РАССМОТРЕН
на заседании аппаратного совещания
ГБУ ПК Чайковский ДИПИ

«11» февраля 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ ПК Чайковский ДИПИ
_____ С.Л. Ильина
«11» февраля 2020 года

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

Государственного бюджетного учреждения Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

(ГБУ ПК Чайковский ДИПИ)

за 2019 год

г. Чайковский
2020 год

I. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Краевое государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Учреждение). Представляет собой социальный холдинг, расположенный на территории Чайковского, Чернушинского, Еловского муниципальных районов.

Учреждение состоит из пяти территориально обособленных структурных подразделений (четырех филиалов и одного отделения):

- Центральный филиал государственного бюджетного учреждения Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Сокращенное наименование филиала: ЦФ ГБУ ПК Чайковский ДИПИ.

Местонахождение филиала: ул. Декабристов, 5а, г. Чайковский, Пермский край, Российская Федерация, 617766.

- «Марковский геронтопсихиатрический центр» - филиал государственного бюджетного учреждения Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Сокращенное наименование филиала: Марковский ГПЦ - филиал ГБУ ПК Чайковский ДИПИ.

Местонахождение филиала: пос. Марковский, д. 59, Чайковский район, Пермский край, Российская Федерация, 617748.

В структуре Марковского ГПЦ - филиале ГБУ ПК Чайковский ДИПИ выделено приёмно - карантинное отделение, распространяющее свою деятельность на все территориально обособленные структурные подразделения Учреждения.

- «Ананьинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» - филиал государственного бюджетного учреждения Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Сокращенное наименование филиала: Ананьинский ДИПИ - филиал ГБУ ПК Чайковский ДИПИ.

Местонахождение филиала: ул. Полевая д. 2 с. Ананьино, Чернушинский район, Российская Федерация Пермский край, 617812.

- «Еловский психоневрологический интернат» - филиал государственного бюджетного учреждения Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Сокращенное наименование филиала: Еловский ПНИ - филиал ГБУ ПК Чайковский ДИПИ.

Местонахождение филиала: ул. Восточная, д.18 п.Фаор, Еловский район, Пермский край, Российская Федерация,618170.

В структуре Еловского ПНИ - филиала ГБУ ПК Чайковский ДИПИ находится территориально обособленное структурное подразделение: «Мичуринское психоневрологическое отделение».

- «Мичуринское психоневрологическое отделение Еловского психоневрологического интерната» - филиал государственного бюджетного учреждения Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Сокращенное наименование отделения: Мичуринское ПНО Еловского ПНИ - филиал ГБУ ПК Чайковский ДИПИ.

Местонахождение отделения: ул. Советская, д.28, д.Мичура, Еловский район, Пермский край, 618183.

Полное наименование Учреждения – государственное бюджетное учреждение Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Сокращенное наименование – ГБУ ПК Чайковский ДИПИ.

Местонахождение Учреждения - ул. Декабристов, д. 5а, г. Чайковский, Пермский край, Российская Федерация, 617766.

Почтовый адрес Учреждения - пос. Марковский, д. 59, Чайковский район, Пермский край, Российская Федерация, 617748.

Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Учредителем Учреждения является субъект Российской Федерации - Пермский край.

Функции и полномочия учредителя от имени Пермского края осуществляет в пределах своей компетенции отраслевой орган - Министерство социального развития Пермского края (далее – Учредитель) и уполномоченный орган - Министерство по управлению имуществом и земельным отношениям Пермского края (далее – Министерство).

Местонахождение Учредителя: ул.Ленина, д.51, г.Пермь, Пермский край, Российская Федерация, 614006.

График работы:

Понедельник – четверг: с 9:00 до 17:15

Пятница: с 9:00 до 16:15

Суббота, воскресенье - выходной

Телефоны:

8 (34241) 7-40-12 доб. 7 - приемная

8 (34241) 7-40-12 доб. 2 - заместитель директора по общим вопросам

8 (34241) 7-40-12 доб. 9 - бухгалтерия

8 (34241) 7-40-12 доб. 7 - факс

Адрес электронной почты: chdipi@social.permkrai.ru

Адрес официального сайта: chdi.ru

Основными направлениями деятельности являются:

- предоставление социально-бытовых услуг, направленных на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- предоставление социально-медицинских услуг, направленных на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

- предоставление социально-психологических услуг, предусматривающих оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

- предоставление социально-педагогических услуг, направленных на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

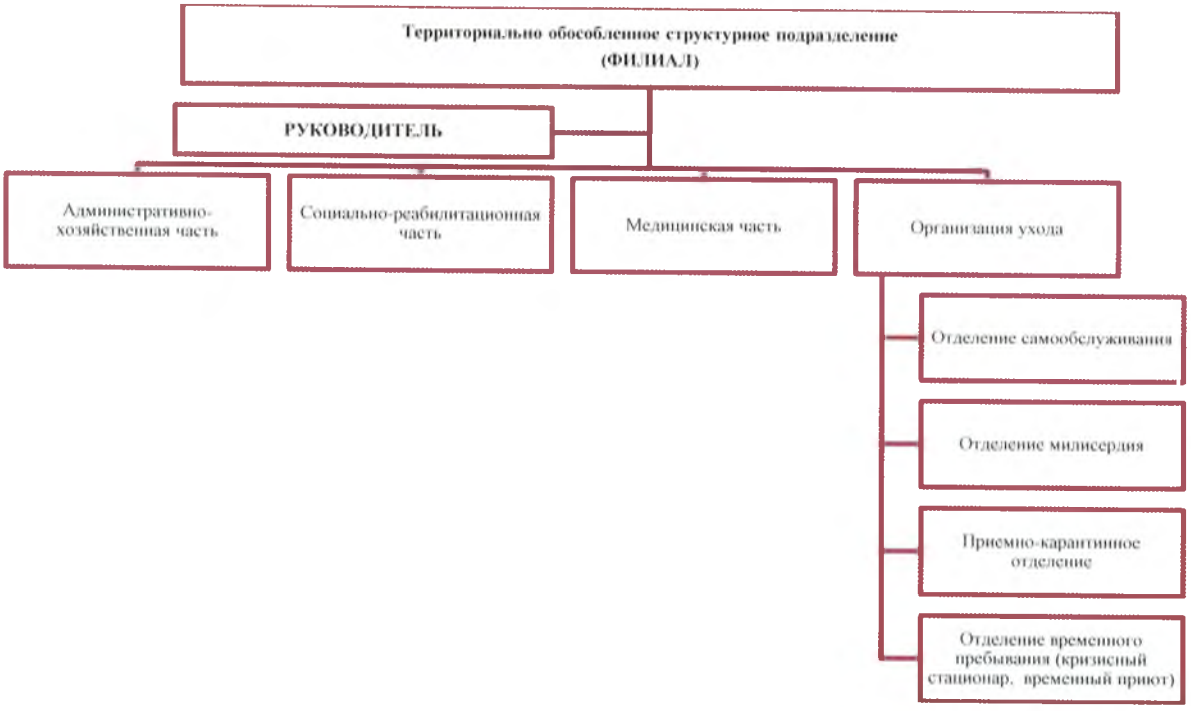
- предоставление социально-трудовых услуг, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

- предоставление социально-правовых услуг, направленных на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

- предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

- предоставление срочных социальных услуг.

СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ



Выводы:

1. В отчетном году проведены подготовительные работы для создания в организационной структуре филиалов Учреждения (МГПЦ, ЕПНИ, ЦФ) с 2020 года структурного подразделения «Отделение реабилитации».
2. В организационной структуре Марковского ГПЦ - филиала Учреждения в части «Организации ухода» выделено «Отделение самообслуживания 3».

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

За 2019 год обновлена и дополнена нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность Учреждения, следующими локальными актами (22 документа):

- Инструкция по делопроизводству
- Положение об организации реабилитационной деятельности
- Положение об отделении реабилитации
- Положение об обеспечении мягким инвентарем
- Положение о расследовании несчастных случаев
- Положение об оплате труда
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
- Положение о внутреннем контроле
- Положение о врачебной комиссии
- Положение о временном приюте
- Положение о кризисном отделении для женщин
- Положение о Попечительском совете
- Положение о проведении закупок (3 локальных акта)
- Правила ведения личных дел недееспособных получателей социальных услуг
- Правила ведения личных дел дееспособных получателей социальных услуг
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Порядок приема и отчисления получателей социальных услуг
- Порядок перевода получателей социальных услуг
- Номенклатура 2020-2022 г.
- Коллективный договор 2020-2022 г.

В Учреждении функционируют коллегиальные органы управления: Попечительский совет, Первичная профсоюзная организация.

Выводы:

1. Все локальные акты разработаны и утверждены в соответствии с комплексным планом работы на 2019 год.
2. В Учреждении продолжается работа по введению профессиональных стандартов и приведению должностных инструкций работников в соответствии с действующим законодательством.
3. В 2019 году:

- утверждены и введены в действие профстандарты: «Психолог», «Специалист по реабилитации инвалидов»;

- впервые с целью повышения качества оказания социальных услуг в Учреждении для руководителей филиалов были установлены Целевые показатели качества деятельности на календарный год;

- введена в делопроизводство единая система годового планирования и итоговой аналитической отчетности (утверждены формы годового плана и аналитического отчета филиала учреждения);

- разработана новая система оценки эффективности деятельности работников Учреждения (критерии и показатели распределения стимулирующей части оплаты труда).

4. Задачи на 2020 год:

- введение в действие новой системы оценки эффективности деятельности работников Учреждения.

