 СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

 Начальник Директор ГУСО КЦСОН

Оловяннинского отдела «Ясногорский» Забайкальского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лончакова Е.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Санданов Б.Р.

 «29» декабря 2023 г. «29» декабря 2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ

ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «ЯСНОГОРСКИЙ»

ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

п. Ясногорск

2023 год

**Цели:**

- Реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальной обслуживание и доступную среду. Максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной для них социальной среде, поддержание их личного и социального статуса, защита прав и законных интересов.

- Профилактика безнадзорности несовершеннолетних, осуществление деятельности по выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, сопровождение замещающих семей.

- поиск оптимальных форм дальнейшего жизнеустройства детей, оставшихся без попечения родителей;

-организация социального сопровождения семей с детьми, предоставление комплекса мер, направленных на оказание социальной, правовой, психологической, педагогической поддержки и помощи кровным и замещающим семьям в вопросах воспитания, развития детей, определение системы мер коррекции, защиты прав детей, осуществление мониторинга всестороннего развития детей

- совершенствование в учреждении адаптационного пространства и его составляющей – социально-реабилитационной среды – с учётом возрастных особенностей воспитанников, соответствующего уровня их социальных потребностей, расширением сети межведомственного сотрудничества, установлением и укреплением партнёрских отношений с сопричастными организациями

**Задачи:**

1. Осуществление деятельности учреждения в рамках Федерального закона № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
2. Повышение эффективности работы специалистов учреждения и улучшение качества оказываемых услуг в соответствии с требованиями стандартов качества и индивидуальной нуждаемости граждан старшего поколения.
3. Предоставление несовершеннолетним временного проживания на полном государственном обеспечении до дальнейшего жизнеустройства, обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.
4. Обеспечение доступности и своевременности квалифицированной социально-психологической, социально-педагогической и иной помощи несовершеннолетним, имеющим различные формы дезадаптации на основе индивидуальных и групповых программ социальной реабилитации.
5. Осуществление процесса комплексного сопровождения семей с детьми, оказание своевременной помощи в решении возникающих проблем.
6. Оказание помощи приемным родителям с целью профилактики отказа от приемных детей.
7. Своевременное и качественное предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому.
8. Внедрение новых форм и современных технологий работы с детьми в рамках межведомственного взаимодействия.
9. **Административно-хозяйственная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1. ***Производственные совещания***
 |
| 1 | Итоги деятельности ГУСО КЦСОН «Ясногорский» Забайкальского края за 2023 год и перспективы развития в 2024 году | Январь | Заместитель директора по общим вопросам (зам.дир. по общим вопросам) и заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе (зам. дир. по ВРР) |
| 2 | Правила противопожарной безопасности в учреждении, организация антитеррористической защищенности  | Март, Сентябрь | Зам.дир. по общим вопросам, завхоз, специалист по ОТ |
| 3 | Проведение совещаний со специалистами, старшими воспитателями, заведующими отделений по решению задач, касающихся деятельности центра | Ежеквартально | Зам.дир. по общим вопросам, зам.дир. по ВРР |
| 4 | Проведение производственных собраний с социальными работниками по производственным вопросам | Ежеквартально | Зам.дир. по общим вопросам, зав. Отделением |
| 1. ***Государственное задание, план ФХД***
 |
| 1 | Показатели выполнения плана ФХД | 1 раз в квартал | Экономист  |
| 2 | Показатели выполнения государственного задания | 1 раз в квартал | Экономист  |
| 1. ***Работа по улучшению качества оказываемых услуг***
 |
| * 1. *Контроль факторов, влияющих на качества услуг*
 |
| 1 | * Контроль наличия и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение (отделение);
* Контроль условий размещения учреждения (отделения); укомплектованность учреждения (отделения) специалистами и их квалификация;
* Контроль специального и табельного технического оснащения учреждения (отделения) (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.)
* Контроль состояния информации об учреждении (отделении), порядке и правилах предоставления услуг клиентам социальной службы.
 | Ежеквартально  | Зам.дир. по общим вопросам, зам.дир по ВРР |
| * 1. *Контроль качества услуг*
 |
| 1. | Социально-бытовыеСоциально-медицинскиеСоциально-психологическиеСоциально-педагогическиеСоциально-трудовыеСоциально-правовыеУслуги в целях повышения коммуникативного потенциала | Ежеквартально  | Зам.дир. по общим вопросам, зам.дир по ВРР |
| 1. ***Функционирование системы внутреннего контроля качества предоставления социальных слуг***
 |
| 1 | Составление плана внутреннего контроля качества предоставления услуг | Январь  | Зам.дир. по общим вопросам |
| 2 | Составление плана мероприятий по устранению выявленных нарушений и его реализации | По результатам проверок | Зам.дир. по общим вопросам |
| 3 | Мероприятия по совершенствованию деятельности ГУСО КЦСОН «Ясногорский» Забайкальского края | По отдельному плану | Зам.дир. по общим вопросам |
| 1. ***Функционирование внешней системы оценки качества предоставления социальных услуг***
 |
