

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУСО ВО «Муромский
комплексный центр социального
обслуживания населения»
_____ Н.С.Бученкова
09.01.2019 г.

**План работы
государственного автономного учреждения
социального обслуживания Владимирской области
«Муромский комплексный центр социального обслуживания населения»
на 2019 год**

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».
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 волонтерства;
 - 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 2019 год	Весь период	Директор Зав. отделениями
1.2.	Осуществлять ежемесячный контроль за выполнением государственного задания по предоставлению социальных услуг	Весь период	Директор Зам. директора Зав. отделениями
1.3.	Организовать соблюдение федерального закона от 28.11.2013 №442 – ФЗ «Об основах	Весь период	Зав. отделениями

	социального обслуживания граждан в РФ»		
1.4.	Организовать работу по реализации: - 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: «Лучшая новогодняя игрушка», пасхальная поделка, «Поздравление ветерану», «Цветочный хоровод»	По плану ДСЗН	Зав. отделениями
1.8.	Усилить меры безопасности и антитеррористической защищенности	Весь период	Директор Зав. отделениями
1.9.	Обеспечить максимальную доступность помещений и услуг для инвалидов	Весь период	Директор Зав. отделениями Завхоз
1.9.	Подготовить и представить в ДСЗН отчеты	Весь период по плану ДСЗН	Зам. директора Зав. отделениями Менеджер по персоналу 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 - выделение специалиста для проведения занятий в кружке «Бенефис»	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 «Славница»	Весь период	Зав. ОССО
2.5.	КОСы, общественные организации: - выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании	Весь период	Зав. ОССО 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 помощи в уборке жилых помещений, прилегающих территорий, захоронений, концертных программ получателям социальных услуг отделений социального обслуживания на дому, в отделениях милосердия - предоставление аудиторий для проведения занятий Народного университета «Активное долголетие»	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

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 нуждающимся 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 Зав. ОСОД
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
1.15.	Реализация программы «Рука помощи» по улучшению качества жизни лиц с инвалидностью, занятия в кружках и клубах	По отдельному плану	Зав. ОССО
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 4 консультативных пунктах: ул.Спортивная, п.Механизаторов, п.Зименки, с.Чаадаево	Весь период	Зав. ОССО
2.3.	Продолжить организацию встреч с населением в рамках междисциплинарных выездах, «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; - «Подари ребенку радость» - сбор новогодних подарков для детей из малообеспеченных, многодетных семей 	Весь период	Зав. ОССО Зав.ОМГПВиИ Зав. ОСОД
4.	Досуговые мероприятия (социально-педагогические мероприятия)		
4.1.	<p>Организовать и провести мероприятия с получателями социальных услуг отделений, посвященные:</p> <ul style="list-style-type: none"> - праздничным датам: Рождество, Пасха, 23 февраля, 8 марта, День Победы, День семьи, любви и верности, День пожилого человека, День матери, День инвалида, Новый год, юбилейные даты; - памятным датам Владимирской области: День рождения Михаила Сперанского (12 января), День Владимирской губернии (13 марта), День памяти Андрея Боголюбского (17 июля), День Владимирской области (14 августа), День рождения Дмитрия Пожарского (1 ноября), День памяти Александра Невского (6 декабря) 	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: - 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: - в клубе общения «Славница»; - народном университете «Активное долголетие» - кружках «Искусница», «Умелые ручки»; - кружках «Ностальгия» и «Ренессанс»; - клубе «Глобус», «Компьютерный гений» (компьютерные курсы); - клубе социального туризма «Мы познаем мир» - клубе «Бенефис»; - клубе «Happy English» - спортивных клубах «Здоровье», «Аквааэробика» - уроки психолога	По особому плану	Зав. ОССО
4.7	Обучение неработающих пенсионеров компьютерной грамотности	3-4 квартал	Зав. ОССО
4.8	Поздравление долгожителей города и района	По датам	Зав. ОССО
5.	Платные услуги		
5.1.	Продолжить оказание услуг, оказываемых на платной основе: - услуги специализированного автотранспорта - обслуживание в палатах повышенной комфортности	Весь период	Зам. директора Зав. ОССО
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 годовых, месячных, квартальных 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 год, кварталы	1 раз в квартал	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 инструктажи с работниками: - противопожарный - по охране труда - по антитеррористической безопасности	1 раз в квартал 2 раза в год 2 раза в месяц	Ответственный за пож. без. Спец. по охране труда
9.6.	Обновление наглядной антитеррористической агитации с порядком действий	2 раза в год	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 2019 год - 440 человек		
4.2.	Отделение срочного социального обслуживания		
	Государственное задание на 2019 год – 1660 человек		
4.3.	Отделения милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов		
	Государственное задание на 2019 год - 54 человека		