КАДРОВЫЙ СОСТАВ

В 2019 году Учреждении работали **516 сотрудников**

Сведения о численности работников

Показатель	Филиалы ГБУ ПК Чайковский ДИПИ					
	ЦФ	МГПЦ	ЕПНИ	МПНО	АДИПИ	ИТОГО
Общее кол-во ставок согласно штатному расписанию, ед.	145,75	250,75	85,75	26	32,75	541
Количество вакантных ставок, ед.	9,95	18,5	0,75		0,75	29,95
Количество ставок, занятых совместителями, ед.	8,85	14	0,25	0,5	2	25,6
Количество ставок в отделениях милосердия/интенсивного ухода, ед.	29	32,5				61,5
Фактическая численность персонала						0
Кол-во сотрудников учреждения (фактическое), чел.	144	228	86	26	32	516
из них административно-управленческий персонал, чел.	24	7	4	1	1	37
из них основной персонал, чел.	71	149	34	3	12	269
в том числе сиделки, чел.	35	95	25		11	166
в том числе специалисты по социальной работе, чел.	3	6	2	1	1	13
в том числе воспитатели, младшие воспитатели, чел.			1	1		2
в том числе психологи, чел.		3	1			4
в том числе специалисты по реабилитации инвалидов, чел.	1					1
в том числе культорганизаторы, чел.	1	1	2		1	5
из них вспомогательный персонал, чел.	49	72	33	16	12	182
Кол-во сотрудников-совместителей, чел.	14	31			3	48
в том числе внутренние совместители, чел.	6	30	3	4	3	46
Кол-во сотрудников-пенсионеров, чел.	29	64			6	99
Кол-во находящихся в отпуске по уходу за ребенком, чел.	4	6			1	11
Сведения о медицинском персонале						0
Кол-во медицинского персонала, общее, чел.	29	39	15	6	6	95
из них врачи (по специальностям), чел.	4	2				6
в том числе терапевты, чел.		1				1
в том числе психиатры, чел.	1	1				2
в том числе неврологи, чел.	1					1
в том числе иные, чел.	2					2
из них фельдшеры, чел.	2	3	3	1		9
из них медицинские сестры, чел.	19	34	11	5	4	73
в том числе главные, чел.	1				1	2
в том числе старшие, чел.	1	2	1			4
в том числе палатные, чел.						0
в том числе иные, чел.	4	3				7
из них санитарки, чел.						0

Выводы:

1. На конец 2019 года Учреждение укомплектовано штатными сотрудниками на 95,3 % (516) - это на 5,9 % выше в сравнении с 2018 годом (89,4 % - 489 сотрудников).
2. В 2019 году в штатное расписание Учреждения дополнительно введено 19 ставок.
3. В течение 2019 года:

- 77 человек - 100 % сотрудников (от планового количества) были аттестованы.

4. Задачи на 2020 год:

- продолжить процедуру аттестации основного персонала Учреждения;
- организовать прохождение курсовой подготовки предпенсионеров начиная с 50 лет;
- продолжить обучение сотрудников по должности «Сиделка»;
- обеспечить профессиональную переподготовку специалистов по реабилитации инвалидов.

КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

За 2019 год в Учреждении прошли внешние проверки со стороны контролирующих органов:

- Государственной инспекции труда в Пермском крае;
- Министерства социального развития ПК;
- ТУ Министерства социального развития ПК.

В течение года административно-управленческим персоналом осуществлялся внутренний контроль деятельности филиалов Учреждения по следующим направлениям деятельности:

Плановый внутренний контроль:

- Ведение делопроизводства;
- Ведение документации по оказанию социальных услуг;
- Организация питания;
- Качество оказания социальных услуг.

Внеплановый внутренний контроль:

- Качество оказания социальных услуг и ведение соответствующей документации (ЦФ, ЕПНИ);
- Организация обучающего процесса в учебном модуле «Сопровождаемое проживание» (МГПЦ).

Выводы:

1. В 2019 году создана система работы по осуществлению внутреннего контроля в Учреждении:

- утверждена нормативная база, регламентирующая организацию контроля (Положение о внутреннем контроле ГБУ ПК Чайковский ДИПИ, план-график внутреннего контроля);
- введено в делопроизводство Учреждения номенклатурное дело «Внутренний контроль»;
- организована 4-х уровневая система внутреннего контроля;
- разработаны ЧЕК-ЛИСТЫ контроля качества по основным направлениям деятельности Учреждения.

2. Плановые мероприятия по осуществлению внутреннего контроля в 2019 году проведены в полном объеме.

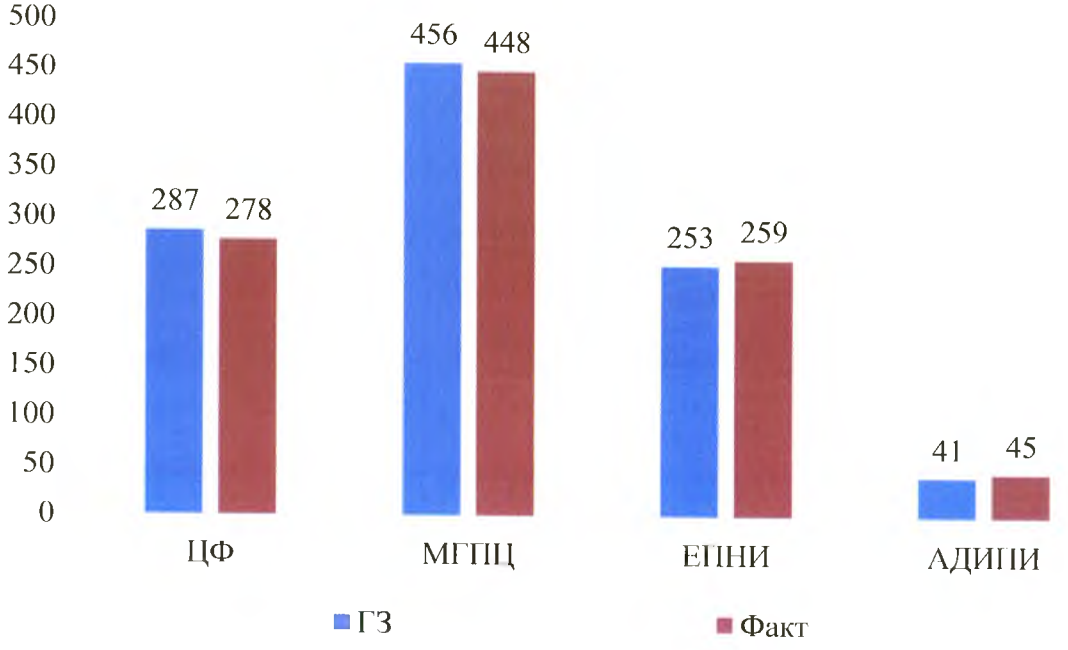
3. Задача на 2020 год:

- разработать «модель/мониторинг внутреннего контроля».

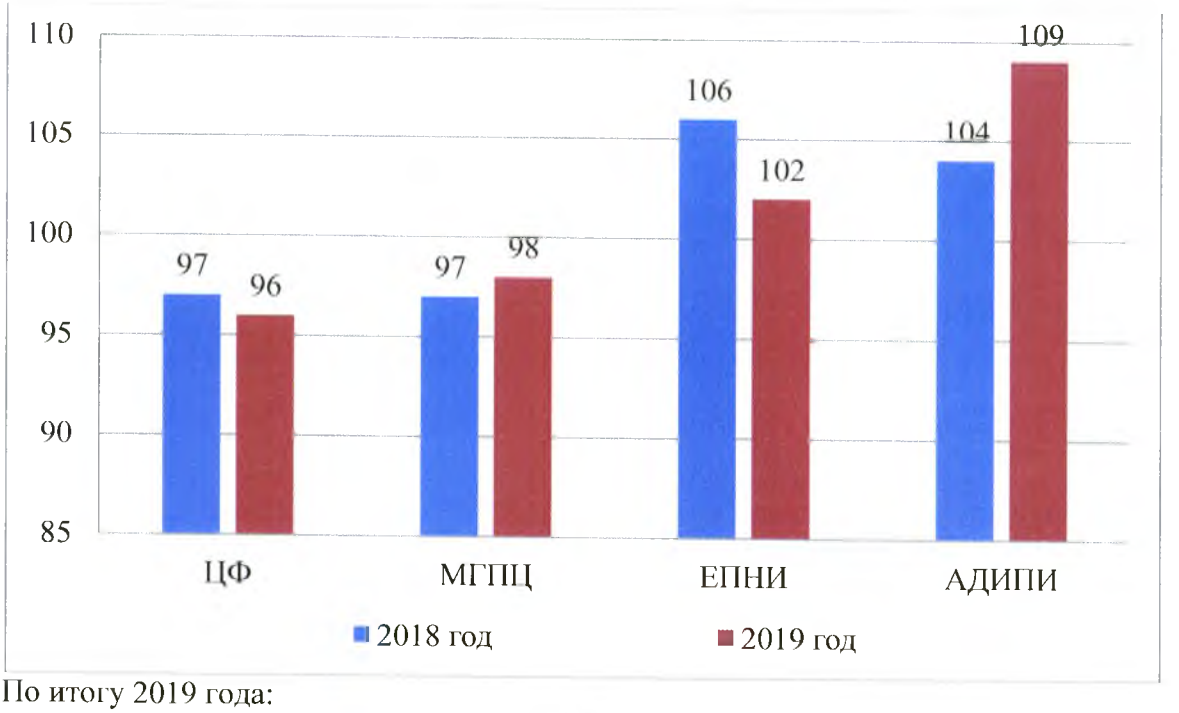
II. АНАЛИЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Государственное задание

Общая наполняемость Учреждения по ГЗ
количество проживающих (бюджет)



Общая наполняемость Учреждения по ГЗ
% от общего количества проживающих в филиале (бюджет)

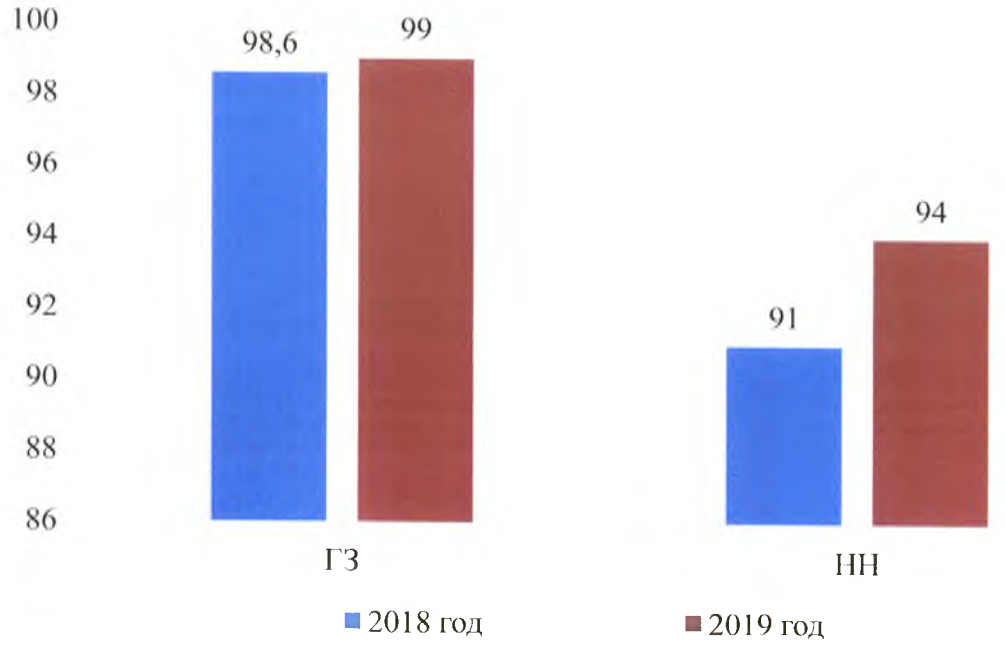


По итогу 2019 года:

- выполнение ГЗ отмечается: АДИПИ, ЕПНИ
- не выполнение ГЗ отмечается: МГПЦ, ЦФ (от 2 % до 4 %)

