



**ПЛАН РАБОТЫ**  
 Школы ухода  
 на 2024 г.

№ п/п	Направление работы	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	<p><b>Организационно-контролирующая деятельность:</b></p>	<p>Организация деятельности Школы ухода в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ</p> <p>Организация работы по исполнению законов РФ, постановлений, распоряжений, поручений Губернатора и Правительства Амурской области, Министерства социальной защиты населения, Министерства здравоохранения, Министерства труда и местных органов власти, относящихся к компетенции Учреждения и структурного подразделения – Школы ухода.</p> <p>Организация работы по выявлению граждан, нуждающихся в услугах Школы ухода.</p> <p>Прием граждан по личным вопросам, консультирование по вопросам оказания услуг Школы ухода (лично, по телефону, электронной почте/ мессенджерам).</p> <p>Контроль над своевременным прохождением периодического медицинского осмотра работниками Школы ухода.</p> <p>Контроль учёта рабочего времени сотрудников Школы ухода.</p> <p>Оценка работников Школы ухода в соответствие с разработанными критериями оценки качества профессиональной деятельности.</p>	<p>Регулярно.</p> <p>Регулярно.</p> <p>Регулярно.</p> <p>Регулярно.</p> <p>Ежегодно.</p> <p>Ежемесячно.</p> <p>Ежемесячно.</p>	<p>Заведующий отделением.</p> <p>Заведующий отделением.</p> <p>Специалист по социальной работе.</p> <p>Специалист по социальной работе.</p> <p>Заведующий отделением.</p> <p>Заведующий отделением.</p> <p>Заведующий отделением.</p>
2	<p><b>Выполнение государственного задания:</b></p>	<p>Подведение итогов за 2023 г. по выполнению государственного задания.</p>	<p>Январь 2024 г.</p>	<p>Заведующий отделением, специалист по социальной работе.</p>

	Доведение до сотрудников в Школы ухода утвержденного государственного задания на 2024 г.	Январь 2024 г.	Заведующий отделением.
	Выполнение нормативного показателя по выполнению услуг и деятельности Школы ухода.	В течение года.	Заведующий отделением, специалист по социальной работе.
<b>3</b>	<b>Работа с сотрудниками отделения:</b> Подготовка сотрудников к аттестации на соответствие занимаемой должности, учитывающая требования профессионального стандарта. Проведение методических планерок, направленных на повышение профессиональной компетенции сотрудников и сплочение коллектива.	По плану-графику аттестации. В течение года.	Заведующий отделением.
	Информирование населения о возможности, порядке и формах обучения Школы ухода (информационные встречи с распространением и размещением буклетов, листовок, памяток в организациях, на стендах, официальном сайте и в социальных сетях ГАУ АО «Ивановский КЦСОН», разъяснения по телефону, публикации в СМИ).	Регулярно, в соответствии с планом-графиком выездов.	Заведующий отделением, специалист по социальной работе.
<b>4</b>	<b>Информационно-просветительская деятельность:</b> Взаимодействие с учреждениями здравоохранения, УСЗН, культуры, поселковыми администрациями и др. учреждениями. Выявление и учёт граждан, нуждающихся в социальных услугах Школы ухода.	Регулярно. Регулярно.	Заведующий отделением, специалист по социальной работе. Заведующий отделением, специалист по социальной работе.
	Взаимодействие с учреждениями здравоохранения, УСЗН, культуры, поселковыми администрациями и др. учреждениями.	Регулярно.	Специалист по социальной работе.
<b>5</b>	<b>Организационно-методическая деятельность:</b> Разработка программы Школа ухода, учебно-тематических планов и графиков обучения и консультирования граждан с учётом их потребности и нуждаемости в обучении и консультировании. Разработка учебно-методического материала для проведения консультаций, лекций, практических занятий в Школе ухода.	При формировании группы или индивидуально по запросу. Регулярно.	Специалист по социальной работе. Специалист по социальной работе.

	Комплектование групп слушателей (обучающихся) Школы ухода.	По мере поступления заявлений.	Специалист по социальной работе.
	Организация и проведение консультаций, лекций, практических занятий с применением навыков общего ухода для граждан в соответствии с разработанной программой и учебно-тематическими планами обучения.	В соответствии с графиками обучения.	Специалист по социальной работе.
	Проведение занятий в Школе ухода на тему «Жестокое обращение в отношении граждан пожилого возраста».	2 раза в год.	Специалист по социальной работе.
	Своевременное ведение журналов Школы ухода: проведения консультаций, групповых занятий, индивидуальных занятий, выезда на дом.	Регулярно.	Специалист по социальной работе.
	Своевременное ведение документации Школы ухода (учебно-тематические планы, графики, заявления).	Регулярно.	Специалист по социальной работе.
	Проведение планерных мини-совещаний с работниками Школы ухода.	Еженедельно.	Заведующий отделением, специалист по социальной работе.
	Подведение итогов работы, анализ наличия или отсутствия обеспокоенных жалоб со стороны получателей социальных услуг.	Еженедельно, ежемесячно, ежеквартально, ежегодно.	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе.
	Проведение анкетирования среди слушателей (обучающихся) Школы ухода для оценки качества эффективности обучения.	По окончании программы курса обучения.	Специалист по социальной работе.
	Обработка анкет обучающихся Школы ухода и их анализ.	По окончании программы курса обучения.	Специалист по социальной работе.
	Составление графика информационных встреч Школы ухода.	Декабрь 2024г.	Специалист по социальной работе.
	Составление календарно-тематического планирования обучения в стационарной групповой форме.	Декабрь 2024г.	Специалист по социальной работе.
	Составление плана работы Школы ухода на 2025г.	Декабрь 2024г.	Заведующий отделением.
	Формирование отчетной документации Школа ухода.	Ежемесячно, ежеквартально, ежегодно.	Специалист по социальной работе.
6	<b>Информационно-аналитическая деятельность:</b>		
7	<b>Планово-отчетная деятельность:</b>		

		Формирование и размещение ежеквартального, ежегодного отчёта о деятельности Школы с фотоматериалами на сайте Учреждения.	Ежеквартально, ежегодно.	Заведующий отделением, специалист по социальной работе.
8	Социокультурная деятельность:	Принятие участия в организации и проведении мероприятий, приуроченных к календарным праздникам и памятным датам.	По мере необходимости.	Заведующий отделением, специалист по социальной работе.
9	Административно-хозяйственная деятельность:	Организация и проведение субботников на территории Учреждения.	По мере необходимости.	Заведующий отделением, специалист по социальной работе.

**Специалист по социальной работе**

  
 \_\_\_\_\_ П.А. Воробьева