

Приложение №1

Утверждено приказом
директора СОГБУ «Рославльский
КЦСОН»
«11» 01 2021 г. № 32

П Л А Н Р А З В И Т И Я
смоленского областного государственного бюджетного учреждения
«Рославльский комплексный центр социального
обслуживания населения»
на 2021 год

г. Рославль 2021 г.

Основные цели и задачи Учреждения

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными и областными законами, иными нормативными актами, а также с предметом и целями деятельности, определенными Уставом, путем оказания социальных услуг.

Предметом деятельности Учреждения является социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, а также семей и отдельных граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.

Целью деятельности Учреждения является удовлетворение потребностей граждан пожилого возраста и инвалидов, а также семей и отдельных граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, социальных услугах.

Для достижения указанной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление социального обслуживания в форме на дому, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-правовых услуг, срочных социальных услуг;

- предоставление социального обслуживания в стационарной форме включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

Учреждение выполняет государственное задание, которое в соответствии с основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Отраслевым органом.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

Результаты работы учреждения за 2020 год.

Исходя из поставленных выше целей и задач, в 2020 году учреждением были достигнуты следующие результаты:

- социальное обслуживание на дому получили 757 человека.
- социальное обслуживание в отделении стационарного социального обслуживания получили 28 человек.
- срочные социальные услуги в виде бесплатного горячего питания получили 252 человека, в виде обеспечения одеждой, обувью и предметами первой необходимости - 39 человек.

Путем развития новых технологий социального обслуживания населения, призванных удовлетворить разнообразные социальные потребности граждан старшего поколения, повысить качество их жизни, нам удастся избежать формирования очереди на получение социальных услуг, обеспечить их качество и доступность.

Сегодня в Учреждении внедрено более 10 новых технологий работы. Это «Социальное такси», «Социальная парикмахерская», «Мобильный парикмахер», Участковая социальная служба, «Мобильная бригада», «Санаторий на дому», «Мобильная библиотека», «Бригадный метод оказания социальных услуг», предоставляются услуги сиделки, внедрена стационарозамещающая технология «Приемная семья». Созданы и работают социальный пункт проката, «Компьютерный класс», «Школа социального работника», «Школа безопасности граждан пожилого возраста и инвалидов», а также «Школа социальной адаптации и ухода» для пожилых граждан, членов их семей, инвалидов и социальных работников.

В рамках реализации федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» работает мобильная бригада по доставке лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в ОГБУЗ «Рославльская ЦРБ» для прохождения скринингов. В 2020 году, в связи с угрозой распространения на территории Смоленской области коронавирусной инфекции, доставка граждан из сельских поселений в ЦРБ осуществлялась январь-март, октябрь. Доставлено 108 человек.

Таким образом, количество граждан, получивших различные виды социальных услуг в 2020 году, составило более 3728 человек.

В связи с растущими потребностями граждан в социальных услугах, деятельность СОГБУ «Рославльского КЦСОН» постоянно совершенствуется, внедряя новые технологии, позволяющие решить проблему жизнеустройства пожилых граждан и обеспечения им необходимой помощи. Особое внимание уделяется обеспечению долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами путем развития стационарозамещающих технологий, таких как приемная семья, служба сиделок, санаторий на дому.

Также в Учреждении активно развиваются дополнительные платные услуги, такие как: мытье окон, чистка снега, услуги парикмахерской, мелкий ремонт одежды, покос травы, обработка приусадебного участка (перекапывание участка, посадка, прополка), полив приусадебного участка, уход за могилами, услуги ручного и механомассажа.

В 2020 году доход от дополнительных платных услуг составил 402 455, 41 рубль.

В 2021 году продолжится работа по внедрению и развитию инновационных технологий работы.

План работы СОГБУ «Рославльский КЦСОН» на 2021 год.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
I. Организационные мероприятия			
1	Выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании: - на дому (по городу и по селу) - в стационарном отделении - в срочных социальных услугах	постоянно	заведующие отделениями, специалисты по социальной работе, социальные работники
2	Внесение изменений в документы, регламентирующие работу учреждения	по мере необходимости	директор, заместители директора, юрисконсульт
3	Обеспечение работников учреждения необходимой нормативной, правовой документацией, методическими материалами и др.	по мере необходимости	директор
4	Работа по привлечению спонсорской (благотворительной) помощи	в течение года	директор, заместители директора, заведующие отделениями
5	Участие в работе комиссии по оказанию материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	в течение года	директор
6	Участие в организации и проведении социально-значимых мероприятий	в течение года	директор, заместители директора, заведующие отделениями
7	Взаимодействие, согласно Соглашениям о сотрудничестве, с ОГБУЗ «Рославльская ЦРБ», ООО «Индустрия здоровья», ОНД Рославльского, Ершичского и Шумячского районов УНД и ПР МЧС России по Смоленской области, МБУК «Рославльская МЦБС» городская библиотека филиал № 3, Церковь Вознесения Господня, МБДОУ «Детский сад «Золотой ключик», МБДОУ «Детский сад «Аистенок», Всероссийским обществом инвалидов, Всероссийским обществом слепых», МУБОУ «Средняя школа № 9», МБУК «Рославльский историко-художественный музей»	в течение года	заместители директора, заведующие отделениями
8	Взаимодействие с администрацией Рославльского района, администрациями с/п., ОСЗН в Рославльском районе, ОСЗН г. Десногорска, ПФР и др.	в течение года	заместители директора, заведующие отделениями
9	Взаимодействие с общественными организациями: - Советом ветеранов; - Всероссийским обществом глухих и др.	в течение года	заместители директора, заведующие отделениями

