Утверждаю:

Директор ГБСУСОН «Дом –интернат малой вместимости для пожилых людей и инвалидов Дятьковского района»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.И.Киселев

План работы ГБСУСОН «Дом – интернат малой вместимости для пожилых людей и инвалидов Дятьковского района» на 2021 год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****П/П** | **НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЕ** | **УЧАСТНИКИ** | **СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ** |
| **СОЦИАЛЬНО – БЫТОВЫЕ УСЛУГИ** |
| 1. | СОЗДАНИЕ САНИТАРНО –ГИГИЕНИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ | МЕДСЕСТРЫ, САНИТАРКА, УБОРЩИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ |  | ЕЖЕДНЕВНО |
| 2. | ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЯГКИМ ИНВЕНТАРЁМ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВАМИ | ДИРЕКТОР |  | В СООТВЕТСТВИИ СО СРОКАМИ |
| 3. | ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗА СЧЁТ СРЕДСТВ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ КНИГАМИ, ЖУРНАЛАМИ, НАСТОЛЬНЫМИ ИГРАМИ. | СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 4. | РАБОТА ПО УКРЕПЛЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ УЧРЕЖДЕНИЯ  | ЗАВХОЗ |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| **СОЦИАЛЬНО – МЕДИЦИНСКИЕ УСЛУГИ** |
| 1. | ОРГАНИЗАЦИЯ НАБЛЮДЕНИЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ ЗДОРОВЬЯ | МЕДИЦИНСКИЕ СЁСТРЫ |  | ЕЖЕДНЕВНО |
| 2. | ПРОВЕДЕНИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ | МЕДИЦИНСКИЕ СЁСТРЫ |  | ЕЖЕДНЕВНО |
| 3. | ОРГАНИЗАЦИЯ УГЛУБЛЕННОГО МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА | МЕДИЦИНСКИЕ СЁСТРЫ |  | 1 РАЗ В ГОД |
| 4. | ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ ОСМОТР УЧАСТКОВЫМ ТЕРАПЕВТОМ | МЕДИЦИНСКИЕ СЁСТРЫ |  | 1 РАЗ В КВАРТАЛ |
| 5. | ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ ПРИВИВОК | МЕДИЦИНСКИЕ СЁСТРЫ |  | ЕЖЕГОДНО |
| 6. | ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ | МЕДИЦИНСКИЕ СЁСТРЫ |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 7. | КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ ПО МЕДИЦИНСКИМ ВОПРОСАМ | МЕДИЦИНСКИЕ СЁСТРЫ |  | РЕГУЛЯРНО |
| 8. | СОДЕЙСТВИЕ В ОБЕСПЕЧЕНИИ НЕОБХОДИМЫМИ ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ В СООТВЕТСТВИИ С ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОГРАММОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДА | МЕДИЦИНСКИЕ СЁСТРЫ |  | ПО МЕРЕ НЕОБХОДИМОСТИ |
| 9. | ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕР ПРОФИЛАКТИКИ COVID-19 | МЕДИЦИНСКИЕ СЁСТРЫ |  | ЕЖЕДНЕВНО |
| **СОЦИАЛЬНО – ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ УСЛУГИ** |
| 1. |  ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНО –ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ | СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ |  | ПОСТОЯННО |
| 2. | ПСИХОПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА(СИСТЕМАТИЧЕСКОЕ НАБЛЮДЕНИЕ ЗА ПРОЖИВАЮЩИМИ ДЛЯ СВОЕВРЕМЕННОГО ВЫЯВЛЕНИЯ СИТУАЦИЙ ДИСКОМФОРТА ИЛИ МЕЖЛИЧНОСТНОГО КОНФЛИКТА) | СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ |  | ЕЖЕДНЕВНО |
| **СОЦИАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛУГИ** |
| 1. | ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГА, ПРАЗДНИКОВ,ЭКСКУРСИЙ | СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 2. | ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСТАТОЧНЫХ ТРУДОВЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ | СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| **СОЦИАЛЬНО - ПРАВОВЫЕ УСЛУГИ** |
| 1. | ОКАЗАНИЕ ПОМОЩИ В ВОССТАНОВЛЕНИИ УТРАЧЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ | СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ |  | ПО МЕРЕ НЕОБХОДИМОСТИ |
| 2. | СОДЕЙСТВИЕ В ПОЛУЧЕНИИ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ | СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ |  | ПО МЕРЕ НЕОБХОДИМОСТИ |
| 3. | ОКАЗАНИЕ ПОМОЩИ В ПЕНСИОННОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДРУГИХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ | СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| **РАБОТА С ИНВАЛИДАМИ** |
