

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУСО ВО «Муромский
комплексный центр социального
обслуживания населения»
_____ Н.С.Бученкова
15.03.2018 г.

**План работы
государственного автономного учреждения
социального обслуживания Владимирской области
«Муромский комплексный центр социального обслуживания населения»
на 2 квартал 2018 года**

Приоритетные направления в работе

1. Организация работы в рамках федерального закона от 28.11.2013 №442 – ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ».
2. Реализация мероприятий:
 - государственной программы Владимирской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан во Владимирской области на 2014-2020 годы»;
 - «Дорожной карты» - «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Владимирской области».
3. Повышение качества социальных услуг, оказываемых населению в учреждении:
 - обеспечение индивидуального подхода в оценке нуждаемости получателей социальных услуг в социальных услугах;
 - внедрение информационных технологий;
 - развитие клубной работы.

| <i>№ п/п</i> | <i>Наименование мероприятий</i> | <i>Сроки исполнения</i> | <i>Ответственные лица</i> |
|--|--|-------------------------|------------------------------|
| 1. Участие в мероприятиях, проводимых по плану департамента социальной защиты населения | | | |
| 1.1. | Обеспечить выполнение государственного задания на 2 квартал 2018 года | Весь период | Директор Зав. отделениями |
| 1.2. | Осуществлять ежемесячный контроль за выполнением государственного задания по предоставлению социальных услуг | Весь период | Зав. отделениями |

| | | | |
|--|--|---|---|
| 1.3. | Организовать соблюдение федерального закона от 28.11.2013 №442 – ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ» | Весь период | Зав. отделениями |
| 1.4. | Организовать работу по реализации: - постановления Губернатора области от 25.05.2014 №205 «Об утверждении Плана мероприятий «дорожной карты» «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Владимирской области (2013-2018 годы)»; - государственной программы Владимирской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан во Владимирской области на 2014-2020 годы»: подпрограммы «Старшее поколение», «Обеспечение пожарной безопасности», «Доступная среда», «Совершенствование системы оплаты труда работников» | Весь период | Директор Зам. директора Главный бухгалтер Зав. отделениями Завхоз |
| 1.5. | Провести заседание Наблюдательного совета | По плану ДСЗН | Директор |
| 1.6. | Проводить мониторинг социально-экономического положения пожилых людей, включая выявление и учет нуждающихся в социальных услугах и мониторинг качества и доступности услуг с участием пользователей услуг | Весь период | Зав. отделениями |
| 1.7. | Принять участие в областных конкурсах: «Цветочный хоровод», пасхальная поделка | По датам | Зав. отделениями |
| 1.8. | Усилить меры безопасности и антитеррористической защищенности | Весь период | Директор Зав. отделениями |
| 1.9. | Подготовить и представить в ДСЗН отчеты | Весь период по плану ДСЗН | Зам. директора Зав. отделениями Специалист по кадрам Экономист |
| 2. Сотрудничество с организациями округа и района | | | |
| 2.1. | Владимирское Епархиальное Управление Русской Православной Церкви: - организация социальной столовой при Храме Серафима Саровского; - проведение религиозных обрядов с получателями социальных услуг отделений милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов; - участие в чтении лекций в Народном университете «Активное долголетие» на факультете «Основы православной культуры» | Ежедневно По особому плану 1 раз в месяц | Зав. ОССО Зав. ОМГПВиИ |

| | | | |
|-------|---|-------------------------------------|------------------|
| 2.2. | Дом народного творчества: - предоставление помещений для клубной работы с лицами третьего возраста | Весь период | Зав. ОССО |
| 2.3. | ДК им. 1100-летия г. Муром: - предоставление помещений для клубной работы с лицами третьего возраста - выделение специалистов для проведения занятий в кружке «Ностальгия» | Весь период | Зав. ОССО |
| 2.4. | Волонтеры – преподаватели, интеллигенция города: - проведение лекций в Народном университете «Активное долголетие», творческих встреч в клубе «Муромлянка» | Весь период | Зав. ОССО |
| 2.5. | КОСы, общественные организации: - выявление пенсионеров, нуждающихся в надомном социальном обслуживании | Весь период | Зав. ОСОД |
| 2.6. | Муромский институт Владимирского Государственного университета, Муромский медицинский колледж, комитет по делам молодежи, Муромский педагогический колледж, Муромский промышленно-гуманитарный техникум: - отряды волонтеров «Доброволец», «Милосердие» по оказанию социальных услуг, концертных программ получателям социальных услуг отделений социального обслуживания на дому, в отделениях милосердия - предоставление аудиторий для проведения занятий Народного университета «Активное долголетие» - выделение студентов и преподавателей для проведения лекций | Весь период | Зав. отделениями |
| 2.7. | Сельские ДК, детские сады, школы, хор ветеранов ОАО «Муромтепловоз» - «Сударушка», «Хромка», студенты учебных заведений, творческие коллективы, ГКУСО ВО «Муромский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»: - организация концертных программ для получателей социальных услуг отделений милосердия | По датам к праздничным мероприятиям | Зав. ОМГПВиИ |
| 2.8. | Парикмахерская «Афродита»: - бесплатное оказание стрижек | По заявкам | Зав. ОССО |
| 2.9. | ООО «Здоровая семья»: - участие в проведении оздоровительно-реабилитационных смен в «Санатории на дому» | Весь период | Зав. ОСОД |
| 2.10. | Кафе «Капитан Крюк», «Хуторок»: - предоставление горячих обедов для лиц БОМЖ, для граждан, попавших в ТЖС | По заявкам | Зав. ОССО |

