 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-бытовые  Социально-медицинские  Социально-психологические  Социально-педагогические  Социально-трудовые  Социально-правовые  Услуги 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 работу  При приеме на работу  1 раз в полугодие  По необходимости  По 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 течение  года 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-опасном  положении;  - 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 года  ежемесячно  ежемесячно  В течение года  В течение года  В течение года  Июнь-август  В течение года  В течение года  В течение года  Согласно графика поездок  В течение года | Подгорбунская О.П.  Ст. воспитатель  Пряженникова Г.И.  Соц. педагог  Пряженникова Г.И.  Соц. педагог  специалисты отделения  Подгорбунская О.П.  Ст. воспитатель  Черкашина С.Н. юрисконсульт  Подгорбунская О.П.  Ст. воспитатель  Черкашина С.Н. юрист  Пряженникова Г.И.  Соц. педагог  Специалисты отделения  Сенотрусова О.А.  спец. по соц. работе  Гусейнова Е.И.  педагог -психолог  Подгорбунская О.П.  Ст. воспитатель  Подгорбунская О.П.  Ст. воспитатель  Пряженникова 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 года  В течение года  2 квартал  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года  В течение года | Специалисты отделения  Подгорбунская О.П. Специалисты отделения  Подгорбунская О.П. Специалисты отделения  Сенотрусова О.А.  Спец. по соц.работе  Гусейнова Е.И.  Педагог-психолог  Пряженникова Г.И.  Соц. педагог  Подгорбунская О.П.  ст. воспитатель  специалисты отделения  Специалисты 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 года  В течение года | Специалисты отделения  Специалисты 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 года  Февраль-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 отдельному  плану | ст. воспитатель специалисты центра |
| 11 | Организация и проведение занятий мультстудии «Анимашка» | По отдельному  плану | 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 на  формирование 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» | Врач  Медсестра палатная (постовая) |
| 3 | Контроль за проведением своевременной санитарной обработки помещений для проживающих, мест общего пользования (туалетов, ванн, раковин) | Постоянно | Врач  Старшая м/с  Фельдшер |
| 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 | Врач  Старшая 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 | Врач  Фельдшер |
| 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 | Врач  Фельдшер |
| **Санитарно – просветительские мероприятия** | | | |
| 1 | Проведение регулярных бесед с проживающими по медицинской и санитарной тематике. | Согласно графика  1 раз в месяц. | Врач, Фельдшер  Медсестра палатная (постовая) |
| 2 | Проведение занятий с младшим медицинским персоналом по тематике: уход за больными в отделениях, профилактика инфекционных заболеваний. | Согласно графика  1 раз в месяц. | Старшая м/с |
| 3 | Подготовка, закупка, выпуск, распространение наглядной агитаций по медицинской тематике. | 1 раз в квартал | Старшая м/с  Фельдшер |
| 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 | Врач  Старшая 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 | Врач  Фельдшер |
| 2 | Формирование групп по трудовой реабилитации на производственных площадях в доме – интернате. | В течение года | Врач  Фельдшер |
| 3 | Обеспечение лиц, нуждающихся в медико – социальной реабилитации, необходимыми лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, протезно –ортопедическими изделиями и другими техническими средствами реабилитации. | Постоянно | Врач  Фельдшер |
| 4 | Своевременно предоставление медицинской документации во МСЭК для лиц, нуждающихся в переосвидетельствовании и для обновления ИПР. | Постоянно | Врач  Фельдшер |
| **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 отпусков  среднего 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 работы  медперсонала 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 плану  бухгалтера | 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 проживающих  Осуществление 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 здоровья  Флэш-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 молчания  Торжественно-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. | Постоянно  1 раз в месяц  В 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 ЛФК  Социальный 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 т  Свекла – 2 т | До 01.10.2024 |  |  | Директор |