| 1. | ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАНЯТИЙ СОЦИАЛЬНО –РЕАБИЛИТАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА | МЕДИЦИНСКИЕ СЁСТРЫ |  | РЕГУЛЯРНО |
| 2. | ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ ПРАВИЛАМ ПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕХНИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ | МЕДИЦИНСКИЕ СЁСТРЫ |  | РЕГУЛЯРНО |
| **РАБОТА С КАДРАМИ** |
| 1. | ПРОВЕДЕНИЕ СЛУЖЕБНЫХ СОВЕЩАНИЙ | ДИРЕКТОР, МЕДИЦИНСКИЕ СЁСТРЫ, СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ |  |  1 РАЗ В КВАРТАЛ |
| 2. | АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНТЕРНАТА | МЕДИЦИНСКИЕ СЁСТРЫ, СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ |  | ЕЖЕМЕСЯЧНО |
| 3. | ПОДБОР И КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОМА-ИНТЕРНАТА КАДРАМИ СОГЛАСНО ШТАТНОМУ РАСПИСАНИЮ И ПРОФСТАНДАРТАМ | СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ |  | РЕГУЛЯРНО |
| 4. | ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ СОТРУДНИКОВ | ДИРЕКТОР, СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 5. | ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ И ДР. СОТРУДНИКОВ ИНТЕРНАТА | ДИРЕКТОР, СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ |  | 2 РАЗА В ГОД |
| 6. | ОРГАНИЗАЦИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА ВСЕХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ | СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ |  |  |
| **КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ОБСЛУЖИВАНИЯ** |
| 1. | ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ КАЧЕСТВА **ПО ВОПРОСАМ:** | ДИРЕКТОР |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
|  | СОБЛЮДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ АКТОВ В СФЕРЕ СТАЦИОНАРНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТАНДАРТОВ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ |  |  |  |
|  | КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА И ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПОЛУЧАТЕЛЯМ УСЛУГ |  |  |  |
|  | КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОЦЕНКА ИХ РЕЗУЛЬТАТОВ, СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНТЕРНАТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПРОЖИВАЮЩИМ В СТАЦИОНАРЕ |  |  |  |
|  | СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К ОБЪЁМУ, ПОРЯДКУ И УСЛОВИЯМ ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПОЛУЧАТЕЛЯМ УСЛУГ |  |  |  |
|  | КОНТРОЛЬ ДОСТОВЕРНОСТИ, ПОЛНОТЫ, ОБЪЕКТИВНОСТИ И СВОЕВРЕМЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЁТНОСТИ |  |  |  |
|  | РАССМОТРЕНИЕ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ, ПРЕТЕНЗИЙ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ |  |  |  |
|  | СОБЛЮДЕНИЕ ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕД ПОЛУЧАТЕЛЯМИ УСЛУГ |  |  |  |
| **АДМИНИСТРАТИВНАЯ РАБОТА ПО СОЦИАЛЬНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ** |
| 1. | МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ «ДОРОЖНАЯ КАРТА» ПО ПОВЫШЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА УСЛУГ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ | ДИРЕКТОР |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 2. | ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИУЧРЕЖДЕНИЯ, СОГЛАСНО ПЛАНАМ РАБОТЫ. | СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ, МЕДИЦИНСКИЕ СЁСТРЫ |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 3.4. | РАЗРАБОТКА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ НА ОКАЗАНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО УСТАНОВЛЕНИЮ СВЯЗЕЙ С УЧРЕЖДЕНИЯМИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, КУЛЬТУРЫ, ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ, СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ И ЦЕРКОВЬЮ | СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ, СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 5. | ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЙ (АТТЕСТАЦИОННАЯ, ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ И ДР.) | ДИРЕКТОР |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 6 | ВЫЯВЛЕНИЕ ГРАЖДАН, НУЖДАЮЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ СОВМЕСТНО С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ, ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ. | ДИРЕКТОР, СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 7 | ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРИЁМА ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБ И ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН ПРИНЯТИЕ МЕР К ИХ УСТРАНЕНИЮ | ДИРЕКТОР |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 8. | ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА | ДИРЕКТОР |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| **ИНФОРМАЦИОННО – РАЗЪЯСНИТЕЛЬНАЯ РАБОТА** |
| 1. | КООРДИНАЦИЯ И ОКАЗАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ИНТЕРНАТА В СОСТАВЛЕНИИ ПЛАНОВ И ОТЧЁТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ | ДИРЕКТОР |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 2. | ИНФОРМИРОВАНИЕ ГРАЖДАН ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА О РАБОТЕ ДОМА-ИНТЕРНАТА ЧЕРЕЗ СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 3. | РАЗРАБОТКА ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ: ЛИСТОВОК, ВИЗИТОК, БУКЛЕТОВ В ЦЕЛЯХ УЛУЧШЕНИЯ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ | ДИРЕКТОР,СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 4. | ОБНОВЛЕНИЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САЙТА ДОМА-ИНТЕРНАТА | СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 5. | ОФОРМЛЕНИЕ И РАБОТА ПО ОБНОВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННЫХ СТЕНДОВ ДОМА-ИНТЕРНАТА | СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ, МЕДИЦИНСКИЕ СЁСТРЫ, СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 6. | СОТРУДНИЧЕСТВО С ВОЛОНТЕРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ  | ДИРЕКТОР, СПЕЦИАЛИСТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| **УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ИНТЕРНАТА, УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА** |
| 1. | ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ В СФЕРЕ ЗАКУПОК, ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД УЧРЕЖДЕНИЯ | ДИРЕКТОР, ЗАВХОЗ, ГЛ. БУХГАЛТЕР |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 2. | ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫМИ ЗАПАСАМИ И ХОЗЯЙСТВЕННЫМ ИНВЕНТАРЁМ, НАБЛЮДЕНИЕ ЗА ИХ СОХРАННОСТЬЮ, ПОПОЛНЕНИЕ ЗАПАСОВ СИЗ | ДИРЕКТОР, ЗАВХОЗ, ГЛ. БУХГАЛТЕР |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 3. | ОРГАНИЗАЦИЯ РАЦИОНАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЛУЖЕБНОГО ТРАНСПОРТА ДЛЯ НУЖД ИНТЕРНАТА | ДИРЕКТОР |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 4. | КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ НОРМ ОХРАНЫ ТРУДА СРЕДИ РАБОТНИКОВ И ПРОЖИВАЮЩИХ ДОМА-ИНТЕРНАТА | ДИРЕКТОР |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 5. | КОНТРОЛЬ ЗА ИСПРАВНОСТЬЮ ОБОРУДОВАНИЯ (ПОЖАРНАЯ СИГНАЛИЗАЦИЯ, ОСВЕЩЕНИЕ, СИСТЕМА ОТОПЛЕНИЯ И ДР.) | ЗАВХОЗ |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 6. | КОНТРОЛЬ ЗА РАЦИОНАЛЬНЫМ РАСХОДОВАНИЕМ МАТЕРИАЛОВ И СРЕДСТВ, ВЫДЕЛЯЕМЫХ ДЛЯ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ НУЖД | ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 7. | РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММ «ДОСТУПНАЯ СРЕДА» И «ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ В СОЦИАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ» | ДИРЕКТОР |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |
| 8. | РЕМОНТ ОГРАЖДЕНИЯ ТЕРРИТОРИИ ДОМА-ИНТЕРНАТА | ДИРЕКТОР |  | 2 КВАРТАЛ |
| 9. | ПОДГОТОВКА ОТОПИТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ К ЭКСПЛУАТАЦИИ В ЗИМНИЙ ПЕРИОД | ЗАВХОЗ |  | 3 КВАРТАЛ |
| 10. | УСТАНОВКА ДЕЗКАМЕРЫ | ДИРЕКТОР |  | 3 КВАРТАЛ |
| 11. | ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕДИЦИНСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ: ВАКУТЕЙНЕРЫ, ЗОНДЫ ДЛЯ ВЗЯТИЯ ПРОБ БИОМАТЕРИАЛА, ПРОБИРКИ, ШТАТИВ ДЛЯ ПРОБИРОК. | ДИРЕКТОР |  | 1 КВАРТАЛ |
| 12. | ПОПОЛНЕНИЕ ЗАПАСОВ СИЗ | ДИРЕКТОР |  | В ТЕЧЕНИЕ ГОДА |