**План мероприятий по учреждению**

**ГАСУСОН «Дом-интернат малой вместимости для пожилых людей и инвалидов Клинцовского района» на 2022 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия****[[1]](https://sobes.tatarstan.ru/plan-meropriyatiy-po-uchrezhdeniyu-1320597.htm" \l "_ftn1" \o ")** | **Ответственные исполнители** | **Сроки исполнения** | **Примечание** |
| **1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | |
| **1.1.** | Участие в совещаниях в режиме видеоконференции с Департаментом семьи социальной и демографической политики Брянской области | Директор | Еженедельно |  |
| **1.2.** | Проведение планерных совещаний с сотрудниками учреждения | Директор  Руководители структурных подразделений | Еженедельно |  |
| **1.3.** | Исполнение мероприятий по улучшению качества работы учреждения по результатам независимой оценки качества | Директор  Руководители структурных подразделений | В течение года |  |
| **1.4.** | Осуществление внутреннего контроля за качеством, доступностью, своевременностью и эффективностью социального обслуживания, предоставление отчёта в Департамент семьи социальной и демографической политики Брянской области | Директор  Руководители структурных подразделений | 1 раз в полугодие | По отдельному приказу учреждения |
| **1.5.** | Осуществление внутреннего контроля за реализацией планов работы и деятельностью специалистов | Директор | Ежеквартально |  |
| **1.6.** | Проведение заседаний Наблюдательного совета учреждения | Директор  Руководители структурных подразделений | Ежеквартально | По отдельному плану учреждения |
| **1.7.** | Проведение отчетного собрания трудового коллектива | Директор | Ежегодно |  |
| **2. СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ** | | | | |
| **2.1.** | Оформление и ведение документации (личных дел, регистрация и пр.) получателей социальных услуг, проживающих в учреждении | Специалист по социальной работе | Постоянно |  |
| **2.2.** | Заключение договоров о предоставлении социальных услуг с получателями социальных услуг или его законными представителями | Директор  Специалист по социальной работе | В течение года |  |
| **2.4.** | Обеспечение реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) | Директор  Специалист по социальной работе | В течение года |  |
| **2.5.** | Проведение анкетирования граждан о качестве предоставленных социальных услуг | Руководители структурных подразделений  Специалист по социальной работе | 1 раз в год |  |
| **2.6.** | Содействие в проведении медико-социальной экспертизы и реализация индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА) | Директор  Ст. медицинская сестра | В течение года |  |
| **2.7.** | Содействие в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (установление пенсионного обеспечения, предоставление льгот и пр.) | Директор  Специалист по социальной работе | Постоянно |  |
| **2.8.** | Осуществление лечебно-профилактической работы в учреждении (наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии здоровья, проведение противотуберкулезных мероприятий, проведение вакцинации, организация диспансерного наблюдения и др.) | Старшая медсестра | Период социального обслуживания |  |
| **2.9.** | Содействие в своевременном получении квалифицированной бесплатной медицинской помощи и по показаниям – санаторно-курортного лечения | Старшая медсестра | Период социального обслуживания |  |
| **2.10.** | Обеспечение лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, техническими средствами реабилитации, протезно-ортопедическими изделиями | Старшая медсестра | Период социального обслуживания |  |
| **2.11.** | Организация и проведение санитарно-просветительской работы, оздоровительных мероприятий, мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, занятий по адаптивной физической культуре, в т.ч.:   - *Лекции, презентации, беседы, выпуск санбюллетней по ЗОЖ*  *- Применение технологии «Скандинавская ходьба для граждан пожилого возраста и инвалидов»*  *- Проведение занятий по программе «Будь здоров» на «Тропе здоровья».* | Старшая медсестра  Медицинские сестры  Специалист по социальной работе | В течение года |  |
| **2.12.** | Проведение внутреннего контроля качества медицинского обслуживания в доме-интернате и т.д. | Старшая медсестра | Ежеквартально | По отдельному приказу учреждения |
| **2.13.** | Обеспечение возможности получателям социальных услуг пользоваться услугами связи (оборудование компьютерных классов, проведение занятий по обучению компьютерной грамотности, в том числе использованию информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») | Специалист по социальной работе | 2 раза в месяц |  |
| **2.14.** | Содействие в установлении связей с семьей, близкими | Специалист по социальной работе | В течение года |  |
| **2.15.** | Проведение социально-педагогической диагностики, коррекции, консультирования, формирование позитивных интересов, в т.ч.  *- Культурно-досуговые мероприятия (показ презентаций, музыкальные вечера, поэтические встречи, выставки книг, тематические вечера)*  *-Мероприятия, посвященные Году родных языков и народного единства* | Специалист по социальной работе  Воспитатель | 1 раз в неделю |  |
| **2.16.** | Организация и проведение мероприятий, посвященных знаменательным и социально значимым датам, в т.ч.:  *Новому году и Рождеству; Дню защитника Отечества; 8 Марта; Масленицы; Праздника Весны и труда, Дня Победы, Дня России, Дня города Брянска, Дня пожилых людей, Дня народного единства, Дня инвалидов* | Специалист по социальной работе  Старшая медсестра | В течение года | По отдельным планам |
| **2.17.** | Проведение занятий по обучению инвалидов использованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации | медицинские работники | 1 раз в месяц |  |