| | | | |
|---------------------------------------|---|--------------------------|------------------------|
| 2.11. | ИП Лазарев В.С.: - предоставление продуктовых наборов | По заявкам | Зав. ОССО |
| 2.12. | Управление образования администрации Муромского района: - предоставление компьютерных классов на базе Зименковской и Булатниковской школ | Весь период | Зав. ОССО |
| 3. Организационные мероприятия | | | |
| 1. | Предоставление социальных услуг | | |
| 1.1. | Предоставлять социальные услуги в соответствии с ИППСУ | Весь период | Зав. отделениями |
| 1.2. | Оказывать социальные услуги малообеспеченным гражданам в: - пункте социального проката - социальной столовой | Весь период Ежедневно | Зав. ОССО |
| 1.3. | Работа с лицами БОМЖ: - содействие в восстановлении утраченных документов; - содействие и организация оформления лиц БОМЖ в стационарные учреждения социального обслуживания; - формирование банка данных о лицах БОМЖ | По мере необходимости | Зав. ОССО |
| 1.4. | Выдать наборы продуктов и предметов первой необходимости для социально неадаптированных больных туберкулезом | 1 раз в месяц | Зав. ОССО |
| 1.5. | Организация работы по выдаче средств социальной адаптации инвалидам по месту жительства | Весь период | Зав. ОССО |
| 1.6. | Обследовать МБУ граждан, нуждающихся в социальных услугах | Весь период | Зав. ОССО Зав. ОСОД |
| 1.7. | Организовать работу по социальному сопровождению: - семей с детьми – инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья - участников, инвалидов ВОВ, вдов, тружеников тыла | Весь период | Зав. ОССО |
| 1.8. | Организовать работу по выполнению мероприятий индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов | Весь период | Зав. ОССО |

| | | | |
|-----------|---|-----------------|----------------------------------|
| 1.9. | Организовать работу комнаты социально-бытовой адаптации для людей с ограниченными возможностями | Ежемесячно | Зав. ОССО |
| 1.10. | Организовать работу школы ухода за тяжелобольными родственниками | Ежемесячно | Зав. ОССО |
| 1.11. | Оформление документов на предоставление стационарного обслуживания в отделениях милосердия: - оформление договоров на предоставление социальных услуг - составление приказов - оформление личного дела получателя социальных услуг | Весь период | Зам. директора |
| 1.12. | Провести реабилитационно - оздоровительные мероприятия для получателей социальных услуг в рамках «Санатория на дому» | По согласованию | Зав. ОСОД Зав. ОССО |
| 1.13. | Развивать стационарозамещающие технологии: - персональный помощник - приемная семья | Весь период | Зав. ОСОД |
| 1.14. | Расширять зону обслуживания мобильной бригадой | Весь период | Зав. ОСОД |
| 2. | Информирование населения | | |
| 2.1. | Проводить разъяснительную работу по новому законодательству с получателями социальных услуг | Весь период | Зав. отделениями |
| 2.2. | Постоянное консультирование граждан в 3 консультативных пунктах: п.Механизаторов, п.Зименки, с.Чаадаево | Весь период | Зав. ОССО |
| 2.3. | Продолжить организацию встреч с населением в рамках форума-выставки «50 плюс. Все плюсы зрелого возраста», «социальных рейсов» в сельские населенные пункты | По графику | Зав. ОССО |
| 2.4. | Продолжить проведение подомового обхода с целью: - проведения социально-экономического мониторинга - профилактики обстоятельств, ухудшающих условия жизнедеятельности | Весь период | Зав. отделениями |
| 2.5. | Своевременно обновлять информацию на сайте учреждения, стендах | Весь период | Юрисконсульт Зав. отделениями |
| 2.6. | Продолжить комплектование фото и видеотеки о работе отделений по оказанию социальных услуг | Весь период | Зав. отделениями |
| 3. | Благотворительные акции | | |