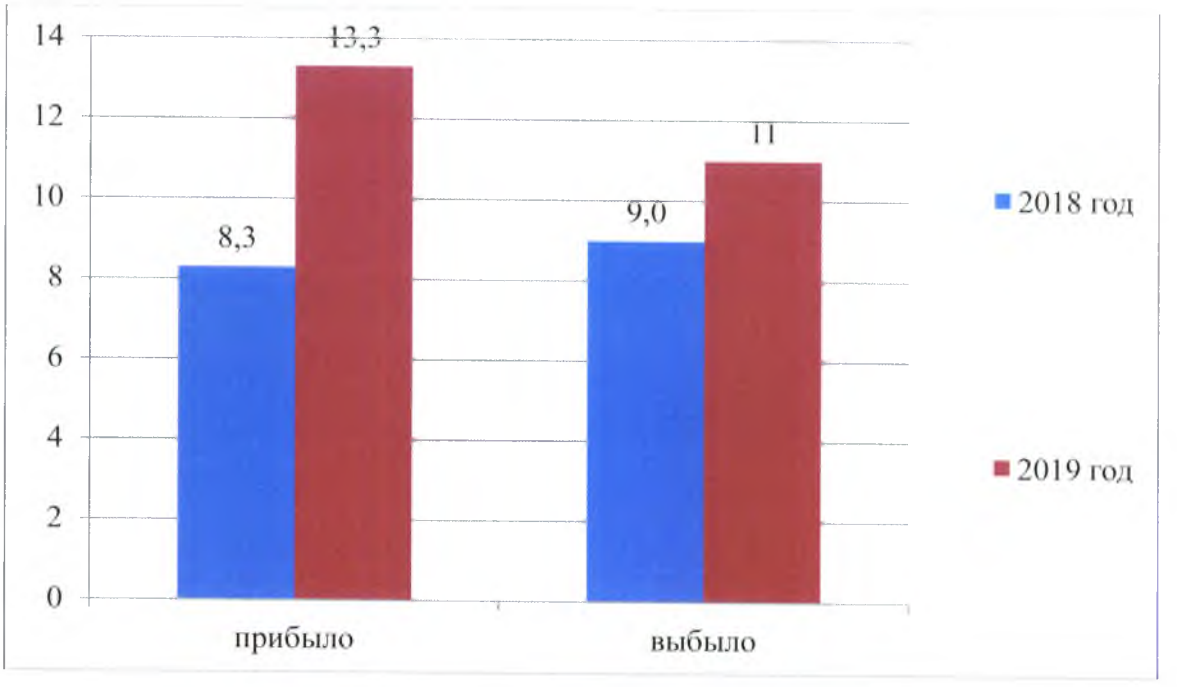
В течение декабря 2019 года в МГПЦ планово повышалась наполняемость филиала до 498 человек (в 2020 году планируется увеличение ГЗ).

Выполнение государственного задания, нормативной наполняемости % от общего количества проживающих (бюджет)



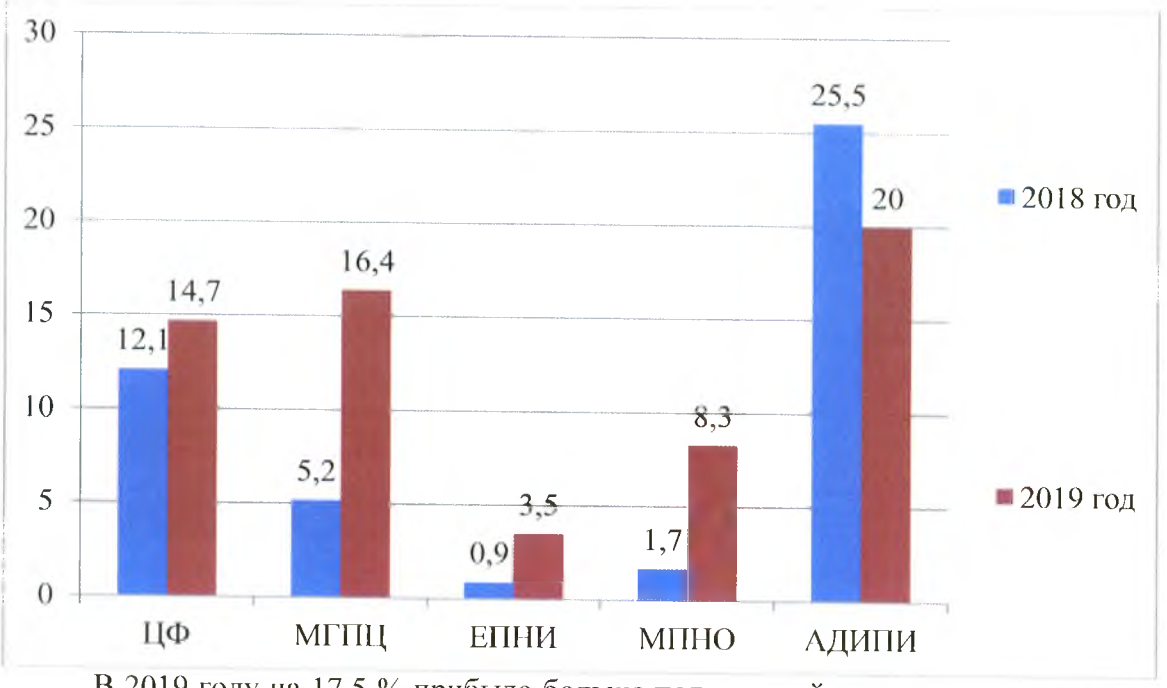
В сравнении с 2018 годом в Учреждении увеличился % выполнения ГЗ и НН, но показатель НН в 2019 году также остается не выполненный.

Сведения о движении получателей социальных услуг (% от общего количества проживающих в Учреждении)



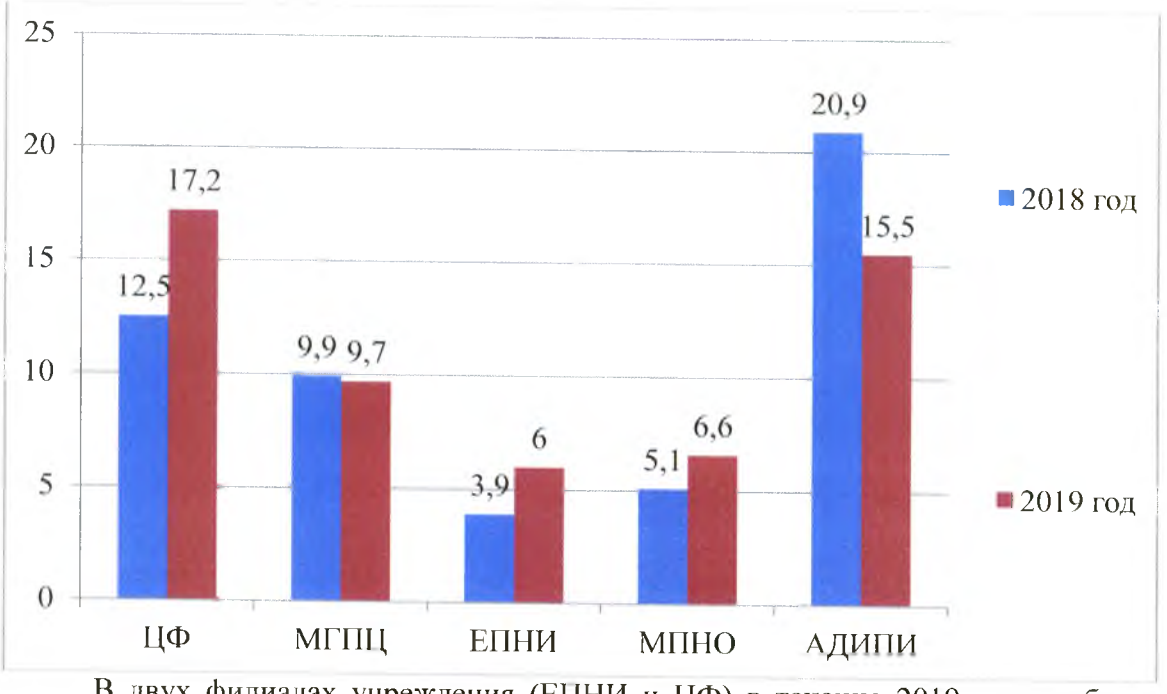
В 2019 году в Учреждение прибыло получателей социальных услуг больше, чем выбыло на 2,3 %.

Сведения о движении получателей социальных услуг
(% прибывших от общего количества проживающих в филиале)



В 2019 году на 17,5 % прибыло больше получателей социальных услуг, чем в 2018 году.

Сведения о движении получателей социальных услуг
(% выбывших от общего количества проживающих в филиале)



В двух филиалах учреждения (ЕПНИ и ЦФ) в течение 2019 года выбыло получателей социальных услуг больше, чем прибыло.

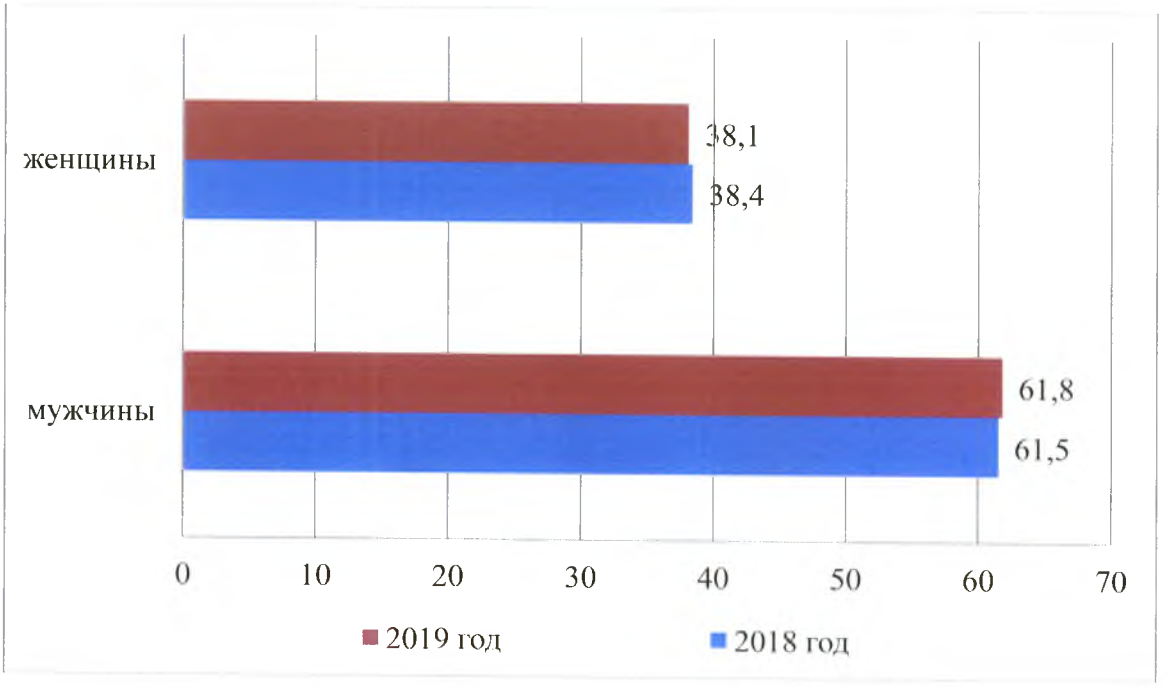
Основные причины выбытия:

ЕПНИ - перевод на стационарозамещающие формы социального обслуживания;

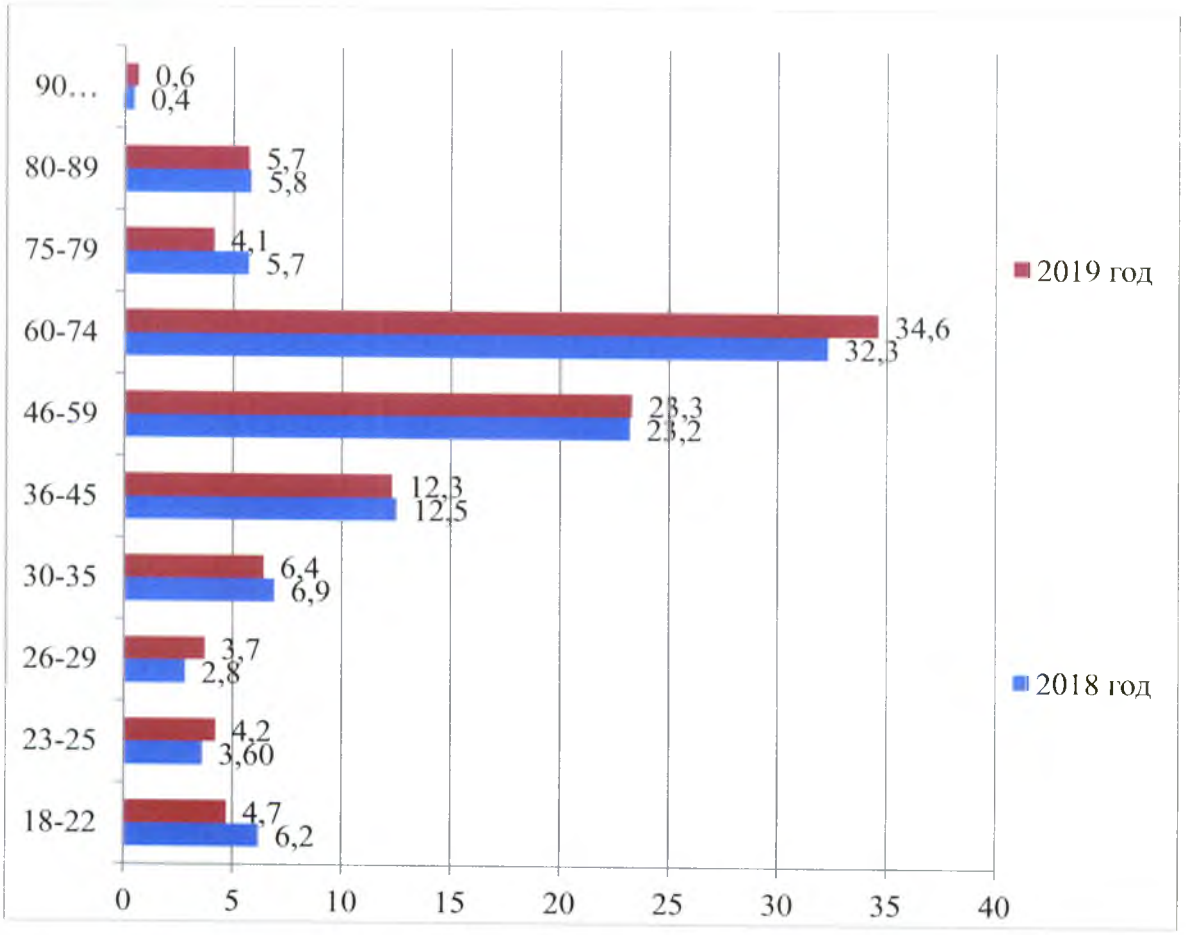
ЦФ - отчисление, перевод в другое учреждение.

2.2. Категории получателей социальных услуг

Пол получателей социальных услуг
(% от общего количества проживающих в Учреждении)

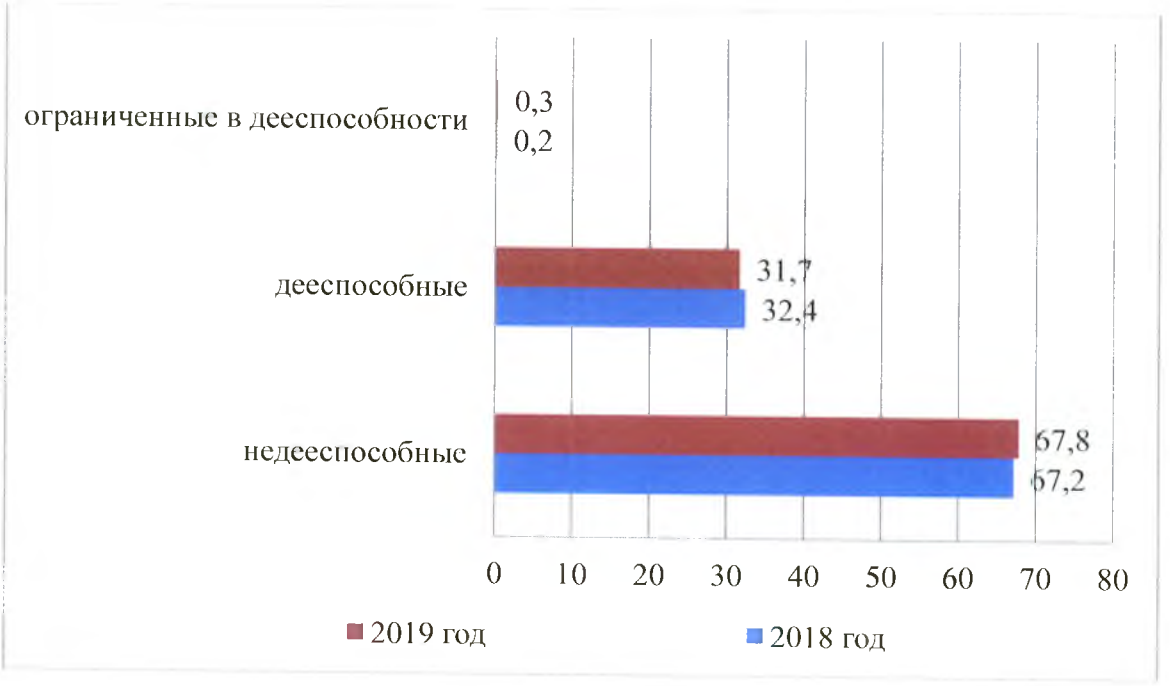


Возраст получателей социальных услуг
(% от общего количества проживающих в Учреждении)



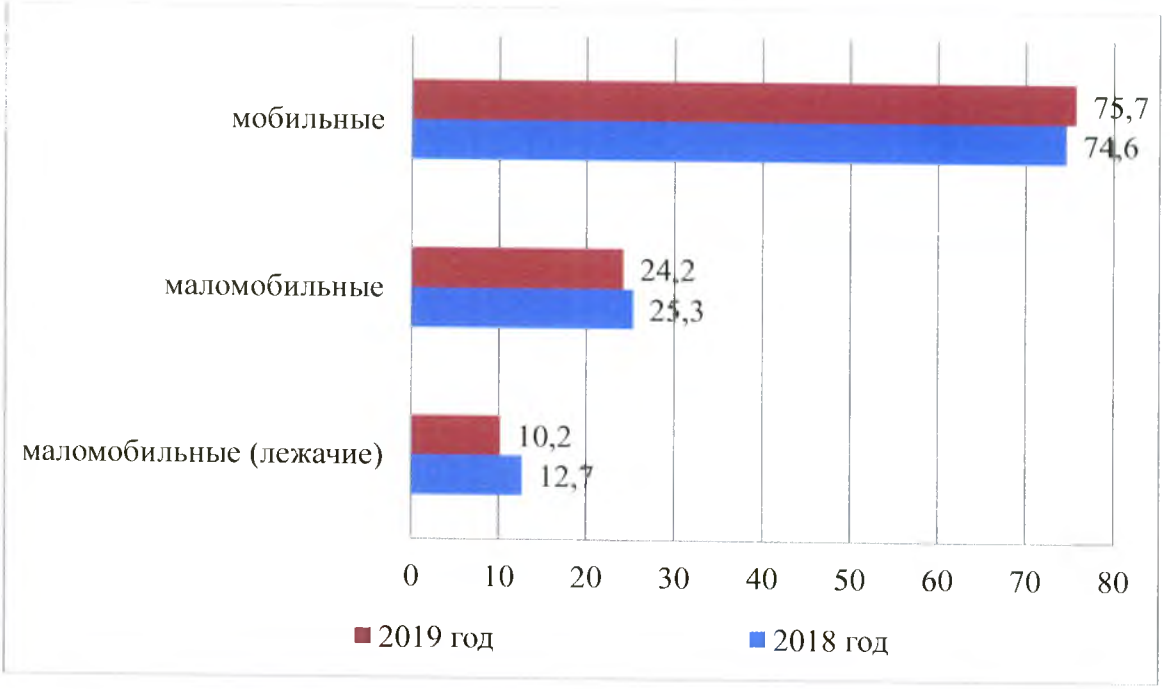
Проживающих мужчин в Учреждении больше, чем женщин на 23%.
Более 34 % проживающих в Учреждении - это люди в возрасте от 60 до 74 лет.

Сведения о социальном статусе получателей социальных услуг (% от общего количества проживающих в Учреждении)



Недееспособных получателей социальных услуг в Учреждении на 36 % больше, чем дееспособных.

Сведения о физическом статусе получателей социальных услуг (% от общего количества проживающих в Учреждении)



Наибольшая категория проживающих в Учреждении - мобильные получатели социальных услуг более 75% (выше маломобильных на 51,5 %).