| 1 | Обеспечение работы электронного сервиса обратной связи «Независимая система оценка качества на официальном сайте учреждения <http://yasnogorsk-socialcentr.zabguso.ru>  | Ежемесячно  | Администратор базы данных |
| 1. ***Работа с кадрами***
 |
| 1 | Подготовка и согласование штатного расписания на 2024 год | Январь  | Экономист, гл. бухгалтер, специалист по кадрам |
| 2 | Проведение первого этапа и участие в краевых конкурсах:«Лучший по профессии» | Согласно сроков проведения конкурсов МТСЗН Забайкальского края  | Зам.дир. по общим вопросам, специалист по кадрам, председатель профсоюзной организации |
| 3 | Разработка плана обучения, переподготовки и повышения квалификации специалистов на 2024 год | Январь  | Специалист по кадрам |
| 4 | Аттестация педагогических и медицинских работников | По отдельному графику | Зам.дир по ВРР, старшая медсестра |
| 5 | Организация и проведение медицинских сестринских конференций и учебы младшего медицинского персонала | Ежемесячно  | Старшая медсестра |
| 6 | Организация повседневной работы по повышению качества выполнения должностных обязанностей средним и младшим персоналом. Соблюдение норм этики и деонтологии | В течении года | Старшая медсестра |
| 7 | Составление графика обучения для специалистов на соответствие занимаемой должности согласно профстандарта | В течении года | Специалист по кадрам, зам.дир по общим вопросам. |
| 1. ***Охрана труда***
 |
| 1 | Состояние охраны труда на рабочих местах:- наличие инструкций по охране труда на рабочих местах- состояние оборудования, техники- содержание рабочего места- технический осмотр здания- наличие диэлектрических резиновых ковриков на полу около электроприборов и электрооборудования- наличие и состояние спецодежды-наличие и состояние средств индивидуальной защиты | В течении года | Зам.дир по общим вопросам, замдир по ВРР, специалист по ОТ |
| 2 |  Проведение инструктажей по охране труда:- вводный инструктаж-первичный инструктаж на рабочем месте- повторный инструктаж-целевой инструктаж- инструктаж со специалистами, выполняющие временные работы по договору, студентами, проходящими практику | При приеме на работуПри приеме на работу1 раз в полугодиеПо необходимостиПо необходимости | Специалист по ОТ |
| 3 | Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами и условиями труда | В течении года | Специалист по ОТ, сестра-хозяйка |
| 4 | Контроль за состоянием пожарной безопасности | Ежеквартально  | Зам.дир по общим вопросам, зам.дир. по ВРР, завхоз, специалист по ОТ |
| 5 | Контроль за состоянием электробезопасности:- проверка состояния электрощитовой комнаты, электрических щитов, электросети- наличие заземления электроприборов, исправность отключающих устройств- присвоение 1 группы электробезопасности | В течении года | Специалист по ОТ, электрик |
| 6 | Проведение «Дня охраны труда» | Ежеквартально  | Специалист по ОТ |
| 7 | Оформление стенда «Охрана труда» в здании №1 и здании №2 | Постоянно | Специалист по ОТ  |
| 1. ***Пожарная безопасность***
 |
| 1 | Учебно-тренировочные занятия по практической отработке эвакуации сотрудников, проживающих и воспитанников центра | 2 раза в год | Зам.дир по общим ворпосам, зам.дир. по ВРР, специалист по ОТ |
| 2 | Проверка сетей внутреннего пожарного водопровода, исправность огнетушителей, пожарных кранов | ежеквартально | Зам.дир по общим ворпосам, зам.дир. по ВРР, специалист по ОТ |
| 3 | Техническое обслуживание систем пожарной сигнализации | Ежемесячно  | Специалисты ГАУСО «Социальный приют» |
| 4 | Контроль за состоянием пожарной безопасности:- приказ о противопожарном режиме;- приказ о пожарной безопасности;- наличие инструкций по пожарной безопасности;- наличие планов эвакуации;- наличие и укомплектованность внутренних ПК;- своевременность технического обслуживания и проверки работоспособности внутренних ПК;- своевременность проверки работоспособности огнетушителей;- наличие и техническое обслуживание АПС;- состояние эвакуационных выходов, тамбуров;- состояние чердачных помещений;- содержание территории здания № 1 и Здания № 2 |  1 раз в 3 месяца | Зам.дир по общим ворпосам, зам.дир. по ВРР, специалист по ОТ, завхоз |
| 5 | Обучение оказанию первой помощи пострадавшим |  Февраль 2024 г. | специалист по ОТ, преподаватели по договору |
| 1. ***Социальный аудит***
 |
| 1 | Взаимодействие и освещение информации в СМИ, сети интернет и наглядно тематическая информация:- информирование населения об оказываемых услугах, инновационных формах работы;- размещение информации о деятельности центра и об основных мероприятиях в сети Интернета на официальной сайте учреждения;- разработка и распространение информационный памяток, буклетов, листовок о деятельности учреждения;-оформление и обновление информационных стендов в учреждении. | В течении года | Специалисты центра |
| 2 | Взаимодействие с государственными учреждениями:- участие в совместной деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений с РОВД, школами, ГУЗ «Оловяннинская ЦРБ», КДН и ЗП, УФСИН, Оловяннинский отдел ГКУ «КЦСЗН», центр занятости населения, администрации района;- участие в работе комиссий по делам несовершеннолетних- совместная работа с МБУК "Ясногорский КДЦ" | Постоянно  | Заместители директора, специалисты центра |
| 3 | Работа с общественными организациями:- Православный приход;- благотворительный фонд «Помощь детям Забайкалья»- «Юнармия» Ясногорской СОШ- первичная профсоюзная организация «Харанорская ГРЭС»  | В течении года | Заместители директора, специалисты центра |
| 4 | Сотрудничество с организациями и индивидуальными предпринимателями по оказанию помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам, а также детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;Благотворительной помощи на проведение праздничных мероприятий | В течении года | Заместители директора, специалисты центра |

