



УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУСОН «КЦСОН
Кировского района Санкт-Петербурга»
И.Б.Бойцова

Годовой План работы СПб ГБУСОН «КЦСОН Кировского района Санкт-Петербурга» на 2023 гг.

№ п/п	Наименование показателя	Мероприятия	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1. Повышение качества предоставляемых услуг				
1.1	Организация постоянной работы внутренней системы контроля качества оказания услуг	Проведение оценки качества оказания услуг; Проведение плановых проверок; Проведение внеплановых проверок; Проведение внутренней системы сбора и анализа обратной связи от получателей социальных услуг; Контроль за предоставлением платных услуг получателям социальных услуг, состоящих на социальном обслуживании; Проверка ИППСУ на соответствие положенных и оказанных услуг; Проведение самоконтроля (анализ отчетности структурных подразделений); Контроль за осуществлением медицинской деятельности Своевременное внесение в регистр ежемесячно не позднее пятого числа месяца (т.е. пятое – последний день ввода услуг), следующего за отчетным, информации об оказанных получателю социальных услуг (согласно Порядку предоставления поставщиками социальных услуг, включенными в реестр поставщиков социальных услуг в Санкт-Петербурге, информации о получателях социальных услуг для внесения в регистр получателей социальных услуг в Санкт-Петербурге, распоряжение Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.04.2017 г. №179-р); Обеспечение достижения плановых показателей по выполнению государственного задания	Ежеквартально	Заместитель директора по направлению Комиссия по внутреннему контролю качества предоставления социальных услуг в КЦСОН Заведующий ОМО Заместитель директора по направлению
1.2	Соответствие структурных подразделений требованиям законодательства в сфере социального	Проверка наличия пакета основных обязательных документов (учредительные документы, лицензии, положения об отделениях, должностные инструкции, отчетная документация, документация	При изменении законодательства	Заместитель директора по направлению Начальник отдела кадров

	обслуживания	на оборудование и приборы для их безопасной эксплуатации, иные нормативные акты, эффективные контракты)		
		Проверка условий работы и оказания социальных услуг (доступность для всех категорий населения, своевременность проведения текущего ремонта, соблюдение температурного режима, оснащенность телефонной связью, интернетом, социальным регистром, соблюдение противопожарного режима, антитеррористической защищенности).	Постоянно	Начальник административного отдела Начальник хозяйственного отдела
		Проверка наличия и открытости информации об учреждении	Ежемесячно	Начальник административного отдела Заведующий ОМО
		Проверка укомплектованности специалистами	Ежемесячно	Начальник отдела кадров
1.3	Соответствие структурных подразделений, оказывающих социально-медицинские услуги, требованиям законодательства в медицинской сфере	Проверка ведения обязательной документации, оформление необходимых согласий, соответствия документов изменениям в законодательстве	Один раз в полугодие по отдельному плану	Заместитель директора по направлению Лицо, ответственное за осуществление медицинской деятельности в учреждении
1.4	Благотворительная деятельность	Привлечение спонсорской помощи, общественных и благотворительных организаций. Заключение договоров.	В течение года	Директор, заместитель директора по направлению Заведующий ОМО
3. Перечень мероприятий кадровой и организационной политики учреждения				
3.1	Мониторинг кадрового обеспечения учреждения, в том числе штатной численности основного и вспомогательного персонала	Поддержание уровня укомплектованности кадрами на уровне не менее 95 процентов	Ежеквартально	Заместитель директора по направлению Начальник отдела кадров
3.2	Мониторинг структуры учреждения и открытие новых отделений	Анализ эффективности работы структурных подразделений учреждения. Внедрение в деятельность отделений дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов и социально-реабилитационного отделения граждан пожилого возраста направления по профилактике когнитивных расстройств (внесение изменений в локальные правовые акты учреждения). Оптимизация деятельности отделений социального и социально-медицинского обслуживания на дому, отделений срочного социального обслуживания с целью увеличения количества граждан пожилого возраста, получивших в них услуги.	Ежегодно В 1 кв. 2023 г. В течение года	Заместитель директора по направлению Начальник отдела кадров

