|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор  ГБУ СОН АО «Плесецкий КЦСО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Р. Королёва  «10» января 2019 год |

**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ГБУ СОН АО «Плесецкий КЦСО»**

**на 2019 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственное лицо** | **Контроль за исполнением** |
| 1. | **Социальный мониторинг потребности в социальных услугах на территории**  **Плесецкого района, проведение социологических исследований** | | | |
| 1.1. | Анкетирование граждан о нуждаемости в получении социальных услуг на территории Плесецкого района | Ежеквартально | Заведующие отделениями | Заместитель директора |
| 1.2. | Запросы в администрации муниципальных образований района о гражданах, попавших в трудную жизненную ситуацию, выявление нуждающихся в социальном обслуживании | Ежемесячно | Заведующие отделениями | Директор |
| 1.3. | Проведение анализа и прогнозирования социальных процессов на территории Плесецкого района и выработка предложений по совершенствованию системы социального обслуживания населения | Ежемесячно | Заведующие отделениями, заместитель директора, директор | Директор |
| 1.4. | Изучение эффективности деятельности Учреждения в целом, его структурных отделений  и внесения предложений по повышению ее качества | Ежеквартально | Заместитель директора | Директор |
| 2. | **Разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания населения** | | | |
| 2.1. | Подготовка методического сборника с материалами для проведения обучения в компьютерном классе | 3 квартал | Заведующий ОССО | Заместитель директора |
| 2.2. | Выпуск газеты «От сердца к сердцу» | Ежемесячно | Заведующий ОССО | Заместитель директора |
| 2.3. | Оказание методической помощи, разработка методических рекомендаций, пособий для структурных подразделений в целях улучшения качества предоставляемых социальных услуг | В течение года | Заведующий ОССО, специалист по социальной работе, психолог, юрисконсульт | Директор |
| 3. | **Повышение квалификации работников Учреждения** | | | |
| 3.1. | Проведение профессиональных учеб, профессионального консультирования | В течение года | Психолог, заведующие отделениями | Директор |
| 3.2. | Участие в работе аттестационной комиссии Учреждения | По необходимости | Руководители структурных подразделений | Директор |
| 3.3. | Работа по профессиональной адаптации и профессиональному становлению специалистов | В течение года | Наставники | Заведующие отделениями |
| 3.4. | Подготовка организации конференций, семинаров, практикумов для специалистов Учреждения | Ежемесячно | Заведующие отделениями | Заместитель директора |
| 3.5. | Проведение конкурсов профессионального мастерства | 2 квартал | Заместитель директора | Директор |
| 3.6. | Проведение учебы с сотрудниками  «Особенности санитарно-эпидемиологического режима в стационарном отделении», «Профилактика гриппа и ОРВИ», «Внешний вид персонала, «Этика и деонтология», «Особенности состояния пожилых людей, уход за пожилыми», «Система обращения с отходами в ЛПУ», «Аллергические реакции. Анафилактический шок», «Взаимодействие медицинской сестры и санитарки», «Гепатиты», «Действия медицинских работников при возникновении ЧС», «Система обращения с отходами в ЛПУ», «Профилактика обострений ССЗ в летний период», «Личная гигиена», «Сахарный диабет», «Оказание помощи при несчастных случаях», «Гипертонический криз» и др. | Ежемесячно | Старшие медицинские сестры, заведующие стационарными отделениями | Директор |
| 4. | **Информирование населения о деятельности Учреждения** | | | |
| 4.1. | Систематическое обновление информации о деятельности учреждения на сайте учреждения и на сайте Министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области | Постоянно | Заместитель директора | Директор |
| 4.2. | Реализация технологии «Дистанционное консультирование с помощью программы «Skypе», «Вконтакте», посредством электронной почты, на официальном сайте учреждения (обратная связь), телефона | Постоянно | Заместитель директора | Директор |
| 4.3. | Публикация информации о деятельности учреждения в периодических изданиях, выступления и интервью на телевидении, радио | Ежемесячно | Заместитель директора | Директор |
| 5. | **Организация и проведение культурно-массовых мероприятий** | | | |
| 5.1. | Организация и проведение выставок творческих работ получателей социальных услуг, работников Учреждения и за его пределами | Ежемесячно | Культорганизаторы, социальные работники, заведующие отделениями | Заместитель директора |
| 5.2. | Поздравление получателей социальных услуг с юбилейными датами | В течение года | Культорганизаторы, социальные работники, заведующие отделениями | Директор |
| 5.3. | Проведение Дня социального работника, Декады инвалидов, Дня пожилого человека, Дня волонтера | В течение года | Культорганизаторы, социальные работники, заведующие отделениями | Директор |
| 5.4. | Проведение совместных мероприятий с волонтерами и волонтерскими движениями Плесецкого района с получателями социальных услуг | В течение года | Заведующие отделениями | Директор |
| 6. | **Мероприятия по улучшению официального сайта учреждения** | | | |
| 6.1. | Заключение договора на обслуживание сайта, своевременность размещения информации | 3 квартал | Директор | Директор |