10	Предоставление специализированного автотранспорта для доставки инвалидов на городские и областные мероприятия	в течение года по мере необходимости	заместители директора
11	Работа со священнослужителями по проведению богослужений по церковным праздникам, поездки по святым местам	в течение года	заместители директора, заведующие отделениями
12	Работа с письменными обращениями граждан, прием граждан по вопросам социального обслуживания, консультации	в течение года	директор, заместители директора, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе
13	Организация работы отделений учреждения: - отделений социального обслуживания на дому; - отделения стационарного социального обслуживания; - отделения срочного социального обслуживания; - отделения дополнительных услуг	по отдельным планам	директор, заместители директора, заведующие отделениями
14	Проведение анкетирования совместно с представителями общественных организаций	ежеквартально	заведующие отделениями, социальные работники
15	Контроль исполнения государственного задания	ежемесячно	директор, заместители директора, главный бухгалтер
16	Проведение мероприятий согласно системе контроля качества оказания социальных услуг	в течение года	заместители директора, заведующие отделениями
17	Проведение информационно - разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	постоянно	заведующие отделениями, специалисты по социальной работе
18	Соблюдение сроков отчетности и предоставление ежемесячных, квартальных, годовых отчетов и информации в вышестоящие организации	в течение года	заместители директора, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе

II. Улучшение качества социального обслуживания

1	Мероприятия по повышению качества социальных услуг	по плану	заместители директора, заведующие отделениями
2	Групповые и индивидуальные сеансы реабилитации и психоэмоциональной разгрузки с получателями социальных услуг, с сотрудниками центра	по плану	психолог
3	Проведение адресных обследований материально - бытовых условий граждан различных категорий, для определения нуждаемости в различных видах помощи	в течение года	заведующие отделениями
4	Корректировка базы данных получателей социальных услуг	в течение года	заведующие отделениями

5	<p>Организация и контроль за оказанием различных видов социальных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставление социальных услуг на дому; - предоставление социальных услуг в отделении стационарного социального обслуживания; - срочные социальные услуги; - дополнительные социальные услуги на дому; - дополнительные платные услуги; - бесплатные юридические услуги; - психологические услуги; - информационно-консультативные услуги; - услуги пункта проката технических средств реабилитации 	в течение года	заместители директора, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе
6	<p>Организация работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Школы социального работника»; - «Школы социальной адаптации и ухода»; - «Компьютерного класса»; - «Школы безопасности». 	в течение года	заместители директора, заведующие отделениями, системный администратор

III. Развитие видов и форм социального обслуживания, внедрение инновационных технологий

1	<p>Расширение системы долговременного ухода (организация и контроль за стационарозамещающими технологиями):</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемная семья; - услуги сиделки; - санаторий на дому. <p>Организация работы по существующим инновационным технологиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мобильная бригада; - участковая социальная служба; - мобильный парикмахер; - социальная парикмахерская; - социальное такси; - мелкий ремонт на дому; - домашний праздник; - с компьютером на ты; - пункт проката; - социальный туризм; - скандинавская ходьба; - мероприятия в рамках объединения «Серебряные волонтеры»; - фитотерапия; - кислородный коктейль; - ретро-терапия (терапия воспоминаниями); - кинотерапия; - мемуаротерапия; - библиотерапия; - гарденотерапия; - нейробика; 	в течение года	<p>заместители директора, заведующие отделениями,</p> <p>заведующие отделениями, психолог, культорганизатор, системный администратор, специалисты по социальной работе, юрисконсульт</p>
---	--	----------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - теосоциореабилитация; - мобильная библиотека; - бригадный метод оказания социальных услуг, - дополнительные платные <p>Внедрение инновационных технологий: «Семейный метод»; «Клуб активного долголетия»</p>	1 квартал 3 квартал	
--	---	------------------------	--

IV. Культурно - досуговые мероприятия

1.	Проведение календарных и православных праздников	согласно плану	заведующие отделениями, культработник, специалисты по социальной работе (участковая социальная служба)
2	Работа по организации досуга получателей социальных услуг	постоянно	культработник
3	Организация и проведение клубной работы для получателей социальных услуг	постоянно	культработник
4	Организация и проведение работы «Клуба золотого возраста»	по плану	культработник
5	Организация и проведение работы кружка рукоделия	постоянно	культработник