1. **План работы отделения детства ГУСО КЦСОН «Ясногорский» Забайкальского края**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. ***Методическая работа***
 |
| 1. | Совершенствование и корректировка социально-реабилитационных программ, программ дополнительного образования | В течение года | Зам. директора по ВРР, старшие воспитатели отделений |
| 2. | Организация и посещение открытых занятий специалистов отделений. (обмен опытом) | В течение года | Зам. директора по ВРР, старшие воспитатели и специалисты отделений |
| 3.  | Организация и проведение мероприятий, посвященных году Семьи, согласно плана мероприятий №25-р от 31.01.2024, утверждённого распоряжением Правительством Забайкальского края | В течении года | Зам. директора по ВРР, старшие воспитатели и специалисты отделений |
| 3 | Прохождение курсов повышения квалификации | В течение года, по плану Министерства | Зам. директора по ВРР. |
| 4 | Школа специалистов | В течениегода по отдельному плану | Зам. директора по ВРР, старшие воспитатели и специалисты отделений |
| 1. ***Работа отделения социально-правовой помощи***
 |
| **Организационная работа**  |
|  | 1.Корректировка социального паспорта сельских (городских) поселений района.2.Корректировка банка данных по:-по многодетным семьям района;- неблагополучным семьям;- малообеспеченным семьям;- семьям, находящимся в социально-опасномположении;- выпускникам организаций для детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей.3.Работа с семьями имеющими детей –инвалидов, малоимущими семьями, семьями состоящими в СОП, выявление (совместно с педиатрами ЦРБ, участковыми специалистами), нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оказании помощи в приобретении путевок.4.Оформление и ведение личных дел воспитанников стационарного отделения. Оформление, восстановление недостающих документов, имеющих юридическое значение, составление и рассылка запросов, отношений, ходатайств, в различные контролирующие органы.5.Работа с организациями (ОПФ РФ, ОМВД, ГКУЦЗН, МИФНС, ГСМК «Забайкалмедстрах» и др).6.Работа с малообеспеченными, многодетными, неблагополучными семьями по реализации путевок на летнее оздоровление.7.Участие в проводимых тематических праздниках центра.8. Представление и защита интересов детей в судебных процессах.9.Контроль качества оказываемых услуг воспитанникам.10.Организация деятельности выездной межведомственной службы, мобильной бригады.11.Организация деятельности службы постинтернатного сопровождения детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей. | Декабрь-январь в течение годаежемесячноежемесячноВ течение годаВ течение годаВ течение годаИюнь-августВ течение годаВ течение годаВ течение годаСогласно графика поездокВ течение года | Подгорбунская О.П.Ст. воспитательПряженникова Г.И.Соц. педагогПряженникова Г.И.Соц. педагогспециалисты отделенияПодгорбунская О.П.Ст. воспитательЧеркашина С.Н. юрисконсультПодгорбунская О.П.Ст. воспитательЧеркашина С.Н. юрист Пряженникова Г.И.Соц. педагогСпециалисты отделенияСенотрусова О.А. спец. по соц. работеГусейнова Е.И.педагог -психологПодгорбунская О.П.Ст. воспитательПодгорбунская О.П.Ст. воспитательПряженникова Г.И.Соц. педагог |
| **Методическая работа** |
|  | 1.Изучение нормативно- правовых документов по социальной политике государства, ювенальной юстиции; изучение и анализ научной и практической литературы для подбора инструментария для разработки развивающих и корректирующих программ.2. Повышение уровня самообразования (школа специалистов, курсы повышения квалификации), участие в научно-практических семинарах круглых столах, форумах, координационных советах.**\* Школа специалистов:**- «Взаимоотношения взрослых и детей: можно и нельзя».**\*Самообразование**- «Культурно- досуговая деятельность несовершеннолетних в конфликте с законом»;-«Отклоняющееся поведение: причины и профилактика»;- «Индивидуально-профилактическая работа и формирование социально-нравственных качеств у воспитанников учреждения»;- «Приобщение ребенка к социальному миру посредством правового воспитания».3.Разработка (корректировка) индивидуальных программ реабилитации несовершеннолетних по профилактике девиантного поведения.4. Подготовка планов, отчетов.5.Прохождение курсов повышения квалификации, участие в вебинарах, круглых столах, семинарах.  | В течение годаВ течение года2 кварталВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение годаВ течение года | Специалисты отделенияПодгорбунская О.П. Специалисты отделенияПодгорбунская О.П. Специалисты отделенияСенотрусова О.А.Спец. по соц.работеГусейнова Е.И.Педагог-психологПряженникова Г.И.Соц. педагогПодгорбунская О.П. ст. воспитательспециалисты отделенияСпециалисты отделения |
| **Работа с семьей** |
|  | 1. Работа со случаем. Выявление и работа с семьями, нуждающимися в социально-правовой помощи. Оказание экстренной социальной помощи.2.Патронаж в семьи детей, находящихся в стационарном отделении в связи с ТЖС; неблагополучные, семьи несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом. | В течение годаВ течение года | Специалисты отделенияСпециалисты отделения |
| ***Профилактика безнадзорности, правонарушений, профилактика самовольных уходов и защита прав несовершеннолетних.*** |
| 1. | Индивидуальная работа с воспитанниками с целью профилактики формирования девиантного поведения, правонарушений. | В течение года | Специалисты отделений, привлеченные специалисты |
| 2. | Комплексы мероприятий о здоровом образе жизни и по профилактике употребления психоактивных веществ – наркотиков, алкоголя. | В течение года, по отдельному плану | Медицинские сестры, специалисты отделений |
| 3. | Работа творческих мастерских, детско-родительских клубов, организация досуга несовершеннолетних (социально-значимые мероприятия, летний отдых);участие в региональном этапе Всероссийского конкурса «Семья года» | В течение годаФевраль-декабрь | Специалисты отделений |
| 4. | Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних. Встречи с работниками правоохранительных органов | В течение года | Специалисты отделения СПО |
| 5. | Проведение мероприятий для родителей по грамотной организации воспитательного процесса ребенка в рамках предотвращения правонарушений, ведущих к административному (иному виду) наказания:Беседы, изготовление буклетов по правовой тематике с родителями: - «Летнее оздоровление детей»;- «Совместный отдых родителей и детей»;- «Здравницы Забайкалья»;- «Безопасные каникулы в летнее время»;-«Родителям о безопасности ребенка в семье»;- «Режим дня»;-«Причины самовольного ухода подростков из дома»;-«Профилактика вредных привычек, употребления ПАВ»;- «Жестокое обращение с ребенком»;-Видео-лекция для взрослых «Вся правда о табаке». | По отдельному плану | Специалисты отделения СПО |
| 6. | Тематические мероприятия:-Всемирный день без табака: занятие « Курение - коварная ловушка»;-Международный день борьбы с употреблением наркотиков: Беседа «Мой выбор -жизнь без наркотиков!»-Всемирный день трезвости и борьбы с алкоголизмом: профилактическое занятие «Трезвость - общее дело»;-Международный день отказа от курения: профилактическое занятие «Скажем курению - нет!»-Всемирный день правовой помощи детям: викторина для знатоков права «Занимательное правоведение».Занятия по программе по профилактике противоправного поведения и употребления ПАВ «Правила жизни». Оформление стенда «Подросток и закон»  | В течение года | Подгорбунская О.П. старший воспитатель |