		<p>Проведение подготовительной работы для открытия с 01.01.2024 г. отделения по уходу за лицами, нуждающимися в постоянном уходе №4 с 7-дневным обслуживанием.</p> <p>Привести в соответствие наименование отделения, находящегося в специальном жилом доме согласно распоряжению Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 2408.2021 №2472-р «Об утверждении нормативов штатной численности организации социального обслуживания населения Санкт-Петербурга, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга».</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	
3.3	Оптимизация штатной численности учреждения	<p>Подготовка предложений по оптимизации штатной численности учреждения</p> <p>Анализ нагрузки на сотрудников учреждения</p>	<p>1 раз в полугодие</p>	<p>Начальник отдела кадров</p> <p>Заместитель директора по направлению</p>
3.4	Организация проведения обязательных периодических медицинских осмотров	<p>Формирование списка контингента работников, подлежащих обязательным периодическим медицинским осмотрам.</p> <p>Осуществление закупки услуг по проведению профосмотров</p>	<p>До 01.06.2023</p>	<p>Начальник отдела кадров</p> <p>Руководитель отдела закупок</p> <p>Специалист по охране труда</p>
3.8	Утверждение плана мероприятий по охране труда	<p>Разработка плана мероприятий по охране труда на основе данных оценки профессиональных рисков, результатов периодического медицинского осмотра и отчета об исполнении плана за предыдущий год</p>	<p>До 01.03.2023</p>	<p>Специалист по охране труда</p>
3.9	Совершенствование показателей результативности и качества работы и критериев их оценки, включая механизм соотношения размера оплаты труда работников учреждения с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг	<p>Подготовка предложений по внесению изменений в показатели результативности и качества работы и критерии их оценки по соответствующим должностям или категориям работников.</p> <p>Внесение изменений.</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Заместитель директора по направлению</p> <p>Начальник отдела кадров</p>
3.10	Организация профессионального обучения работников и получения ими профессионального образования и дополнительного профессионального образования	<p>Поддержание доли работников учреждения прошедших повышение квалификации или профессиональную подготовку на уровне не ниже 37%.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Начальник отдела кадров</p>
3.11	Подготовка документов на аттестационную комиссию об аттестации работников учреждения на присвоение (подтверждение, повышение)	<p>Проведение собраний с работниками учреждения, имеющих право на присвоение (подтверждение, повышение) квалификационной категории.</p> <p>Увеличение количества работников учреждения, получивших</p>	<p>Один раз в полугодие</p>	<p>Начальник отдела кадров</p>

	квалификационной категории	квалификационную категорию. В 2023 г. – запланировано 6 чел.		
3.12	Организация и проведение технической учебы с сотрудниками учреждения	Темы: 1. Пожарная безопасность, ГО и ЧС: обучение правилам эвакуации, пользования огнетушителем, поведения в чрезвычайных ситуациях, занятия по антитеррористической защите. 2. Об оказании первой помощи в различных ситуациях (приступ эпилепсии, инсульт, инфаркт и пр.). 3. Занятия в рамках программы профилактики профессионального выгорания сотрудников. 4. Возрастные изменения: здоровье, питание, физическая нагрузка, советы психолога и пр. 5. Профилактика деменции, первые признаки, помощь по уходу за больными деменцией.	Один раз в полугодие	Заместитель директора по направлению
3.13	Организация проведения антикоррупционного образования работников учреждения	Проведение собраний с включением вопроса о противодействия коррупции:		
		- с руководителями структурных подразделений	1 раз в полугодие	Начальник отдела кадров
		- с работниками по структурным подразделениям	1 раз в полугодие	Заведующий отделением
4. Деятельность учреждения				
4.1	Взаимодействие с епархией с целью возрождения духовности населения в рамках духовного просвещения	Взаимодействие с Санкт-Петербургской епархией Русской Православной церкви с целью возрождения духовности населения в рамках духовного просвещения и реализации программы «Духовное возрождение», в т.ч. на дому.	В соответствии с программой «Духовное возрождение»	Заведующий ОМО
4.2	Мероприятия, направленные на поддержание здорового образа жизни	Реализация мероприятий по повышению грамотности населения по вопросам сохранения здоровья и мотивации здорового образа жизни: подготовка и размещение информационных материалов в средствах массовой информации района, на сайтах учреждений здравоохранения, образования, социальной защиты, а также издание печатной продукции (флаеры, буклеты, брошюры и др.), направленной на пропаганду здорового образа жизни граждан и профилактике вредных привычек, о факторах риска (употребление алкоголя и табака, избыточный вес, травматизм).	В течение года	Заместитель директора по направлению, заведующий ОМО
		Организация и проведение районных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий для получателей социальных услуг	По отдельному плану	Заместитель директора по направлению, заведующий ОМО