V. Нарращивание и укрепление материально - технической базы Учреждения, улучшение условий труда

1.	Поддержание информации на стендах в актуальном состоянии	в течение года	заместители директора, заведующие отделениями
2	Мероприятия, направленные на соблюдение противопожарного режима учреждения: - обслуживание системы пожарной сигнализации; - испытание ВПВ на водоотдачу; - замер сопротивления электросетей - перезарядка огнетушителей; - огнезащитная пропитка; - огнезащитная обработка; - перемотка пожарных рукавов	по плану ежемесячно 2 раза в год март ноябрь 1 раз в год июнь 2 раза в год	заместитель директора; заведующий хозяйством, специалист по охране труда
3	Мероприятия по подготовке работы учреждения в осеннее - зимний период	по плану	заместитель директора; заведующий хозяйством
4	Капитальный ремонт кровли здания № 1	3-4 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
5	Утепление и облицовка внешних стен спального корпуса	3-4 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
6	Частичный ремонт цоколя	3-4 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
7	Ремонт ступенек крыльца центрального входа с	2-3 квартал	заместитель директора;

	установкой противоскользящего покрытия		заведующий хозяйством
8	Косметический ремонт стен центрального входа (открытое крыльцо)	2-3 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
9	Замена въездных распашных ворот на автоматические	2-3 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
10	Обустройство пешеходной дорожки на территории учреждения	2-3 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
11	Ремонт системы вентиляции учреждения	3-4 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
12	Замена четырех оконных блоков Учреждения	3-4 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
13	Замена дверей в стационаре и административном корпусе	3-4 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
14	Косметический ремонт коридора стационарного отделения, коридора прачечной, коридора административного корпуса	1 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
15	Частичная замена панелей МДФ в актовом зале	3 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
16	Обустройство настенных панелей МДФ (прикроватных) в комнатах стационара	3 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
17	Замена мебели в стационаре	2 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
18	Приобретение ТСР	2 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
19	Благоустройство территории учреждения	в течение года	заместитель директора; заведующий хозяйством
20	Обеспечение работников учреждения спецодеждой, канцелярскими товарами, средствами индивидуальной защиты и антисептиками	по мере необходимости	заведующие отделениями, специалист по охране труда, заведующий складом
21	Проведение инструктажей по охране труда	по плану	специалист по охране труда, заведующие отделениями
22	Контроль за прохождением медицинских осмотров сотрудниками центра	по плану	специалист по охране труда, специалист по кадрам, заведующие отделениями

VI. Повышение профессионального мастерства

1.	Повышение профессионального уровня работников посредством участия в областных, региональных семинарах, школах по обмену опытом и др.	в течение года	директор, заместители директора, заведующие отделениями, специалист по кадрам
2	Повышение квалификации работников	в течение года	заместители директора, заведующие отделениями, специалист по кадрам
3	Внедрение профессиональных стандартов	в течение года	заместители директора, отдел кадров

4	Проведение практических занятий с работниками учреждения по: - гражданской обороне; - охране труда; - противопожарной безопасности; - антитеррористической защищенности	в течение года	заместители директора, заведующие отделениями, специалист по охране труда
5	Занятия со специалистами по социальной работе, социальными работниками по вопросам этики, геронтологии, возрастной психологии, оказание первой помощи и другое («Школа социального работника»)	1 раз в месяц	заместители директора, заведующие отделениями, врач, психолог
6	Занятия в «Школе социальной адаптации и ухода» с получателями социальных услуг, членами их семей, социальными работниками, гражданами желающими создать приемную семью для граждан пожилого возраста и инвалидов	1 раз в неделю	медицинская сестра
7	Проведение занятий с работниками пищеблока	по плану	врач, м/с диетическая, представители Роспотребнадзора

VII. Работа со СМИ

1	Взаимодействие со СМИ с целью освещения деятельности учреждения и формирование общественного мнения	постоянно	заместители директора, заведующие отделениями
2	Обновление официального Интернет - сайта учреждения	постоянно	заместители директора, заведующие отделениями; системный администратор

VIII. Бухгалтерский учет и отчетность

1	Своевременная подготовка и предоставление отчетов в вышестоящие организации	постоянно	главный бухгалтер
2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств	постоянно	главный бухгалтер
3	Своевременная выплата заработной платы работникам учреждения	постоянно	главный бухгалтер

2020 год

№ п/п	Виды социальных услуг	Количество человек
1	Соц. обслуживание на дому, (чел.)	757
2	Стационар, (чел.)	28
3	Срочное соц. обслуживание, (чел.)/(услуг) (питание + одежда+ обесп. врем. жильем + юрид.+ псих.)	332 (226+39+27+20+20) (чел.) 2) 358 (252+39+27+20+20) (услуг)
4	Пункт проката, (чел.)	31
5	Приемная семья, (чел.)	6
6	Мобильная бригада, (чел.)	136
7	Участковая социальная служба, (чел.)	909
8	Компьютерный класс, (чел.)	3
9	С компьютером на ты, (чел.)	3
10	Школа социальной адаптации и ухода, (чел.)	60
11	Школа безопасности, (чел.)	1062
12	Социальное такси, (чел.)	0
13	Деятельность такси, (чел.)	0
14	Социальная парикмахерская, (чел.)	279
15	Мобильный парикмахер, (чел.)	10
16	Услуги сиделки, (чел.)	2
17	Санаторий на дому, (чел.)	2
18	Скрининги, (чел.)	108
	итого	3728