| 7. | Беседы, презентации правовые игры с воспитанниками:-Познавательное занятие (просмотр мультфильма) «Мир без границ»;-Презентация «Азбука прав ребенка»;- Правовая игра «Детям о правах»- Брейн –ринг «Мы в ответе за свои поступки»-Игра- викторина «Знатоки правил безопасности»- Семинар «Беду отводи до удара»-Тренинг «Наркомания- знак беды»- Круглый стол «Не ломай судьбу свою»-Турнир «Знатоки права»- Презентация «Конвенция о правах ребенка» | В течение года | Подгорбунская О.П. старший воспитатель, специалисты СПО  |
| 8. | Комплекс мероприятий направленных на профилактику самовольных уходов, бродяжничества, суицидов | В течение года | Специалисты стационарного и приемного отделений |
| 9. | Цикл бесед, презентаций, мероприятий, направленных на нравственное и половое воспитание несовершеннолетних | В течение года | Специалисты стационарного и приемного отделений |
| 10. | Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних (проведение лекций, семинаров, тренингов с несовершеннолетними в рамках предотвращения правонарушений, приводящих в учреждения закрытого типа). | В течение года | Сенотрусова О.А. специалист по соц. работе, Гусейнова Е.И. педагог-психолог |
| 11. | Профилактическая работа с родителями несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом. | В течение года | Сенотрусова О.А. специалист по соц. работе, Гусейнова Е.И. педагог-психолог |
| 12. | Профилактическая работа с несовершеннолетними девиантного и деликвентного поведения. |  | Сенотрусова О.А. специалист по соц. работе, Гусейнова Е.И. педагог-психолог |
| 1. ***Организация реабилитационно-воспитательного процесса в стационарном отделении***
 |
| 1. | Коррекционно-развивающая работа по программам  | В течение года | Специалисты стационарного отделения |
| 2. | Формирование и развитие творческих способностей и интересов воспитанников, организация кружковых занятий | В течение года | Специалисты стационарного отделения |
| 3. | Организация творческих выставок  «Нашей армии…»«Милые женщины»«Звезды нас ждут»«Подвиг солдата»«Весенняя капель»«Лето-это маленькая жизнь»«Руки, пропахшие хлебом»«Мама солнышко мое»«Новогодняя фантазия»«Посланьем спасенья сияет звезда» | В течение года | Воспитатели, инструкторы по труду |
| 4. | Тематические и календарные праздничные мероприятия:«Рождество»«Татьянин день»«День Святого Валентина»«День защитника Отечества»«Международный женский день» «День смеха»«День космонавтики»«Международный день семей»«Международный день Матери-земли» «День Победы»«День славянской письменности и культуры»«День защиты детей»«День семьи, любви и верности»Военно-патриотическая игра «Зарница»«День знаний»«День пожилых людей»«День народного единства»«День матери»«День инвалидов»«Новый Год» | По квартальным планам | Педагог-организатор,Специалисты Центра |
| ***Организация работы педагога-психолога стационарного отделения*** |
| 1 | Диагностическая работа:1. Наблюдение за поведением воспитанника в разные режимные моменты; 2. Беседы с воспитателями, учителями, администрацией и прочими участниками воспитательного процесса;3. Изучение продуктивной деятельности (рисунки, поделки);4. Проективные методики;5. Анкетирование;6. Компьютерные тесты;7. Диагностика на аппарате Акцивациометр (изучение психоэмоционального состояния ребенка). | В течение года  | Педагог-психолог стационарного отделения |
| 2 | Коррекционно-развивающая работа:1. Развитие познавательной сферы;2. Коррекция эмоционального состояния;3. Работа со стрессовыми состояниями;4. Работа с агрессией;5. Развитие коммуникативных навыков. | В течение года  | Педагог-психолог стационарного отделения |
| 3 | Групповая работа по программам:«Мой защищенный мир»-программа профилактики самовольных уходов и бродяжничества. «Растишка»-программа коррекции и развития эмоционального состояния и поведения детей дошкольного возраста. Развитие когнитивной сферы, развитие коммуникативных навыков поведения. «Страна эмоций»-программа психологической коррекции эмоциональной сферы у подростков в темной сенсорной комнате. «Путь к себе»-программа психологической коррекции эмоциональной сферы, личностно-волевой сферы. | В течение года  | Педагог-психолог стационарного отделения |
| 4 | *Психологическое просвещение:*«Скажи нет вредным привычкам»«Конфликты и умение их решать»«Мы в ответе за свои поступки»«Правила центра. Ты знай и соблюдай»«Мы выбираем жизнь»«Мы выбираем здоровье»«Мое будущее зависит от меня»«Кто Я, мои силы и возможности»«Ты не один - мы вместе»- информационное занятие ко дню детского телефона доверия«Общение и взаимоотношение между юношами и девушками».*Тематические консультации для специалистов, воспитателей:*«Выявление и сопровождение воспитанников «группы риска»;«Девиантное поведение как социально-педагогическая проблема»;«Профилактика самовольных уходов воспитанников»;«Половое воспитание детей и подростков, когда и как правильно говорить об этом»«Психолого-педагогические условия адаптации детей в учреждении»«Эмоциональное состояние взрослого как опосредующий фактор эмоционального состояния детей» | В течение года  | Педагог-психолог стационарного отделения |
| 5 | *Консультативная работа* *по вопросам:*- адаптации вновь поступивших детей;- взаимодействия «педагог – воспитанник»- неуспеваемости учащихся;- повышению адекватной самооценки;- по проблемам взаимоотношений детей;- с целью определения проблемы, выхода из нее и способов ее решения. | В течение года  | Педагог-психолог стационарного отделения |
| 6 | *Работа по запросу:*сотрудничество с органами опеки, следственного отдела. Присутствие на допросе в качестве законного представителя несовершеннолетних | В течение года  | Педагог-психолог стационарного отделения |
| 7 | *Организационно-методическая работа:*Анализ научной и практической литературы для подбора психологического инструментария. Составление программ для групповой и индивидуальной коррекционно-развивающей работы. Оформление документации педагога-психолога. Обработка и анализ результатов диагностики, подготовка рекомендаций для воспитанников, педагогов. Повышение личной профессиональной квалификации через вебинары, семинары, обмен опытом коллег. | В течение года  | Педагог-психолог стационарного отделения |
| 1. ***Организация работы отделения службы сопровождения семей с детьми***
 |
| 1. | Корректировка банка данных по: -детям- инвалидам; -по многодетным семьям района; - неблагополучным семьям; - малообеспеченным семьям; - семьям, находящимся в социально -опасном положении; -условно-осужденным несовершеннолетним;- семьям участников СВО | В течение года | Пряженникова Г.И. социальный педагог СПО |
| 2. | Проведение акций:-«Спешите делать добрые дела»;-«Все дети в школу» (совместно со школой).«Теплые ладошки»«Синяя лента апреля»«Нет вредным привычкам» | В течение года | Специалисты Центра |
| 3. | Работа с семьями, имеющими детей –инвалидов | В течение года | специалисты по соц. работе |
| 4. | Работа с малообеспеченными, многодетными, неблагополучными семьями, семьями участников СВО по реализации путевок на оздоровление. | В течение года | Пряженникова Г.И. социальный педагог СПО |
| 5 | Выявление семей с детьми, нуждающихся в социальном обслуживании, путем проведения обходов и уличных мероприятий организации консультативных пунктов на территории района | В течение года | Специалисты отделения ССД |