| **2.18.** | Проведение занятий по обучению безопасной жизнедеятельности с применением социальной технологии «Школа безопасности для пожилых людей» | Специалист по социальной работе, медицинские работники | 1 раз в месяц |  |
| **3. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ** | | | | |
| **3.1.** | Подготовка информационно-аналитических материалов о деятельности учреждений:  \*«Численность обслуженных граждан»,  \*«Предоставление социальных услуг ветеранам ВОВ»,  \*«О внедрении инновационных технологий» и т.д. | Специалист по социальной работе | В течение года |  |
| **3.2.** | Проведение информационно-разъяснительной работы по реализации Федерального закона от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» | Специалист по социальной работе | Постоянно |  |
| **3.3.** | Обновление информационных материалов о деятельности учреждения на интернет-сайте учреждения, в социальных сетях, стендах, в том числе, расположенных в социально значимых учреждениях города/района | Специалист по социальной работе | Постоянно |  |
| **4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ** | | | | |
| **4.1.** | Подбор, комплектование кадрами учреждения согласно штатному расписанию, требованиям к должности | Директор | В течение года |  |
| **4.2.** | Выполнение планов индивидуального развития сотрудников в целях соответствия требованиям профессиональных стандартов | Директор,  ответственные исполнители | В течение года |  |
| **4.3.** | Дополнительное профессиональное образование сотрудников (повышение квалификации, профпереподготовка, профобучение) | Директор,  Специалист по кадрам | В течение года по отдельному плану | По отдельному плану |
| **4.4.** | Организация участия персонала учреждения в конкурсах профессионального мастерства | Директор  Руководители структурных подразделений | В течение года |  |
| **5. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ** | | | | |
| **5.1.** | Проведение тематических планерок по изучению:  -законодательных актов по социальному обслуживанию;  -новых технологий;  -опыта работы других интернатов по социальному обслуживанию. | Директор  Руководители структурных подразделений  Специалисты и персонал учреждения | Раз в квартал |  |
| **5.2.** | Участие сотрудников в мастер-классах, обучающих семинарах, тренингах, конференциях | Специалисты учреждения |  | По отдельному плану |
| **5.3.** | Разработка (переработка) программы работы специалистов | Специалист по социальной работе  Старшая медсестра  Медицинские сестры | 1 раз в год |  |
| **5.4.** | Профессионально-методическая помощь специалистам, впервые принятым на работу, организация наставничества | Руководители структурных подразделений  Специалист по  персоналу | В течение года |  |
| **5.5.** | Проведение медико-психолого-педагогических консилиумов | Директор, специалисты учреждения | 2 раза в месяц |  |
| **6. МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ** | | | | |
| **6.1.** | Взаимодействие с государственными учреждениями и другими органами, различными ведомствами и организациями по обеспечению различных видов помощи и услуг по запросам ПСУ (УФМС, ЗАГС, Пенсионным фондом и др.) | Директор  Специалист по социальной работе,  Старшая медсестра | В течение года |  |
| **6.2.** | Взаимодействие с общественными, благотворительными организациями по обеспечению различных видов помощи и услуг | Директор | В течение года |  |
| **7. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ УЧРЕЖДЕНИЯ** | | | | |
| **7.1.** | Организация мероприятий по обеспечению доступности учреждения | Директор | В течение года | В рамках государственной программы «Доступная среда» |
| **7.2.** | Проведение ремонта помещений (текущего, капитального), его благоустройство | Директор | В течение года | В рамках государственной программы «Доступная среда» |
| **7.3.** | Осуществление закупок, товаров, услуг для нужд учреждения | Директор | В течение года | В соответствии с планом-графиком закупок |
| **7.4.** | Предпринимательская деятельность в учреждении «Предоставление социальных услуг на платной основе» | Директор | В течении года |  |
| **7.5.** | Реализация программы мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности учреждения | Директор | В течении года |  |
| **7.6.** | Организация и участие проживающих и сотрудников учреждения на субботниках и работах по благоустройству территории | Директор | В течении года |  |
| **8.  КОМПЛЕКСНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ** | | | | |
| **8.1.** | Обеспечение антитеррористический защищенности объекта в т.ч.:  -проведение инструктажей;  -проведение тренировок по эвакуации получателей социальных услуг и персонала из учреждения при возникновении чрезвычайной ситуации и пр. | Директор  Специалист по охране труда | Постоянно | По отдельному плану |
| **8.2.** | Организация и проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности, в т.ч.:  -проведение вводных, плановых, внеплановых инструктажей по охране труда и технике безопасности;  -проведение тренировок по эвакуации получателей социальных услуг и персонала из учреждения при возникновении чрезвычайной ситуации;  -обеспечение работников средствами индивидуальной защиты пожарной безопасности объекта и пр. | Директор  Специалист по охране труда | В течение года          2 раза в год | По отдельному графику |
| **8.3.** | Организация и проведение антикоррупционных мероприятий, в т.ч.  ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении, проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и др. | Директор  Специалист по охране труда | В течение года |  |
| **8.4.** | Проведение специальной оценки условий труда | Директор  Руководители структурных подразделений  Специалист по охране труда | В течение года |  |