		Пропаганда здорового образа жизни среди сотрудников	По отдельному плану	Заведующий ОМО
		Организация совместной работы с СПб ГБУЗ «Городской гериатрический медико-социальный центр» по подготовке цикла передач, посвященного актуальным вопросам здоровья людей пожилого возраста в рамках оказания дистанционных услуг	Ежеквартально	Заведующий ОМО
4.3	Мероприятия, направленные на адаптацию социально-экономической инфраструктуры Санкт-Петербурга к процессу старения населения	Организация работы с Молодежным советом при главе администрации Кировского района Санкт-Петербурга, ГБПОУ Некрасовский педколледж №1, СПб ГБПОУ «Петровский колледж» по привлечению добровольцев (волонтера) с целью оказания дополнительных социальных услуг лицам пожилого возраста на дому, а также обучения навыкам компьютерной и финансовой грамотности, правилам безопасности при осуществлении электронных платежей, пользованию дистанционными сервисами.	В течение года	Заместитель директора по направлению
		Разработка и внедрение новых программ в деятельность кружков и секций социально-досуговых отделений по спортивно-оздоровительным направлениям и прикладному творчеству, ориентированных на укрепление физического здоровья и позитивного отношения к жизни	В течение года	Заместитель директора по направлению
		Развитие технологии проката технических средств реабилитации гражданам пожилого возраста в социально-реабилитационном отделении учреждения: увеличение ТСР на 10 единиц	В течение года	Заместитель директора по направлению
		Реализация на базе социально-досуговых отделений граждан пожилого возраста КЦСОН межпоколенческих, экскурсионных и туристических и других программ, в частности – «Школа безопасности жизнедеятельности для лиц пожилого возраста и инвалидов».	В течение года	Заместитель директора по направлению, специалист по ГО
		Проведение дня открытых дверей учреждения для жителей с привлечением средств массовой информации, учреждений здравоохранения, образования, культуры.	2 раза в течение года	Директор
		Расширение взаимодействия с учреждениями здравоохранения для консультативной деятельности и профилактики здорового образа жизни: заключение договора с СПб ГБУЗ «Поликлиника №88».	В течение года	Директор

		Обучение в «Школе ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами» 48 чел.	В течение года, ежемесячно	Заместитель директора по направлению
5. Содержание и развитие материально-технической базы				
5.1	Проведение текущих ремонтов	Ремонт внутренних окон в помещении по адресу: пр. Маршала Жукова, д.22, пом.7-Н.	В течение года	Директор
		Разработка проектно-сметной документации на ремонт помещений по адресу: ул. Стойкости, д.34	В течение года	Директор
5.2	Развитие материально-технической базы	Приобретение оборудования для медицинского кабинета доврачебной помощи: ул. Балтийская, д.29.	В течение года	Директор
		Приобретение оргтехники, мебели	В течение года	Директор
6. Межрегиональное сотрудничество				
6.	Межрегиональное сотрудничество	Разработка и реализация планов мероприятий по сотрудничеству с ГБУ СО Республики Карелия «Комплексный центр социального обслуживания населения Республики Карелия, БУ СО Ивановской области «Заволжский центр социального обслуживания».	В течение года по отдельным планам	Директор

Заместитель директора

А.Г.Кондукова

Заместитель директора

Ю.А.Осипова

И.о.заместителя директора

Ю.О.Бабурин

Начальник отдела кадров

Т.И.Полякова

Заведующий ОМО

Е.Г.Иванова

Исполнитель:
Ю.В.Шкуро

Прошито.

В данном документе

_____ листов

Директор

СПб ГБУ СОН «КЦСОН

Кировского района Санкт-Петербурга»

И.Б.Бойцова