| 6. | Проведение информационно-консультативной и реабилитационной работы с семьей по повышению уровня родительской компетенции, социальной адаптации, социализации | В течение года | Специалисты отделения ССД |
| 7. | Организация родительского клуба «Наш мир»:-лекционные занятия-тренинговые занятия-круглые столы-дискуссии-семинары-семейные квесты | 1 раз в месяц | Серебрякова Н.Н. старший воспитатель отделения ССД |
| 8. | Организация занятий по программе ШПР-диагностика слушателей-составление психологических заключений-лекционные занятия-тренинговые занятия-консультирование по волнующим вопросам | 1 раз в квартал | Серебрякова Н.Н. старший воспитатель отделения ССД |
| 9. | Организация занятий по программе «Школа ответственного родительства» | 1 раз в две недели | Специалисты отделения ССД |
| 10. | Организация и проведение занятий для несовершеннолетних в творческой мастерской «Креатив» | По отдельномуплану | ст. воспитатель специалисты центра |
| 11 | Организация и проведение занятий мультстудии «Анимашка» | По отдельномуплану | Новикова М.А. педагог-психолог отделения ССД |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12 | Профилактическая, превентивная работа с семьей в режиме коррекции, поддержки и социальной помощи:-социально-психологическое консультирование родителей или лиц их заменяющих;-социально – правовая помощь;-информирование общественности и населения о деятельности центра  | В течение года | Специалисты отделения ССД |
| 13 | Реализация семейносберегающей технологии семейная мастерская «Семейный очаг» по программам:«Воздушный шар», «Чудеса полимерной глины» | В течение года | Специалисты отделения ССД |
| 14 | Проведение лекций, индивидуальных и групповых консультаций, тренинговых мероприятий, направленных наформирование ответственного отношения родителей к воспитанию детей, взаимопонимание разных поколений в семье, выстраивание детско-родительских взаимоотношений, повышение уровня психологического комфорта в семьях и усиление мотивации родителей к семейному воспитанию детей | В течение года | Новикова М.А. педагог-психолог отделения ССД |
| 15 | Внедрение в работу технологии повышения финансовой грамотности семьи.-«Грамотное управление имуществом приемного ребенка. Права и обязанности приемного родителя» для замещающих семей-детско-родительские тренинги на формирование сплоченности семьи в стрессовых ситуациях и решении финансовых задач.  | В течение года | Специалисты отделения ССД |
| 16 | Работа с базой (АСП) данных участников СВО | В течение года | Специалист по социальной работе отделения ССД |
| 1. **Медицинский раздел**
 |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| **Организация работы медицинской службы** |
| 1 | Осуществление регулярных медицинских осмотров проживающих | Постоянно |  Врач. Фельдшер |
| 2 | Проведение медицинских осмотров проживающих, находящихся в группе риска по онко заболеваниям | Согласно графика ГУЗ «Оловяннинская ЦРБ» | ВрачМедсестра палатная (постовая) |
| 3 | Контроль за проведением своевременной санитарной обработки помещений для проживающих, мест общего пользования (туалетов, ванн, раковин) | Постоянно |  Врач Старшая м/сФельдшер |
| 4 | Контроль и проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации мест проживания. | Постоянно  |  Старшая м/с |
| 5 | Контроль за своевременным прохождением медицинских осмотров работниками кухни, прачечной, медицинского персонала | Постоянно | Старшая м/с  Фельдшер |
| 6 | Контроль за своевременным проведением профилактических прививок проживающим, обслуживающему персоналу против брюшного тифа, дифтерии столбняка, гриппа | Согласно графика |  ВрачСтаршая м/с |
| **Лечебно-профилактические мероприятия** |
| 1 | Осуществление мероприятий по своевременности, доступности оказания качественной медицинской помощи проживающим | Постоянно |  Врач |
| 2 | Обеспечение всех проживающих, нуждающихся в оказании специализированной стационарной медицинской помощи | Постоянно при взаимодействии с ГУЗ» Оловяннинская «ЦРБ |  ВрачФельдшер |
| 3 | Контроль и обеспечение проживающих диспансерным наблюдением. | Постоянно |  Врач  |
| 4 | Подготовка осуществление заявок на медицинские препараты, вакцины, сыворотки на 2024 год. |  2024 год |  Фельдшер  |
| 5 | Подготовка и осуществление заявок на медицинское оборудование, изделия медицинского назначения на 2024 год |   |  Врач Старшая м/с |
| 6 | Коррекция ИПРА | Постоянно | Фельдшер  |
| 7 | Обеспечение мероприятий по профессиональной переподготовке кадров обучение на курсах повышения квалификации  | Постоянно |  Старшая м/с |
| 8 | Обеспечение проживающих, нуждающихся в медицинской реабилитации лекарственными препаратами, изделиями мед. назначения,протезно – ортопедическими изделиями, техническими средствами реабилитации. | Постоянно |  ВрачФельдшер |
| **Санитарно – просветительские мероприятия** |
| 1 | Проведение регулярных бесед с проживающими по медицинской и санитарной тематике. | Согласно графика1 раз в месяц. |  Врач, ФельдшерМедсестра палатная (постовая) |
| 2 | Проведение занятий с младшим медицинским персоналом по тематике: уход за больными в отделениях, профилактика инфекционных заболеваний. | Согласно графика1 раз в месяц. | Старшая м/с  |
| 3 | Подготовка, закупка, выпуск, распространение наглядной агитаций по медицинской тематике. | 1 раз в квартал | Старшая м/сФельдшер  |
| 4 |  Занятия со средним медицинским персоналом | Ежеквартально | Старшая м/с Врач.Фельдшер |
| **Санитарно – гигиенические мероприятия** |
| 1 | Проведение еженедельных обходов зон проживания для выявления соблюдения санэпидрежима. | 1 раз в неделю | Старшая м/с |
| 2 | Осуществление мероприятий по санитарному контролю за работой пищеблока | Постоянно | Диет/сестра. Фельдшер  |
| 3 | Контроль за обеспечением мероприятий по проведению еженедельных банных дней для проживающих | 1 раз в неделю | Старшая м/с Медсестра палатная (постовая)  |
| 4 | Контроль за работой прачечной по качеству стирки белья, своевременной сменой белья, проведения дезинфекционных мероприятий по вновь поступающим больным | Постоянно | ВрачСтаршая м/с Фельдшер. |
| 5 | Обеспечение заявок на чистящие, моющие, дезинфицирующее средства для дома - интерната | Постоянно |  Старшая м/с |
| **Мероприятия по медико–социальной реабилитации проживающих** |
| 1 | Изучение рекомендаций по медико – социальной реабилитации проживающих, выданных МСЭК. | Постоянно | ВрачФельдшер |
| 2 | Формирование групп по трудовой реабилитации на производственных площадях в доме – интернате. | В течение года | ВрачФельдшер |
| 3 | Обеспечение лиц, нуждающихся в медико – социальной реабилитации, необходимыми лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, протезно –ортопедическими изделиями и другими техническими средствами реабилитации. | Постоянно | ВрачФельдшер |
| 4 | Своевременно предоставление медицинской документации во МСЭК для лиц, нуждающихся в переосвидетельствовании и для обновления ИПР. | Постоянно | ВрачФельдшер |
| **Комплексный план работы старшей медсестры** |
| ***1.Организационная работа*** |
|  | 1. Проведение административно – хозяйственных обходов | ежемесячно | Зам. директора по общим вопросам, Старшая м/с,завхоз  |
|  | Составление заявок на приобретение дезинфицирующих средств  | ежеквартально | Старшая м/с |
|  | Осуществления контроля по прохождению ежегодного медицинского осмотра | В течение года | Старшая медсестра |