| | | | |
|------|---|---------------------|---------------------------------------|
| 3.1. | <p>Организовать работу волонтерского движения по оказанию помощи ветеранам, инвалидам и гражданам старшего поколения по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Мои года – мое богатство», «Уроки памяти» – организация и проведение концертов, театрализованных представлений, творческих встреч; - «Примите от нас поздравление» - подготовка концертных программ, подарков для граждан пожилого возраста и инвалидов, сделанных руками детей, к праздничным датам; - «Скорая социальная помощь», «Дорогою добра», «Нерушимая память», «Весенняя неделя добра » - оказание волонтерами помощи гражданам пожилого возраста и инвалидов в уборке жилых помещений, благоустройству обелисков погибшим воинам; - «С радостью в школу» - сбор канцтоваров для детей из малообеспеченных и многодетных семей; - «Марафон добрых дел» - сбор гуманитарной помощи для нуждающихся граждан; - «Чудеса под Новый год» - сбор новогодних подарков для детей из малообеспеченных, многодетных семей | К праздничным датам | Зав. ОССО Зав.ОМГПВиИ Зав. ОСОД |
| 4. | Досуговые мероприятия (социально-педагогические мероприятия) | | |
| 4.1. | Организовать и провести мероприятия с получателями социальных услуг отделений, посвященные праздничным датам: День Победы, День социального работника, День семьи, юбилейные даты | По датам | Зав. отделениями |
| 4.2. | Продолжить деятельность клубов по интересам с получателями социальных услуг отделений милосердия | По особому плану | Зав. ОМГПВиИ |
| 4.3. | Провести заседания мини-клубов на дому к праздничным датам | По датам | Зав. ОСОД |
| 4.4. | Провести мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни: <ul style="list-style-type: none"> - декады и месячники - «Дни здоровья» - занятия в «Школе ухода» | По особому плану | Зав. отделениями |
| 4.5. | Организовать экскурсионно-туристические мероприятия для получателей социальных услуг отделений милосердия | Весь период | Зав. ОМГПВиИ |

| | | | |
|-----------|--|--------------------------------|----------------------------------|
| 4.6. | Продолжить оказание услуг в: - творческом клубе «Муромлянка»; - народном университете «Активное долголетие» - кружке «Искусница»; - кружках «Ностальгия» и «Ренессанс»; - клубе «Глобус» (компьютерные курсы); - клубе общения «В кругу друзей» - клубе социального туризма «Мы познаем мир» - клубе «Вдохновение» - клубе «Бенефис»; - клубе «Happy English» - спортивных клубах «Энергия», «Тропа здоровья» - клубе изобразительного искусства «Муза» - уроки психолога | По особому плану | Зав. ОССО |
| 4.7 | Провести мероприятия, посвященные 30-летию ВОИ | Весь период | Зав. ОССО |
| 4.8 | Организовать работу с молодыми инвалидами | Весь период | Зав. ОССО |
| 5. | Платные услуги | | |
| 5.1. | Продолжить оказание услуг, оказываемых на платной основе: - услуги специализированного автотранспорта - обслуживание в палатах повышенной комфортности | Весь период | Зав. ОССО Зам. Директора |
| 6. | Внутренний контроль | | |
| 6.1. | Провести тематические проверки отделений | По особому плану | Зам. Директора |
| 6.2. | Провести внутренние проверки отделений и самопроверки | По особому плану | Зав. отделениями |
| 6.3. | Осуществлять контроль за: - сроками исполнения договоров с получателями социальных услуг в отделениях милосердия; - своевременной регистрацией получателей социальных услуг отделений милосердия по месту пребывания | Весь период Весь период | Зав. ОМГПВиИ Зав. ОМГПВиИ |