Выводы:

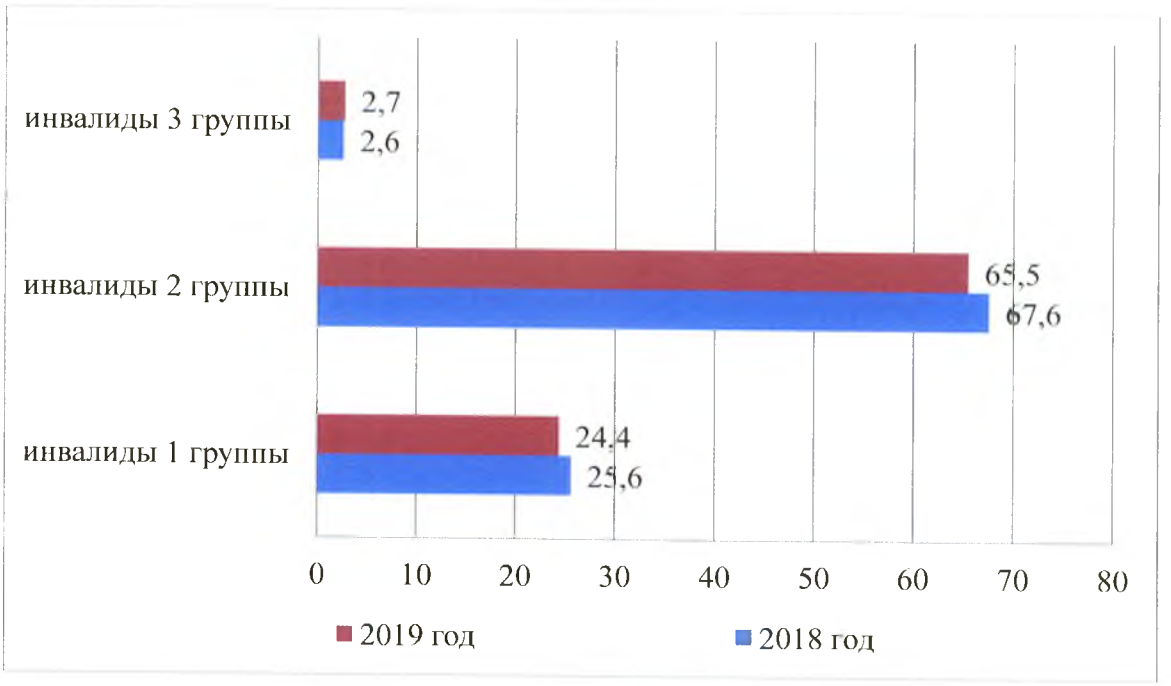
1. На конец периода 2019 года Учреждение перевыполняет ГЗ на 3,4%.
2. По состоянию на 31 декабря в Учреждении стало проживать на 24 человека больше по сравнению с 2018 годом.
3. В 2019 году увеличилось количество мобильных получателей социальных услуг и получателей социальных услуг гериатрического возраста на 1 %.
4. Задача на 2020 год:

- увеличение ГЗ на 42 человека (АДИПИ - 2, ЕПНИ - 1, МГПЦ – 39).

2.3. Выполнение основных задач, направлений деятельности

Социально-медицинское обслуживание

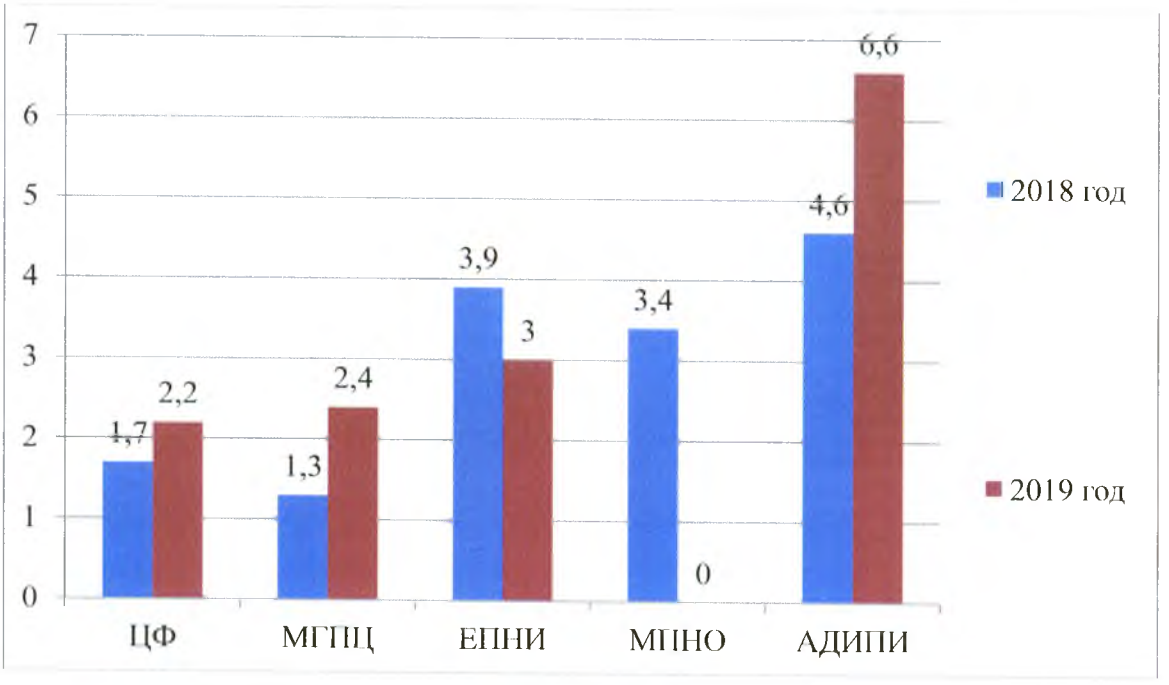
Сведения о группе инвалидности
(% от общего количества проживающих в Учреждении)



Процентное соотношение по группам инвалидности проживающих в Учреждении стабильное.

Наибольшая категория проживающих – инвалиды 2 группы.

Сведения о травматизме
(% от общего количества проживающих в филиале)

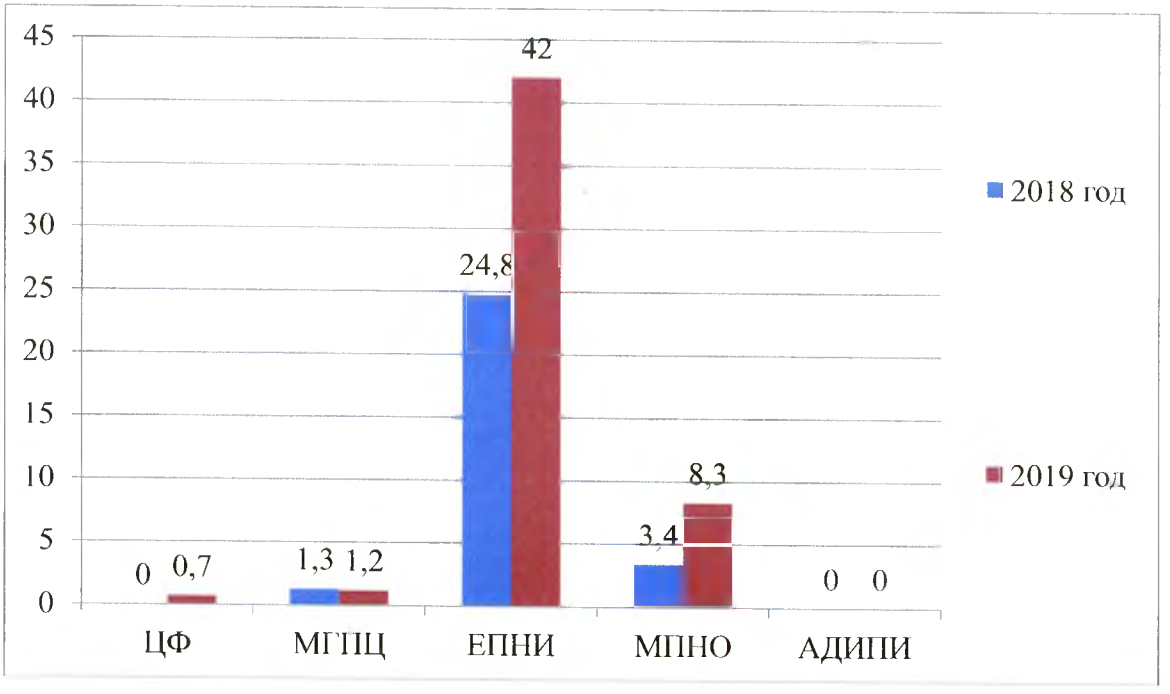


В 2019 году отмечается увеличения количества случаев полученных травм у проживающих во всех филиалах за исключением ЕПНИ, МПНО.

2018 год – 14,9 % от общего количества проживающих в Учреждении.

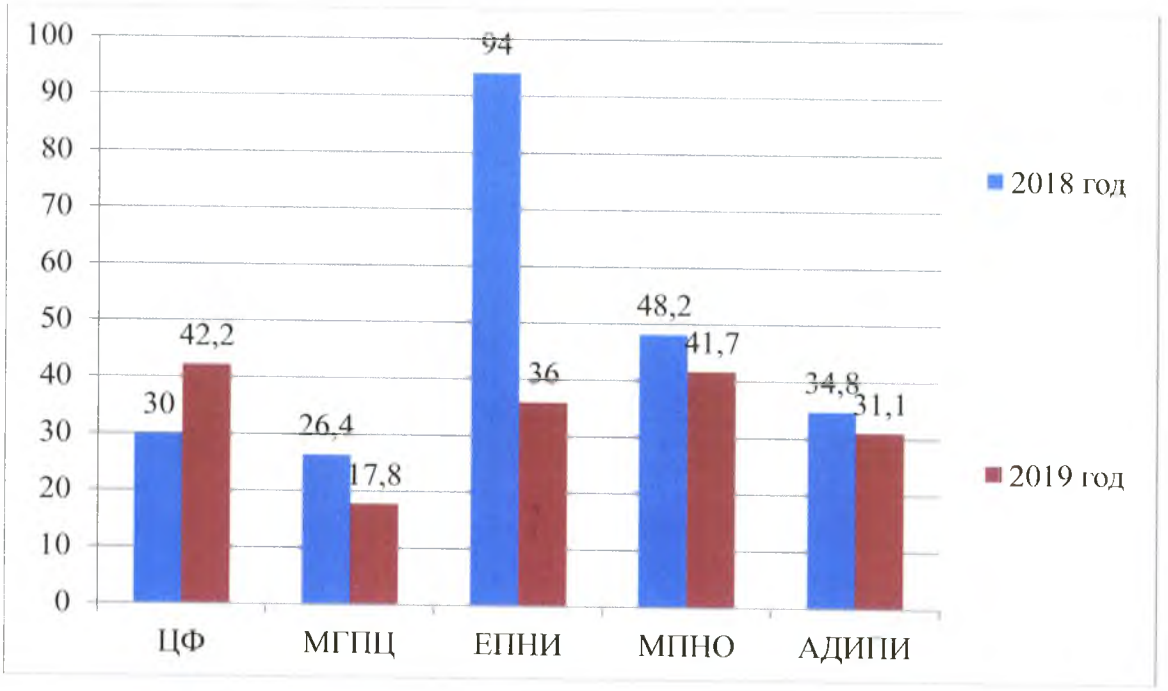
2019 год – 14,2 % от общего количества проживающих в Учреждении.