|  | Составление графика отпусковсреднего и младшего медперсонала | ноябрь | Старшая м/с,Специалист по кадрам |
|  | Составление отчета и плана повышения квалификации сестринского персонала  | Один раз в год | Старшая медсестра |
|  |  Составление графика работымедперсонала на текущий месяц | Ежемесячно к 25 числу предыдущего месяца | Старшая медсестра |
|  | Контроль над выполнением медперсоналом инструкций по хранению и учету медикаментов | ежемесячно | Старшая медсестра |
|  | Организация и проведение вводного инструктажа с поступающими на работу | В течение года | Старшая медсестра |
|  | Проведение сверки материальных ценностей | По планубухгалтера | Старшая медсестра |
|  | Аттестация на рабочем месте постовых медицинских сестер | 1 раз в квартал | Старшая медсестра |
|  | Обеспечение лекарственными средствами, расходным материалом, медицинским оборудованием | В течение года | Старшая медсестра |
| ***2.Контроль над исполнением должностных обязанностей*** |
|  | Контроль над соблюдением трудовой дисциплины и графика работы персоналом | В течение года | Старшая медсестра |
|  | Контроль над качеством ухода за пациентом | В течение года | Старшая медсестра |
|  | Контроль над выполнением врачебных назначений  | В течение года | Старшая медсестра |
|  | Контроль по выполнению технологий медицинских манипуляций  | В течение года | Старшая медсестра |
|  | Контроль над исполнением санитарно-эпидемиологических правил и норм | В течение года | Старшая медсестра |
|  | Контроль над исполнением приказов по профилактики ВИЧ- инфекций и вирусных гепатитов | В течение года | Старшая медсестра |
|  | Контроль по соблюдению отраслевого стандарта «Протокол ведения больных. Пролежни»  |  В течение года | Старшая медсестра |
|  | Контроль над качеством ведения документации |  В течение года | Старшая медсестра |
|  | Контроль над соблюдением требований охраны труда | В течение года | Старшая медсестра |
|  | Контроль над повышением профессионального уровня медицинских работников |  В течение года | Старшая медсестра |
|  | Контроль над учетом, хранением и расходом стоящих на количественном учете лекарственных средств. |  В течение года | Старшая медсестра |
| ***3.Работа с кадрами*** |
|  | Организация и проведения медицинских сестринских конференций и учебы младшего медицинского персонала | ежемесячно | Старшая медсестра |
|  | Организация и проведение санитарно – просветительной работы медперсонала | ежемесячно | Старшая медсестра |
|  | Проведение зачета по знанию регламентирующих приказов и инструкций | По графику | Старшая медсестра |
|  | Организация повышения профессионального уровня -усовершенствования на базе УПК г Читы | По плану | Старшая медсестра |
|  | Подготовка сестринского персонала по оказанию до врачебной неотложной помощи | По плану | Старшая медсестра |
|  | Организация повседневной работы по повышению качества выполнения должностных обязанностей средним и младшим персоналом. Соблюдение норм этики и деонтологии | В течение года | Старшая медсестра |
| 1. **Оказание услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам в стационаре**
 |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Учёт прибытия, выбытия, переводы проживающих, оформление прописки, восстановление утерянных документов.Оформление пенсии в УПФРФ.Проверка правильности начисления пенсии, компенсационных выплат.Обеспечение проживающих пенсией Формирование личных дел проживающих.Акт сдачи приемки оказанных социальных услуг.Оказание помощи в ритуальных услугах | В течении года | Специалист по социальной работе |
| 2 | Изучение личности проживающих, их наклонностей, интересов через изучение личных дел, индивидуальные беседы, наблюдения, изучение мед. карт, беседы с мед. Работниками.Оказание помощи в решении личных проблем проживающих.Участие в расселении проживающих с учётом их возрастных особенностей, пожеланий, потребностей, уровня образования. Поддержание социальных связей проживающих с родственниками, друзьями, путём осуществления переписки, телефонных разговоров, личных встреч.Проведение работы по социотерапии Ознакомление вновь поступающих с функциями учреждения, с распорядком дня, расположением бытовых служб, медицинских кабинетов, с вопросами пенсионного обеспечения. | В течении года | Специалист по социальной работе |
| 3 | Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка продуктов, питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены книг, газет, журналов.Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции. Отправка за счет средств получателя социальных услуг связи. | В течении года | Специалист по социальной работе |
| 4 | Проведение собрания с целью оздоровления микроклимата в среде проживающих.Изучение законов и постановлений, методической литературы по социальной работе, применение полученных знаний на практике. Накопление материала по разделам: «Пенсионное обеспечение», «Консультирует юрист» и т. д. Знакомство с опытом работы специалистов по соц. работе в Забайкальском крае и других регионах страны.Оказание консультационной помощи имущественно-правового характера проживающихОсуществление социальной реабилитации. Организация работы с базой АСП. | В течении года | Специалист по социальной работе |
|  **Культурно-массовая работа стационара** |
| 1 | Комплексная программ «Новый год», «Рождество», «Крещение» | С 01.01-19.01.2024 | Специалисты центра, культорганизатор  |
| 2 | Поздравление именинников  | ежемесячно | Специалист по с/р, культорганизатор  |
| 3 | Показ художественных фильмов | еженедельно | культорганизатор  |
| 4 | Обслуживание маломобильных получателей социальных услуг по комнатам (беседы, книгообмен, информации) | ежемесячно | Специалист по с/р |
| 5 | Настольные игры | ежемесячно | Специалист по с/р |
| 6 | «Гимнастика для мозга» Пальчиковая гимнастика» | ежемесячно | Культорганизатор  |
| 7 | Концерт, посвященный Дню Защитника Отечества | 21.02.2024г. | Специалист по с/р, несовершеннолетние воспитанники центра, артисты КДЦ п. Ясногорск |
| 8 | Широкая Масленица (выезд на мероприятия в КДЦ п. Ясногорск) | 26.02.2024г. | Специалист по с/р |
| 9 |  Праздничная концертная программа «Милым женщинам посвящается»» | 07.03.2024г. | Специалист по с/р, Культорганизатор, н/л воспитанники центра |
| 10 | Музыкально-развлекательная программа.«От улыбки станет всем светлей…» | 02.04.2024г  | Культорганизатор, Специалист по с/р |
| 11 | Всемирный день здоровьяФлэш-моб «заряд бодрости и хорошего настроения» | 08.04.2024 | Фельдшер  |
| 12 |  Праздничный концерт «Будем помнить»  | 06.05.2024г | Специалист по с/р, Культорганизатор, воспитанники д/с«Алёнушка», н/л воспитанники центра |
| 13 |  Концерт с участием творческих коллективов МБУК Ясногорский КДЦ «Это радость со слезами на глазах» | 08.05.2024г. | Специалист по с/р, Культорганизатор  |
| 14 |  Поздравление от отряда «Юнармия» МБОУ Ясногорская СОШ  | 08.05.2024г | Специалист по с/р, Культорганизатор  |
| 15 |  Выезд на торжественный митинг «Голос памяти» к Мемориалу Славы | 09.05.2024г | Специалист по с/р, Культорганизатор  |
| 16 | Выезд на концерт – спектакль «Бессмертие великого подвига».  | 09.05.2024г | Специалист по с/р, Культорганизатор  |
| 17 | Спортивный праздник «Весёлые старты для пожилых людей»  | 07.06.2024г.  | Инструктор по ЛФК, Культорганизатор  |
| 18 |  Праздничная концертная программа «Россия моя!», выезд в КДЦ | 12.06.2024г | Специалист по с/р Культорганизатор артисты КДЦ п. Ясногорск |