| | | | |
|-----------|---|-----------------|------------------------------|
| 6.4. | Осуществлять контроль за: - выполнением социальными работниками договорных обязательств, качеством социального обслуживания с посещением не менее 1 раза в квартал каждого получателя социальных услуг | Весь период | Зав. ОСОД |
| 6.5. | Внеплановые посещения подразделений учреждения с проверкой качества предоставления социальных услуг, санитарного, противопожарного режима, правил внутреннего распорядка, соблюдения графика рабочего времени | Весь период | Директор Зам. Директора |
| 6.6. | Проводить внутренний мониторинг качества предоставления социальных услуг | Весь период | Зав. отделениями |
| 6.7. | Подготовка месячных, квартальных, годовых планов и отчетов по Центру | По датам | Зам. Директора |
| 7. | Кадровое обеспечение | | |
| 7.1. | Провести рабочие собрания сотрудников по итогам работы за год, кварталы | 1 раз в квартал | Директор Зав. отделениями |
| 7.2. | Провести заседание рейтинговой комиссии по подведению итогов работы за год, кварталы | 1 раз в квартал | Директор Члены комиссии |
| 7.3. | Провести текущие проф. Осмотры работников, имеющие медицинские книжки | По графику | Менеджер по персоналу |
| 7.4. | Создание банка данных о персонале учреждения, его своевременное пополнение | Весь период | Менеджер по персоналу |
| 7.5. | Взаимодействие с организациями: - военкомат – предоставлять информацию о движении военнообязанных; - пенсионный фонд – оформление пенсионных дел; - служба занятости – заключение договоров и соглашений на организацию общественных работ; - учебные заведения – подбор молодых специалистов с профильными профессиями | Весь период | Менеджер по персоналу |
| 7.6 | Проведение обучающих семинаров с социальными работниками | 1 раз в квартал | Зав. отделениями |
| 8. | Административно-хозяйственная работа и материально-техническое обеспечение | | |
| 8.1. | Заключить договоры с поставщиками продуктов питания, услуг на 2 квартал 2018 года | Апрель | Завхоз |

| | | | |
|------------|--|-------------|----------------------------|
| 8.2. | Подготовка к торгам по государственному заказу по услугам, продуктам питания, ГСМ, ОСАГО | Весь период | Завхоз |
| 8.3. | Закупить спецодежду для социальных работников, для работников отделений милосердия | Весь период | Завхоз |
| 8.4. | Обеспечить санитарно-эпидемиологический режим | Весь период | Завхоз |
| 8.5. | Обеспечить эффективное использование бюджетных средств | Ежемесячно | Главный бухгалтер |
| 8.6. | Контроль за расходом электроэнергии, ГСМ, воды, тепловой энергии по приборам учета | Ежемесячно | Завхоз |
| 8.7. | Контроль за исполнением государственных контрактов | Весь период | Завхоз |
| 9. | Мероприятия по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической деятельности | | |
| 9.1. | Проводить предрейсовые медицинские осмотры водителей | Ежедневно | Фельдшер |
| 9.2. | Профилактический ремонт электропроводки и электросилового оборудования | Весь период | Завхоз |
| 9.3. | Провести практические тренировки по отработке действий в случае возникновения пожара | По плану | Ответственный за пож. без. |
| 9.4. | Провести техническое обслуживание АПС | Ежемесячно | Завхоз |
| 9.5. | Провести противопожарный инструктаж с работниками | Июнь | Ответственный за пож. без. |
| 9.6. | Обновление наглядной антитеррористической агитации с порядком действий | Июнь | Ответственный по ГО и ЧС |
| 10. | Бытовое обеспечение, организация питания | | |
| 10.1. | Обеспечить централизованный завоз продуктов питания в отделения милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов | Весь период | Завхоз |
| 10.2. | Обеспечить диетическое питание для больных сахарным диабетом | Весь период | Зав. ОМГПВиИ Фельдшер |
| 10.3. | Выполнять договорные обязательства с получателями социальных услуг по предоставлению социальных услуг (соблюдение утвержденных норм по питанию, мягкому инвентарю, мебели) | Весь период | Зав. ОМГПВиИИ |

| | | | |
|------------|---|--------------------------|---------------------------|
| 11. | Медицинское обеспечение | | |
| 11.1. | Продолжить работу по оформлению ИПР, оказывать содействие в оформлении инвалидности получателям социальных услуг отделений милосердия и отделений социального и спец. социально-медицинского обслуживания на дому | Весь период | Фельдшера Мед. сестры |
| 11.2. | Провести медицинские осмотры терапевтом каждого получателя социальных услуг отделений милосердия | 1 раз в квартал | Терапевт |
| 11.3. | Получение врачебных консультаций по жалобам получателей социальных услуг | По мере необходимости | Фельдшера |
| 11.4. | Оказывать качественные медицинские услуги: - проведение лечебно-оздоровительных занятий; - проведение курса медикаментозного лечения; проведение профилактики инфекционных заболеваний, вакцинации; - проведение кварцевания жилых комнат, ионизации воздуха | Весь период | Фельдшера |
| 11.5. | Проводить плановые мероприятия по контролю эпидемиологической ситуации, дератизации, дезинфекции, взятии смывов, проб воды | Весь период | Зав. ОМГПВиИ Фельдшера |

4. Государственное задание

| | |
|-------------|---|
| 4.1. | Отделения социального обслуживания на дому |
| | Государственное задание на 2018 год - 440 человек |
| 4.2. | Отделение срочного социального обслуживания |
| | Государственное задание на 2018 год – 1660 человек |
| 4.3. | Отделения милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов |
| | Государственное задание на 2018 год - 54 человека |