Сведения о заболеваемости инфекционными и паразитарными заболеваниями
(% от общего количества проживающих в филиале)



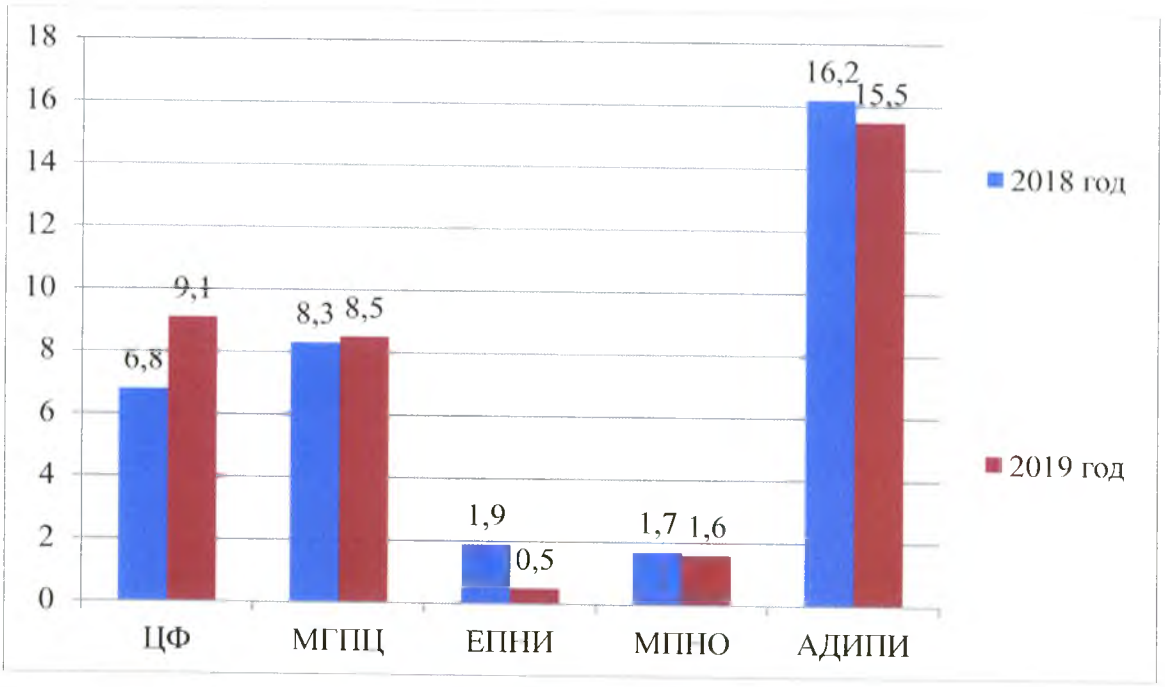
Количество случаев заболеваемости инфекционными и паразитарными заболеваниями в 2019 году увеличилось (на 22,7 %) в сравнении с 2018 годом.

Сведения о госпитализации
(% от общего количества проживающих в филиале)



В 2019 году следует отметить снижение % случает госпитализации проживающих в Учреждении особенно этот показатель снизился в ЕПНИ.

Сведения об умерших
(% от общего количества проживающих в филиале)



Данные по количеству умерших в Учреждении стабильные в пределах 7% от общего количества проживающих (2019 год - 75 чел.).

Выводы:

1. С целью усиления контроля и обеспечения безопасности, проживающих в Учреждении граждан в целевые показатели эффективности деятельности руководителей филиалов на 2019 год внесены следующие пункты:

- создание системы социально-реабилитационной деятельности;
- своевременность пересмотра ИПР/ИПРА;
- своевременное проведение мониторинга оценки функционального и физического статуса получателей услуг с применением диагностических шкал и пересмотр ИППСУ;
- своевременное принятие мер, предупреждающих распространение инфекционных заболеваний.

2. Задачи на 2020 год:

- создание в филиалах учреждения автоматизированных рабочих мест для организации работы по мониторингу движения лекарственных препаратов (МДЛП);
- актуализация ИПР/ИПРА.

Социально-реабилитационное обслуживание

В 2019 году приоритетом в данном направлении являлось:

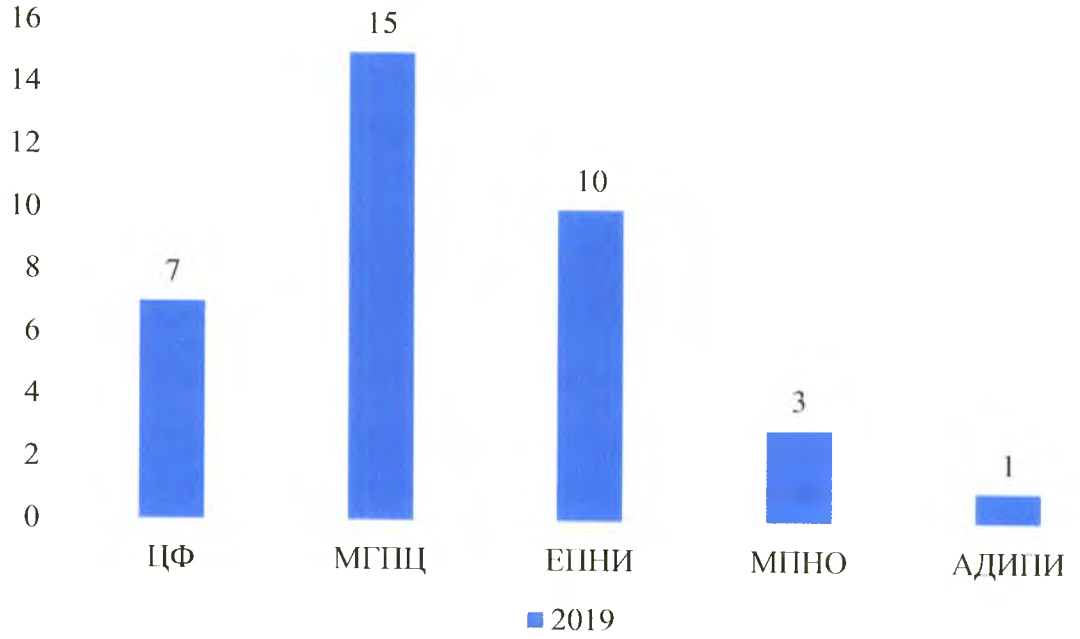
- разработка модели организации реабилитационной деятельности в каждом из филиалов Учреждения;
- утверждение нормативных актов регламентирующих реабилитационную деятельность в Учреждении;
- разработка контрольной документации качества предоставления реабилитационных услуг (ЧЕК-ЛИСТ контроля качества на уровне филиала, ЧЕК-ЛИСТ контроля качества на уровне Учреждения);
- разработка рабочей и отчетной документации по организации реабилитационной деятельности (Протокол заседания МДБ, индивидуальный маршрутный лист реабилитации, лист начальной оценки, Карта реабилитации);
- создание мультидисциплинарных бригад в МГПЦ, ЦФ, ЕПНИ;
- повышение квалификации работников Учреждения (участие в семинарах).

В 2019 году:

- в Центральном филиале оборудованы новые реабилитационные кабинеты: гончарная мастерская, ткацкий цех. Партнером в данном направлении является Смирнова И.М., председатель Чайковской местной организации родителей детей-инвалидов и молодых инвалидов «Ласточка»;
- впервые в Центральном филиале совместно с Центром занятости населения для проживающих организованы курсы получения профессии «Портной» и «Оператор ЭВМ». Документ об образовании получили 16 человек.

Сведения об организации кружковой, развивающей и коррекционной деятельности с получателями социальных услуг

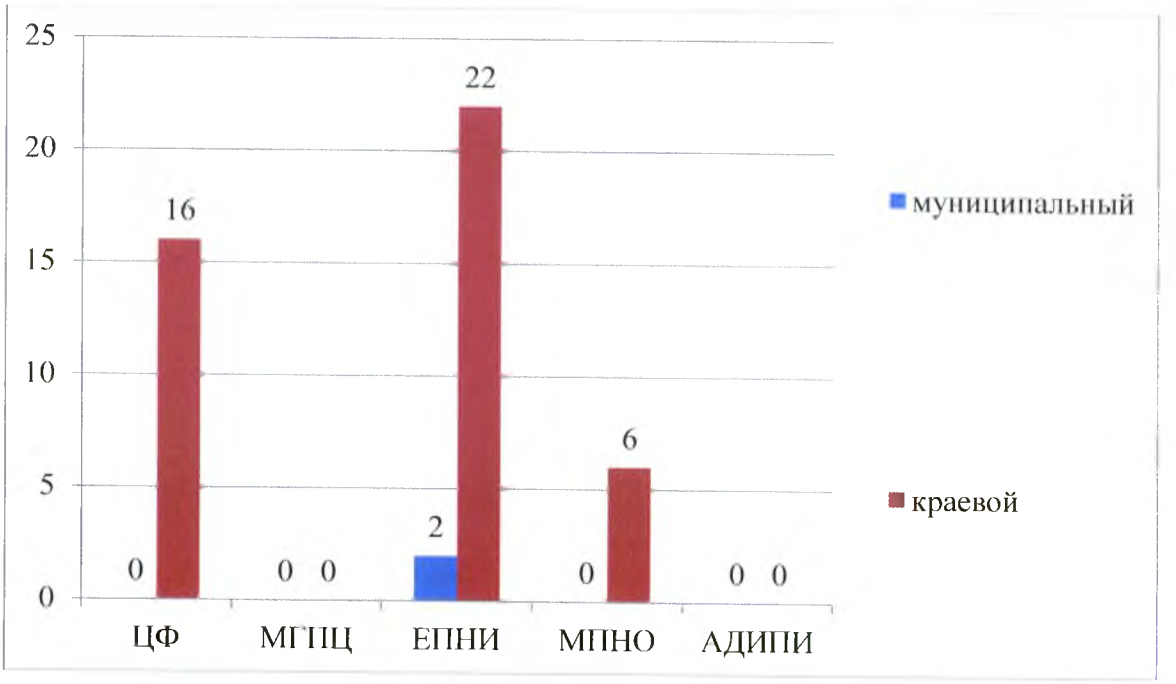
Количество реализуемых программ в филиалах