| 19 |  Митинг памяти и скорби «Свеча памяти»«Журавлик мира или день без выстрела на земле» (Запуск воздушных шаров, изготовление бумажных журавликов)Общероссийская минута молчанияТоржественно-траурное мероприятие «Свеча памяти» | 22.06.2024г. 10:00-18.15 | Специалист по с/р, Культорганизатор артисты КДЦ п. Ясногорск |
| 20 | Выезд на природу | 28.06.2024г | Инструктор по ЛФК, Специалист с/р Культорганизатор  |
| 21 | Праздничный концерт – " Семья согретая любовью" посвященная Всероссийскому дню любви, семьи и верности. | 08.07.2024г.  | Специалист по с/р Культорганизатор ,артисты КДЦ п. Ясногорск |
| 22 | Фитобар. Организация выезда на природу, сбор лекарственных трав. «Чай душистый, ароматный и на вкус всегда приятный» | 20.07.2024г | Инструктор по ЛФК, Специалист по с/р |
| 23 | Информационно-просветительское мероприятие – «Знать – значит ЖИТЬ!», Беседа «Профилактика инсультов и мое АД» | 25.07.2024г | Фельдшер, Специалист по с/р |
| 24 | Клуб для любителей кроссвордов и сканвордов «КЛК». Вечер кроссвордов. | 02.08.2024г | Специалист по с/р Культорганизатор  |
| 25 | День физкультурника. Акция «Зарядка на траве» | 12.08.2024г | Инструктор ЛФК, Специалист по с/р |
| 26 | Караоке час «Льётся музыка» | 30.08.2024г | Специалист по с/р, Культорганизатор  |
| 27 | Час игры «Отдохнём в кругу друзей» | 14.09.2024г | Культорганизатор  |
| 28 | Информационно-просветительское мероприятие – «Алкоголь – коварный враг». | 20.09.2024г | Фельдшер Специалист по с/р |
| 29 | Тематическая программа «Золото прожитых лет» (ко Дню пожилого человека) | 01.10.2024г. | Специалист по с/р Культорганизатор  |
| 30 |  Час творчества «Рисуем вместе» | 11.10.2024г | Культорганизатор  |
| 31 | Беседа: «ОРВИ и болезни органов дыхания». | 25.10.2024г | Специалист по с/р, Фельдшер  |
| 32 | Праздник ко Дню народного Единства – «Мы едины, а значит дружны!»» | 04.11.2024г | Специалист по с/р Культорганизатор  |
| 33 | Беседа «Пойти ли в церковь?» | 18.11.2024г | Специалист по с/р Культорганизатор  |
| 34 | Музыкальный конкурс «Льётся песня» | 22.11.2024г | Специалист по с/р Культорганизатор  |
| 35 | Мероприятие, посвященное Международному дню инвалидов «День добрых дел». | 03.12.2024г | Инструктор ЛФК Специалист по с/р |
| 36 | Новогоднее оформление помещений дома-интерната, актового зала, территории и др. | Конец декабря 2024 г. | Инструктор ЛФК Специалист по с/р Культорганизатор  |
| 37 | «Новогоднее представление для проживающих» «Новогоднее чудо» | 27.12.2024г. | Специалист по с/р Культорганизатор  |
| 1. **Оказание услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам на дому**
 |
| 1. ***Работа с семьями пожилых граждан и инвалидов.***
 |
|  | - выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании.- разъяснение и консультация граждан, обратившихся за предоставлением социальных услуг.- пополнение банка данных, нуждающихся в социальном обслуживании. - первичные, экстренные, плановые патронажи.- выявление и обследование малоимущих семей (составление актов ЖБУ), помощь в оформлении документов на оказание материальной помощи. - сбор информации для определения нуждаемости граждан в предоставлении социальных услуг.- определение зависимости от посторонней помощи граждан пожилого возраста и инвалидов, находящихся на социальном обслуживании.- определение индивидуальной потребности граждан пожилого возраста и инвалидов для расчета нагрузки на социального работника. | В течении года По необходимости | Заведующий отделением |
| 1. ***Организационная работа***
 |
|  | - организация и проведение мини совещаний с социальными работниками Оловяннинского района- организация и проведение планерок (решение текущих проблем).- организация и проведение занятий по технической учебе.- ведение и оформление личных дел граждан, находящихся на социальном обслуживании на дому.- ведение и оформление личных дел граждан вновь признанных или включенных в Систему долговременного ухода. | По мере необходимости | Заведующий отделением |
| ***3. Работа с документами*** |
|  | - работа с личными делами граждан, получающими услуги социальных работников.- разработка планов предоставления социальных услуг.- сбор документов, расчет среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для определения платного или бесплатного предоставления социальных услуг.- Заключение договоров об оказании социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.- контроль качества предоставления услуг социальными работниками.- внесение данных в АСП по результатам предоставленных социальными работниками услуг. | В течении года | Заведующий отделением |
| ***4. Информационно – просветительская работа*** |
|  | - проведение информационно - разъяснительной работы по вопросам реализации положений Федерального закона 442 – ФЗ «Об основах социального обслуживания в РФ»- Индивидуальная работа по информированию о предоставляемых социальных услугах.- информирование населения об услугах, предоставляемых учреждением, о видах, перечне услуг, тарифах и условиях предоставления социальных услуг.- проведение разъяснительной работы с обслуживаемыми гражданами по вопросам обслуживания, оплаты за социальные услуги, перерасчета, внесение соответствующих изменений в личные дела граждан. - информирование пожилых граждан о различных видах мошенничества, распространение памяток и буклетов с доступной информацией. | В течении года | Заведующий отделением |
| ***5. Контроль за качеством предоставления социальных услуг.*** |
|  | - осуществление систематического контроля за качеством услуг, предоставляемых социальными работниками на дому, соблюдение графиков посещения обслуживаемых.- ведение отчетной документации, своевременная сдача отчетов.- анализ качества социальных услуг в соответствии с установленными в государственном задании показателями, характеризующими качество социальных услуг на основе данных, указанных в актах-отчетах предоставленных услуг.- опрос и анкетирование получателей услуг с целью улучшения качества предоставления социальных услуг.- анализ жалоб и отзывов, поступающих от получателей услуг в ходе проверок, письменных и устных обращений. | Постоянно1 раз в месяцВ течении года | Заведующий отделением |
| 1. **Организация работы психолога отделения дневного пребывания**
 |
| ***Организационно-методическая работа*** |
|  | -оформление документации кабинета-оформление отчетной документации-разработка и подготовка к работе методик для диагностики пожилых людей и инвалидов: распечатка, подготовка бланков, стимульного материала-разработка практикумов и подбор материала к ним-разработка и распечатка материала для индивидуальных и групповых занятий с пожилыми людьми и инвалидами -Оформление развивающих и релаксационных зон направленных на поддержание познавательных процессов, коррекцию эмоциональной сферы пожилых людей и инвалидов-участие в ПМПК. | В течении года | Психолог |
| ***Диагностическая работа*** |
|  | Психологическая диагностика и обследование личности (первичная, промежуточная). | В течении года | Психолог |
| ***Коррекционно – развивающая работа*** |
|  | Коррекционная программа психологической реабилитации пожилых граждан и людей с ограниченными возможностями здоровья «Мы можем».Программа АРТ-терапевтических занятий для людей пожилого возраста и инвалидов «Познай себя и свой творческий потенциал». | В течении года | Психолог |
| ***Психологическое просвещение и профилактика*** |
