

Приложение №1

Утверждено приказом директора
СОГБУ «Рославльский КЦСОН»
«22» декабря 2022 г. № 357

П Л А Н Р А З В И Т И Я
смоленского областного государственного бюджетного учреждения
«Рославльский комплексный центр социального
обслуживания населения»
на 2023 год

г. Рославль 2023 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.

План работы СОГБУ «Рославльский КЦСОН» на 2023 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
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, Ершицкого и Шумяцкого районов УНД и ПР МЧС России по Смоленской области; - МБУК «Рославльская МЦБС» городская библиотека филиал № 3; - Церковь Вознесения Господня; - местная религиозная организация православный Приход храма Воскресения Христова г. Рославль; - МБДОУ «Детский сад «Аистенок»; - МБДОУ «Детский сад Росинка»; - МБДОУ «Святлячок»; - Всероссийским обществом инвалидов; - Всероссийским обществом слепых»; - МБОУ «Средняя школа № 9»; - МБУК «Рославльский историко - художественный музей»; - Комитет по культуре, спорту и молодежной политике Администрации МО «Рославльский район»; - Рославльская детская музыкальная школа им.	в течение года	заместители директора, заведующие отделениями

	<p>М.И. Глинки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - МБУ ДО «Рославльская детская художественная школа»; - МБУДО «Центр развития творчества детей и юношества»; - Благотворительный фонд помощи пожилым людям и инвалидам «Старость в радость»; - Благотворительный фонд «София»; - ГУ «Территориальный центр социального обслуживания населения Октябрьского района г. Витебска». 		
8	<p>Взаимодействие с администрацией Рославльского района, администрациями с/п., ОСЗН в Рославльском районе, ОСЗН г. Десногорска, ПФР и др.</p>	в течение года	<p>директор, заместители директора, заведующие отделениями</p>
9	<p>Взаимодействие с общественными организациями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Советом ветеранов; - Всероссийским обществом инвалидов; - Всероссийским обществом глухих и др. 	в течение года	<p>заместители директора, заведующие отделениями</p>
10	<p>Предоставление специализированного автотранспорта для доставки инвалидов на городские и областные мероприятия</p>	в течение года по мере необходимости	<p>заместители директора</p>
11	<p>Работа со священнослужителями по проведению богослужений по церковным праздникам, поездки по святым местам</p>	в течение года	<p>заместители директора, заведующие отделениями</p>
12	<p>Работа с письменными обращениями граждан, прием граждан по вопросам социального обслуживания, консультации</p>	в течение года	<p>директор, заместители директора, заведующие отделениями, спец. по социальной работе</p>
13	<p>Организация работы отделений учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отделений социального обслуживания на дому; - отделения стационарного социального обслуживания; - отделения срочного социального обслуживания; - отделения дополнительных услуг 	по отдельным планам	<p>директор, заместители директора, заведующие отделениями</p>
14	<p>Проведение анкетирования совместно с представителями общественных организаций</p>	ежеквартально	<p>заведующие отделениями, социальные работники</p>
15	<p>Контроль исполнения государственного задания</p>	ежемесячно	<p>директор, заместители директора, главный бухгалтер</p>
16	<p>Проведение мероприятий согласно системе контроля качества оказания социальных услуг</p>	в течение года	<p>заместители директора, заведующие отделениями</p>
17	<p>Проведение информационно - разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения</p>	постоянно	<p>заведующие отделениями, специалисты по социальной работе</p>
18	<p>Соблюдение сроков отчетности и предоставление ежемесячных, квартальных, годовых отчетов и информации в вышестоящие организации</p>	в течение года	<p>заместители директора, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе</p>

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	Организация и контроль за оказанием различных видов социальных услуг: - 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	Организация работы: - «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	Расширение системы долговременного ухода (организация и контроль за стационароразмещающими технологиями): - приемная семья; - услуги сиделки; - санаторий на дому. Организация работы по существующим инновационным технологиям: - мобильная бригада; - участковая социальная служба; - мобильный парикмахер; - социальная парикмахерская;	в течение года	заместители директора, заведующие отделениями, заведующие отделениями, психолог, культурорганизатор, системный администратор,

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - пейробика; - теосоциореабилитация; - мобильная библиотека; - бригадный метод оказания социальных услуг; - дополнительные платные; - семейный подряд; - «Клуб активного долголетия». <p>Внедрение инновационных технологий: «Профилакторий для граждан пожилого возраста и инвалидов»</p>	2023-2025	специалисты по социальной работе
--	---	-----------	----------------------------------

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» г. Рославль, г. Десногорск	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	<p>Мероприятия, направленные на соблюдение противопожарного режима учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обслуживание системы пожарной сигнализации; - испытание ВПВ на водоотдачу; 	<p>по плану</p> <p>ежемесячно</p> <p>2 раза в год</p>	<p>заместитель директора;</p> <p>заведующий хозяйством,</p> <p>специалист по охране труда</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - перемотка пожарных рукавов; - замер сопротивления электросетей - перезарядка огнетушителей; - огнезащитная пропитка; - огнезащитная обработка. 	2 раза в год июнь октябрь по заключению экспертизы	
3	Мероприятия по подготовке работы учреждения в осеннее - зимний период	по плану	заместитель директора; заведующий хозяйством
4	Капитальный ремонт кровли здания № 1	2023-2025	заместитель директора; заведующий хозяйством
5	Утепление и облицовка внешних стен спального корпуса	2023-2025	заместитель директора; заведующий хозяйством
6	Частичный ремонт цоколя	3-4 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
7	Установка дождевых отливов на крыше гаража, частичный ремонт задней стены	3-4 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
8	Замена въездных распашных ворот на автоматические	4 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
9	Обустройство пешеходной дорожки на территории учреждения	4 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
10	Ремонт системы вентиляции учреждения	3-4 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
11	Замена оконных блоков Учреждения	3-4 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
12	Замена дверей в стационаре и административном корпусе	3-4 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
13	Косметический ремонт коридора прачечной	2 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
14	Частичная замена панелей МДФ в актовом зале	3 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
15	Обустройство настенных панелей МДФ (прикроватных) в комнатах стационара	3 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
16	Приобретение ТСР	2023-2025	заместитель директора; заведующий хозяйством
17	Приобретение оргтехники	3 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
18	Частичная замена канализационных труб	2 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
19	Частичная замена труб холодного и горячего водоснабжения	2 квартал	заместитель директора; заведующий хозяйством
20	Благоустройство территории учреждения	в течение года	заместитель директора; заведующий хозяйством
21	Обеспечение работников учреждения спецодеждой, канцелярскими товарами, средствами индивидуальной защиты и антисептиками	по мере необходимост и	заведующие отделениями, специалист по охране труда, заведующий складом
22	Проведение инструктажей по охране труда	по плану	специалист по охране труда, заведующие отделениями
23	Контроль за прохождением медицинских осмотров сотрудниками центра	по плану	спец. 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 по необходимости	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, пред. 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, системный администратор
3	Обновление информации в социальных сетях «Одноклассниках» и «В Контакте»		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