|  |  |
| --- | --- |
| 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 15.01.2023  Ежегодно, до 01.02.2023  Ежегодно, до 25.01.2023  Ежеквартально, до 10  Ежегодно, 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 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 - 2023 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 | |  |
| 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 | |  |