|  | Просветительская работа с родственниками получателей услуг, сотрудниками учреждения, осуществляющих уход.Содействие в формировании у клиентов потребности в психологических знаниях, желания использовать их для работы над собой, своими проблемами. в создании условий для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении и развитии личности клиента.Информационные буклеты, разработки. | В течении года | Психолог |
| ***Психологическое консультирование*** |
|  | Социально-психологическое консультирование с целью раскрытия и мобилизации внутренних ресурсов клиента и последующего решения его социально- психологических проблем.Школа ухода. Консультирование родственников и других лиц, осуществляющих уход за инвалидами и гражданами пожилого возраста на дому: психологическим аспектам, связанными с вопросами организации ухода и решением семейных конфликтов, профилактики стрессовых состояний; принципам общего ухода, основам реабилитации при различных функциональных нарушениях. | В течении года | Психолог |
| ***Социально-психологический патронаж*** |
|  | Систематическое наблюдение за клиентами для своевременного выявления ситуаций психического дискомфорта или межличностного конфликта и других ситуаций, могущих усугубить трудную жизненную ситуацию, и оказание им при необходимости психологической помощи и поддержки | В течении года | Психолог |
| ***Самообразование*** |
|  | Использование техники «МАК карты в работе с пожилыми людьми и инвалидами» | В течении года | Психолог |
| 1. **Организация физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для граждан пожилого возраста и инвалидов.**
 |
| 1 | Организация и проведение индивидуальных и групповых занятий. | Ежедневно | Инструктор ЛФК |
| 2 | Организация и проведение оздоровительных прогулок. |  | Инструктор ЛФК |
| 3 | Лечебная гимнастика «В спорте все равны». | 1 раз в квартал | Инструктор ЛФК |
| 4 | Настольные игры. | В течение года | Инструктор ЛФК |
| 5 | Проведение эстафет «Веселые старты» | 2 раза в год. | Инструктор ЛФК Специалист по с/р  |
| 6 | Влияние лечебной физической культуры на граждан пожилого возраста (фильм и лекция) | В течение года | Инструктор ЛФК |
| 7 | День спортивных игр. | 2 раза в год | Инструктор ЛФК |
| 8 | Здравствуй лето.Игры на свежем воздухе «городки» «гольф». | 1 раз в месяц (Июнь-август.) | Инструктор ЛФК |
| 9 | Организация и проведение спортивных мероприятий: «Шахматный турнир», «Турнир по шашкам» | В течение года | Инструктор ЛФКСоциальный работник |
| 10 | День спорта.«Первые старты» | 2 раза в год |  Инструктор ЛФК |
| 11 | Физкультурный досуг в рамках «Пикник на лужайке» |  | Инструктор ЛФК Социальный работник |
| 12 | Сбор денежных средств и приобретение лекарственных препаратов | 1 раз в неделю (Четверг) | Инструктор ЛФК соцработник  |
| 13 | Организация занятий в тренажёрном зале. | Ежедневно | Инструктор ЛФК |
| 14 | Индивидуальные занятия с лежачими больными (в комнате) | Ежедневно | Инструктор ЛФК |
| 1. **Работа участковой службы специалистов по социальной работе**
 |
| ***Организационно-методическая работа*** |
|  | - своевременное изучение постановлений и законов федеральных и краевых органов исполнительной власти- пополнение документации папки «Нормативные документы»- участие в производственных совещаниях. | В течении года | Специалист по социальной работе |
| ***Контроль и координация деятельности участковой службы*** |
|  | - контроль качества предоставления социальных услуг участковыми специалистами с составлением акта проверки;- организация перспективного и текущего планирования;- корректировка планов работы участковых специалистов;- анализ отчетов участковых специалистов;- составление сводных отчетов по Службе участковых специалистов- ведение наблюдательных дел участковых специалистов;- анализ социальных паспортов населенных пунктов, предоставляемых специалистами по социальной работе;- консультирование и инструктаж на рабочем месте участковых специалистов;- организация технической учебы участковых специалистов по социальной работе;- корректировка и согласование режима работы участковых специалистов. | В течении года | Специалист по социальной работе |
| ***Деятельность по сопровождению инвалидов, семей с детьми-инвалидами*** |
|  | - изучение законодательных и правовых актов по социальной защите инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов, применение их в практике работы;- пополнение папки «Нормативные документы»-выявление инвалидов, детей-инвалидов, впервые, получивших инвалидность, а также, прошедших переосвидетельствование, нуждающихся в социальной реабилитации;- прием документов на сопровождение;- формирование пакета документов на сопровождение;- содействие в реализации мероприятий, предусмотренных ИПРА;- содействие в прохождении санаторно-курортного лечения детьми-инвалидами;- формирование статистической отчетности по выполнению мероприятий ИПРА и оказанию социальных услуг.- регистрация и оформление личных дел- разработка и ведение индивидуальных программ сопровождения инвалидов, детей-инвалидов;- регистрация полученных карт инвалидов.- проведение консультаций по вопросам льгот и социальной реабилитации.- внесение реквизитов ИПРА инвалида, сведений об инвалиде;- внесение перечня разработанных мероприятий и сроков их исполнения для инвалидов и детей-инвалидов, поставленных на социальное сопровождение;- внесение данных о выполненных мероприятиях ИПРА.- обследование социально-бытовых условий проживания инвалидов, детей инвалидов- участие в плановых и экстренных патронажах с представителями МБОУ, КДН, ПДН, администрации поселения.- подготовка информации по инвалидам, детям-инвалидам для медико-психолого-педагогического консилиума.- информирование населения о возможности проката ТСР;- ведение документации и отчетности по пункту проката ТСР;- контроль истечения срока эксплуатации ТСР. | В течении года | Специалист по социальной работе |
| ***Межведомственное взаимодействие*** |
|  | - администрации поселений (решение проблем льготополучателей);- МБОУ (организация обучения детей-инвалидов);- ГУЗ «Оловяннинская ЦРБ» (содействие в медицинской реабилитации, восстановлении ИПРА);- Социальный фонд (консультирование по вопросам пенсионного обеспечения отдельных категорий граждан);- Отдел опеки и попечительства (сопровождение семей с детьми);- ГКУ КЦСЗН (оформление льгот и пособий, АС АСП). | В течении года | Специалист по социальной работе |

1. **Подготовка учреждения к зиме**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия  | Срок исполнения | Источник финансирования | Планируемые затраты | Ответственные |
| 1 | Утеплить контур зданий и помещений | До 15.09.2024 | Собственные средства | 30000 руб. | Завхоз, заместители директора |
| 2 | Заключить контракты на тепло, водо и энергоснабжение, вывоз мусора, сброс стоков | До 01.01.2024 | Бюджетные средства |  | Экономист |
| 3 | Выполнить промывку и ревизию системы отопления во всех зданиях | До 01.09.2020 | Собственные средства | 20000 руб. | Завхоз |
| 4 | Выполнить текущий ремонт жилых и производственных помещений | До 01.11.2024 | Собственные средства | 50000 руб. | Директор  |
| 5 | Подготовить овощехранилище к закладке овощей  |  До 01.09.2024 | Собственные средства | 10000 руб. | Директор |
| 6 | Заготовить необходимый запас по потребности:Картофель – 10 т.Капуста – 2,5 т.Морковь – 2 тСвекла – 2 т | До 01.10.2024 |  |  | Директор  |