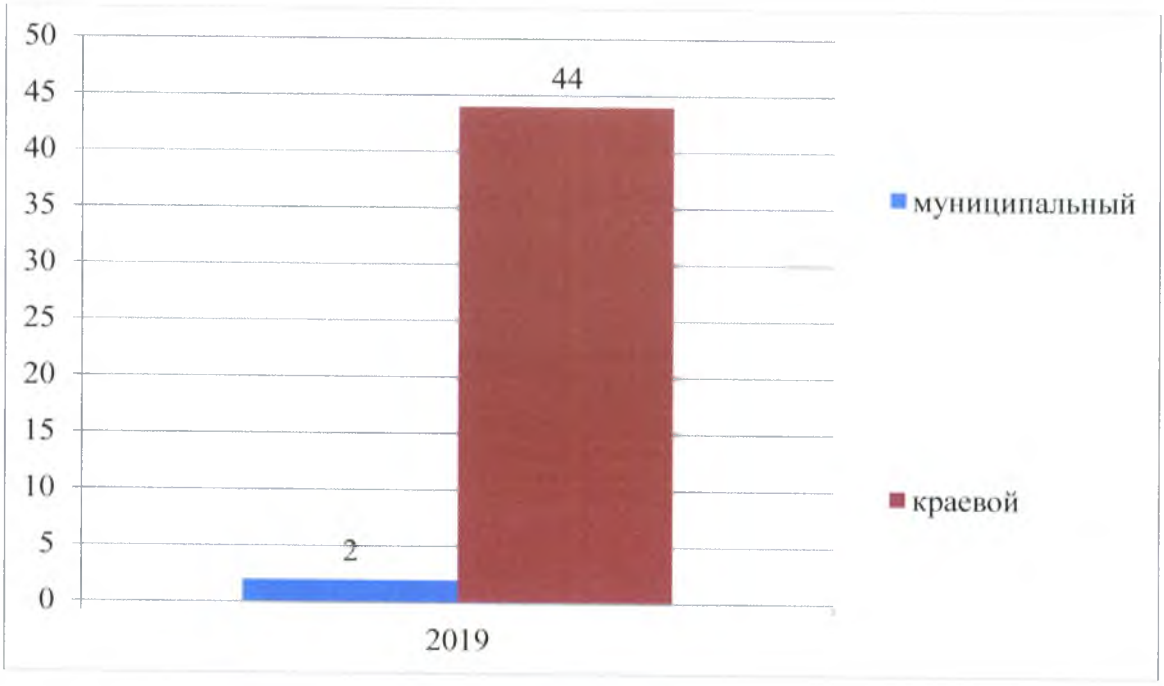
С 2019 года в Центральном филиале разработка реабилитационных программ для получателей социальных услуг носит комплексный характер.

Достижения получателей социальных услуг в культурных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях разного уровня

Общее количество полученных призовых мест (в разрезе филиалов)



Общее количество полученных призовых мест разного уровня



Выводы:

1. Все поставленные задачи в данном направлении выполнены.
2. В 2019 году приведены в соответствие утвержденному локальному акту все программы специалистов филиалов Учреждения.
3. На 2020 год определены следующие задачи:

- внедрение моделей организации реабилитационной деятельности в филиалах Учреждения (ЦФ, МГПЦ, ЕПНИ);
- внедрение методики оценки функционального статуса по МКФ в деятельность мультидисциплинарных бригад филиалов Учреждения;
- повышение % охвата досуговой, кружковой и коррекционной деятельностью получателей социальных услуг;
- разработка комплексных реабилитационных программ для получателей социальных услуг.

2.4. Методическая деятельность

В 2019 году работа методических объединений специалистов Учреждения была направлена на создание системы оценки качества предоставления социальных услуг.

В течение года была организована работа методического совета Учреждения. Проведено 7 заседаний, на которых прошли экспертизу 36 программ для получателей социальных услуг.

Выводы:

1. В 2019 году:

- первые введена в деятельность Учреждения система экспертизы и оценки качества реализации программ для получателей социальных услуг;
- разработан единый Мониторинг качества предоставления социальных услуг;
- сформирован Пакет опросников (анкет) удовлетворенности качеством предоставления социальных услуг.

Мониторинг качества предоставления социальных услуг буден введен в деятельность филиалов Учреждения с января 2020 года.

2. На 2020 год в план методической деятельности включено:

- разработка и утверждение Порядков предоставления социальных услуг;
- проведение конкурса «Лучший социальный проект года» между специалистами филиалов Учреждения.

2.5. Инновационная деятельность

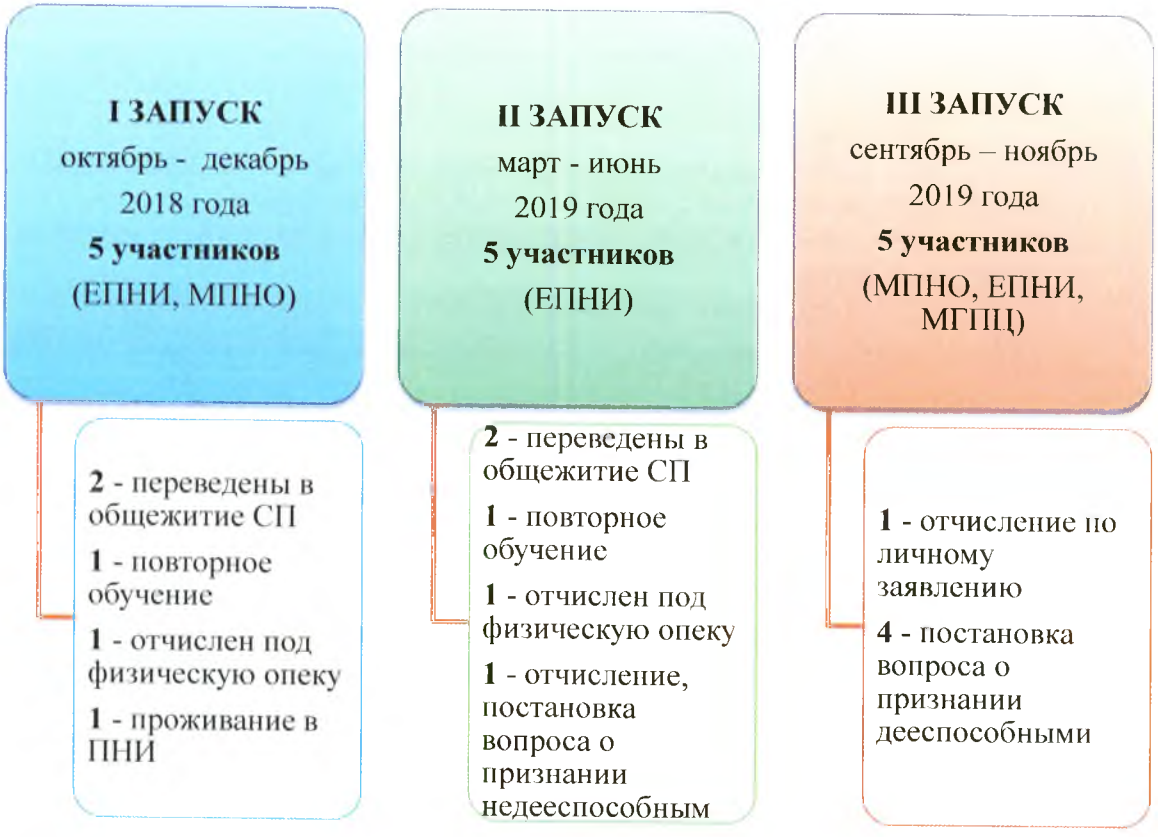
В 2019 году Учреждение осуществляет инновационную деятельность по двум проектным линиям:

Проект «Сопровождаемое проживание лиц с ментальными нарушениями»

Основные итоги реализации:

Нормативное правовое обеспечение	1. Приказ КГАСУСОН Чайковский ДИПИ № 241 от 21.12.2017 года «О внедрении технологии «Сопровождаемое проживание». 2. Механизм (порядок) оказания услуги сопровождаемого проживания КГАСУСОН Чайковский ДИПИ (Приложение № 1 к Приказу № 241 от 21.12.2017 года). 3. План подготовительных работ и мероприятий по внедрению технологии «Сопровождаемое проживание лиц с ментальными нарушениями на 2017 – 2018 года» (Распоряжение руководителя от 29.12.2018 года № 69). 4. Проект «Сопровождаемое проживание лиц с ментальными нарушениями» КГАСУСОН Чайковский ДИПИ (утвержден «01» октября 2018 года). 5. Программа Курса учебно-тренировочного сопровождаемого проживания получателей социальных услуг (Приложение к проекту). 6. Приказ КГАСУСОН Чайковский ДИПИ № 190 от 01.10.2018 года «О реализации технологии «Сопровождаемое проживание» в КГАСУСОН Чайковский ДИПИ». 7. Приказ КГАСУСОН Чайковский ДИПИ № 210 от 18.10.2018 года «Об утверждении направлений работы учебно-тренировочного курса сопровождаемого проживания в Марковском ГПЦ филиале КГАСУСОН Чайковский ДИПИ».
Организационное обеспечение	На базе филиала Марковский геронтопсихиатрический центр оборудован учебный модуль для внедрения технологии «Сопровождаемое проживание». Жилой модуль расположен на четвертом этаже здания Марковского геронтопсихиатрического центра и оборудован необходимой мебелью, бытовой техникой, мягким инвентарем. Общая площадь жилого модуля составляет 85 кв. м.
Программно-методическое сопровождение	1. Программа Курса учебно-тренировочного сопровождаемого проживания. 2. Перечень направлений работы учебно-тренировочного курса сопровождаемого проживания. 3. Смета курса сопровождаемого проживания. 4. Формы документов: протокол оценки освоения курса сопровождаемого проживания, заключение освоения курса сопровождаемого проживания, характеристика кандидата на участие в технологии, психологическое представление кандидата на участие в

	технологии.
Статистические данные	За 2019 года – 10 участников технологии из числа клиентов Еловского ПНИ, Марковского ГПЦ.
Качественные показатели	За два года (2018 – 2019) реализации проекта из 15 участников обучения: - 4 человека переведены в общежитие «Сопровождаемое проживание» г. Нытва; - 2 человека переведены под физическую опеку; - 2 человека были досрочно отчислены с курса по личному заявлению; - 2 человекам рекомендовано повторение курса обучения; - 4 человека получили рекомендацию повышения социального статуса; - 1 человеку рекомендовано проживание в ПНИ, понижение социального статуса. **По итогам** использования технологии **40 %** от числа участников обучения **переведены на стационарозамещающие формы** социального обслуживания.



