактики, психолог |  |
|
|
|  |  | ***Организация и проведение культурно – досуговых мероприятий для получателей услуг в отделении милосердия «Комарьевский дом милосердия»*** |
|  | «Рождественские святки» - гадания и традиции. «Святое Богоявление. Крещение Господне.» Раздача святой воды.«Мелодия Зимы» - музыкальный час. | Январь | Заведующая отделением |  |
|  | акция «Покорми птиц»«Масленица хороша, широка ее душа» - праздничное гуляние с песнями, плясками, конкурсами, блинами и горячим чаем.День защитника отечества: Праздничный концерт от коллектива художественной самодеятельности дома культуры.«Стоит на страже родины солдат» - беседа, литературный час.Поздравления мужчин с Днем Отечества.Просмотр отечественного кино: «В бой идут одни старики», « Гусарская баллада», « Офицеры». | Февраль | Заведующая отделением |  |
|  | Праздничный концерт, посвященный 8 Марта.Конкурсно-игровая программа «Месяц март, число восьмое».Выставка творческих работ получателей социальных услуг « Среди весенних первых дней 8 Марта всех дороже». | Март | Заведующая отделением |  |
|  | Выставка творческих работ проживающих, посвященная Светлому Воскресению Пасхи.«Час творчества». Раскрашивание рисунков «Пасхальное яйцо». «Здравствуй Пасха Красная» - посиделки с чаепитием | Апрель | Заведующая отделением |  |
|  | «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 | Заведующая отделением |  |
|  | Беседа. «Что мы знаем о чае». Чаепитие с пирогами на свежем воздухе.Спортивное мероприятие на свежем воздухе с призами | Июнь | Заведующая отделением |  |
|  | Литературно-познавательная игра «Аптека под ногами».Беседа «Любовь святая и земная».Вечера отдыха. «Нам года не беда». | Июль | Заведующая отделением |  |
|  | Литературные часы (групповое чтение романов, сказок, беседы, воспоминания о былом и т. д).«Три спаса августа» - посиделки с чаепитием. | Август | Заведующая отделением |  |
|  |  |  | Изготовление осенних букетов и поделок из даров природы.Музыкотерапия. Прослушивание спокойной музыки-звуки природы. | Сентябрь | Заведующая отделением |  |
|  |  |  | Просмотр кинофильмов и телепередач ко Дню пожилых людей.Поздравления общественных организаций, коллектива художественной самодеятельности дома культуры, детей Д/сада « Петушок», Комарьевской СОШ. | Октябрь | Заведующая отделением |  |
|  |  |  | День народного единства. «Когда мы едины, мы непобедимы.»Музыкальная программа ко Дню Матери от сотрудников СДК | Ноябрь | Заведующая отделением |  |
|  |  |  | Декада инвалидов «Дорогой добра» - программа от Д/с « Петушок». «Мастерская Деда Мороза». Изготовление снежинок, гирлянд, и т.д. Новогоднее оформление елки и холлов учреждения.Литературная гостиная «История возникновения Нового Года.»Театрализованное поздравление Деда Мороза и Снегурочки. Вручение новогодних подарков. | Декабрь | Заведующая отделением |  |
|  |
| ***Школа неформального (родственного) ухода за гражданами пожилого******возраста и инвалидами на базе отделении социального обслуживания на дому***  |
|  «Основы геронтологии и гериатрии»;   «Социально – медицинские проблемы граждан пожилого возраста»;   «Наиболее характерные заболевания у лиц пожилого возраста»;  «Основы рационального питания граждан пожилого возраста»; | Январь | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
|  «Гимнастика для пожилых людей»;  «Современные методы оздоровления»;   «Методы контроля за изменениями состояния здоровья граждан пожилого возраста»; | Февраль | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
|  «Психологические особенности пожилого возраста»;  «Особенности общения с гражданами пожилого возраста»;  «Общение с человеком, имеющим дефицит самообслуживания. Соблюдение достоинства подопечного и ухаживающего»;   Правила этикета при общении с пожилыми людьми и инвалидами»; | Март | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
|  «Особенности ухода за больными после перелома шейки бедра»;  «Особенности ухода за больными в послеоперационном периоде» | Апрель | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
|  «Перемещение человека в кровати и вне ее, позиционирование»  «Помощь пациенту с ограниченной мобильностью при передвижении, пересаживание с кровати в инвалидное кресло»  «Правила гигиенического ухода за лежачим человеком: смена памперса, нательного и постельного белья, стрижка, педикюр, маникюр»  «Правила и особенности кормления пожилого человека (лежачего), составление меню на день, неделю. Правила питания в пожилом возрасте»  «Помощь в оборудовании постельного места лежачего больного»  «Правильный подбор и использование подгузника»  «Профилактика пролежней. Обработка ран и пролежней. Использование современных материалов»  «Проведение гигиенических процедур у маломобильных пациентов: принятие душа, ванны, туалет. Вспомогательное оборудование» | Май | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
|  «Методы и приемы преодоления депрессивных состояний у лиц, осуществляющих уход»;  «Методы оказания помощи по нормализации эмоциональной устойчивости» | Июнь |  |  |
|  «Обзор основных болезней в пожилом возрасте (гипертония, криз, сахарный диабет, бронхиальная астма, инфаркт, инсульт, стенокардия, кровотечение и т.д.), общие принципы их профилактики»;  «Основы реабилитации при различных функциональных нарушениях (в зависимости от заболевания)»; | Июль | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
| * «Особенности ухода за больными с болезнями сердца (стенокардия, инфаркт)»
 | Август | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
| * «Особенности ухода за больными после инсульта»;
 | Сентябрь | Психолог МКУ КЦСОН |  |
| * Технические средства реабилитации, виды и способы использования
 | Октябрь | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
| * Что такое Дневник самонаблюдения для пожилых людей и для чего он нужен.
 | Ноябрь | Сотрудник ГБУЗ Доволенская ЦРБ |  |
| * Профилактика эмоционального выгорания
 | 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  |  |