Проект «Партнерство в интересах старшего поколения»

Основные итоги реализации:

Нормативно-правовое обеспечение	1. Проект «Партнерство в интересах старшего поколения» КГАСУСОН Чайковский ДИПИ (утвержден «10» октября 2018 года). 2. Приказ ГБУ ПК Чайковский ДИПИ от 16.12.2019 № 295 «О назначении ответственным за руководством деятельности опорной методической площадки «Волонтерство».
Организационное обеспечение	- Оборудованы жилые комнаты для волонтеров Центрального филиала ГБУ ПК Чайковский ДИПИ. - Проведена переговорная площадка «Волонтерство» на

	августовской конференции работников образования. - Заключены договоры о сотрудничестве между Центральным филиалом и учреждениями системы образования Чайковского муниципального округа. - Разработаны совместные проекты добровольческой деятельности между АДИПИ и учреждениями системы образования Чернушинского района.
Статистические данные	1. По результатам реализации проекта в общежитии Центрального филиала: - по состоянию **на январь 2019 год проживали 2 студентки** «Чайковского индустриального колледжа»; - по состоянию **на январь 2020 года проживают 3 студентки** «Чайковского индустриального колледжа». 2. По итогам сотрудничества с партнерами в АДИПИ было проведено: - Проект «По зову сердца» студентами Пермского гуманитарно-технологического колледжа АНО ПО «ПГТК», а так же студентами Чернушинского политехнического колледжа (КПК) – **14 акций, субботников, трудовых десантов**; - студентами АНО ПО «ПГТК» - **10 досуговых мероприятий** к праздникам и значимым датам.

Выводы:

1. Реализация инновационных проектов в Учреждении осуществляется согласно утвержденным планам в соответствующие сроки.
2. Инновационная деятельность в Учреждении будет продолжена в следующем календарном году.
3. Решением заседания Краевого методического совета от 29.10.2019 года Учреждению присвоен статус «Опорной методической площадки «Волонтерство».
4. В планах на 2020 год:

- утверждение и реализация инновационного проекта «Туризм – путь к активному долголетию» (ЕПНИ, МГПЦ);
- участие в реализации межведомственного проекта «Территория заботы»;
- создание физкультурно-оздоровительного комплекса «Спортивный модуль» на базе ЕПНИ.

4.6. Обеспечение информационной открытости и доступности о деятельности учреждения

В 2019 году в соответствии с приказом Министерства социального развития ПК от 05.11.2019 года № СЭД-33-01-03-712 обновлен официальный сайт Учреждения в сети «Интернет».

Система работы с сайтом предусматривает еженедельное обновление новостного раздела о деятельности Учреждения, а также обеспечение доступности информации о поставщике социальных услуг.

Центральный филиал ведет активную информационную работу через страницу «ВКонтакте».

В течение года деятельность Учреждения освещалась в СМИ Чайковского городского округа:

- видеосюжет «День открытых дверей Центрального филиала» (апрель 2029);
- видеосюжет «День открытых дверей Марковского ГПЦ» (сентябрь 2019);

- видеосюжет «Реализация технологии Сопровождаемое проживание» (ноябрь 2019).

С целью повышение открытости и доступности деятельности Учреждения для общественности и родственников были проведены Дни открытых дверей:

- Центрального филиала «Будь здоров, дом-интернат!»
- Марковского ГПЦ «Мы разные, но мы вместе!».

Информация об инновационной деятельности Учреждения представлена:

- на общественном совете ТУ МСР ПК по Чайковскому городскому округу (Центральный филиал - «Волонтерство»);
- на конференции ТУ МСР ПК по Чайковскому городскому округу (МГПЦ - «Сопровождаемое проживание»).

Выводы:

1. Обеспечение информационной открытости и доступности деятельности Учреждения осуществляется в полном объеме.
2. В плане работы по данному направлению на 2020 год поставлены следующие задачи:

- обеспечение информационной доступности реализации инновационного проекта «Партнерство в интересах старшего поколения (Волонтерство)» (сюжет в СМИ);
- проведение Дней открытых дверей в Еловском ПНИ, Ананьинском ДИПИ.

4.7. Деятельность архивариуса

На основании Перечня типовых управленческих документов образующихся в деятельности учреждения в архиве ГБУ ПК «Чайковский ДИПИ» находятся на хранении архивные документы: Ананьинского ДИПИ; Бардымского ДИПИ; Еловского ПНИ, Марковского ГПЦ; Мичуринского ПНО Осинского ЦРИ; Чайковского ДИПИ; ГКУСОН «КЦСОН» Чернушинского и Октябрьского районов.

Документы сформированы с 1967 по 2018 гг.

Цель работы:

- Обеспечение сохранности архивных документов хранящихся в архиве;
- Обеспечение контроля архивных документов, а их наличием и состоянием;
- Пополнение архива документами, отнесенными к составу Архивного фонда;
- Обеспечение в установленном порядке доступа, к архивным документам, хранящимся в архиве.

Задачи деятельности архива:

- Комплектование архива документами;
- Учет и обеспечение сохранности документов;
- Использование хранящихся в архиве документов;
- Прием архивных документов от структурных подразделений, филиалов учреждения и источников комплектования архива;
- Учет и обеспечение сохранности принятых в архив документов;
- Подготовка ответов по запросам пенсионно-социального характера, (срок исполнения запроса в течение 20 раб.дн.распоряжение ПФР от 06.10.2015 № 463р.;
- Оказание помощи филиалам и структурным подразделениям в работе с документами;
- Организация работы по составлению и дополнению номенклатуры дел ГБУ ПК «Чайковский ДИПИ» на 2020-2022гг.;
- Отбор документов, не подлежащих дальнейшему хранению (с истекшим сроком хранения), для уничтожения;
- Работа с МБУ «Архивом Чайковского городского округа»;
- Составление паспорта архива по состоянию на 1 декабря 2019 г;

- Участие в мероприятиях: тематических праздниках, субботниках, мастер класс.

За период работы в архиве Чайковского ДИПИ с января по декабрь 2019 года, была проведена следующая работа:

1. Составлен план работы действующей Экспертной комиссии о работе архива на 2019 год, утвержден заместителем директора Чайковского ДИПИ.

2. Проведена работа по составлению номенклатуры дел на 2018-2020гг. на основе изучения состава и содержания документов, образующихся в деятельности учреждения. Номенклатуры дел филиалов, структурных подразделений, согласованы и подписаны руководителями филиалов, отделов. Сводная номенклатура дел на 2018-2020гг. утверждена директором учреждения и согласована с МБУ «Архивом Чайковского городского округа». Копии НМД за 2018-2020 гг. направлены для работы в отделы учреждения и филиалы.

3. Поиск документов о ветеранах ВОВ и тружеников тыла проживающих в ЧДИПИ за период 1971-2019гг. Составлен список проживающих в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ с 1971 по 2019гг. участников ВОВ - 72 человека и тружеников тыла - 26 человек.

4. Сформированы, пронумерованы, напечатаны внутренние описи, сшиты в тома, личные дела получателей социальных услуг за 2018г. в кол-ве 28 дел (умерших, отчисленных в другое учреждение или в семью), все дела сложены в архивные короба, для дальнейшего хранения в архиве ЦФ.

5. Личные дела кризисного стационара за 2017-2018гг., сформированы, пронумерованы, напечатаны внутренние описи, сшиты в тома и сложены в архивные короба в кол-ве 23 дел, для дальнейшего хранения в архиве ЦФ.

6. Велась работа с получателями социальных услуг Чайковского ДИПИ (поиск родственников, товарищей, друзей) отправлено 9 запросов.

7. Книги приказов по основной деятельности за 2017 (дело 01-03) в кол-ве 4-х томов, сформированы, пронумерованы, напечатаны внутренние описи и сшиты в тома, отправлены в Марковский ГПЦ (помощнику директора).

8. Скомплектованы архивные медицинские документы, (дело 04-01) умерших клиентов, сложены в архивные папки и разнесены по стеллажам в архиве ЦФ ЧДИПИ за период 2004-2017гг., идет подготовка к сдаче в архив за 2018г.

9. Книги приказов ПСУ за 2016-2018гг. дело 09-17 в кол-ве 6-х томов, сформированы, пронумерованы, напечатаны внутренние описи и сшиты в тома, сложены в архивные короба, для хранения.

10. Поиск бухгалтерских документов дело 03-11, ж/о № 4 КФО 2, 4, за 2014-2017гг. (Регион-строй) было откопировано и отправлено 144 документа в бухгалтерию. Поиск руководящих документов дело (01-04, 01-05) вход. исх. информация за 2015-2016гг. (О краже денежных средств в Марковском ГПЦ,) было откопировано, отсканировано 23 документа и отправлено помощнику руководителя.

11. В силу п.3.7.2. Основных правил работы архивов организаций в учреждении ежегодно должны составляться описи под непосредственным методическим руководством архива. По этим описям документы передаются в архив на постоянное хранение. Архивные документы ЧДИПИ по описи № 1 дел постоянного хранения (документы, приказы по основной деятельности) в кол-ве 12 дел за 2016 год, сформированы, пронумерованы, напечатаны внутренние описи, сшиты в тома и сложены в архивные короба, для передачи в МБУ «Архив Чайковского городского округа».

12. Архивные документы по описи № 2 дел по личному составу в количестве 31 дела за 2016г., сформированы, пронумерованы, напечатаны внутренние описи, сшиты в тома и разложены по стеллажам в архиве ЦФ ЧДИПИ.

13. Архивные документы по описи № 3 дел по личному составу, личные дела уволенных сотрудников в кол-ве 31 дела за 2016 год, сформированы, пронумерованы, сшиты в тома и разложены по стеллажам в архиве ЦФ ЧДИПИ.

14. За период с января по декабрь 2019 года подготовлено и выдано уволенным сотрудникам в УПФР и в др. организации, 172 справки: по ф.ОПП-2а, исторических, архивных и о заработной плате.

15. Подготовка архивных документов к списанию, на основании «Перечня типовых управленческих документов образующихся в деятельности организации с указанием срока хранения отобраны к уничтожению, как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение». Составлен акт № 2 от 07.05.2019г., о списании архивных документов, утвержден директором ЧДИПИ и согласован с МБУ «Архивом Чайковского городского округа». Документы в кол-ве 93 дел списаны и уничтожены путем утилизации.

16. Составлен паспорт архива организации хранящей управленческую документацию Чайковского ДИПИ по состоянию на 1 декабря 2019г. (отправлен 29 ноября 2019 в МБУ «Архив Чайковского городского округа».

17. Проведена работа по подшивке старых томов за 1983-2002гг.

18. Проведение санитарного дня, обработка дел от запыленности 1 раз в месяц (в связи с ремонтом санитарный день в сентябре – октябре 2019 года проводился три раза).

19. Ведется работа по приему архивных документов за 2018 год по личному составу, бухгалтерских, социальных, медицинских документов в архив Центрального филиала ЧДИПИ.

20. Работа с практикантами с 25 ноября по 6 декабря 2019 год, (формирование личных дел уволенных сотрудников, трудовых договоров, карточек формы №Т-2, составление внутренней описи дело 05-08,05-09 за 2017-2018гг.)

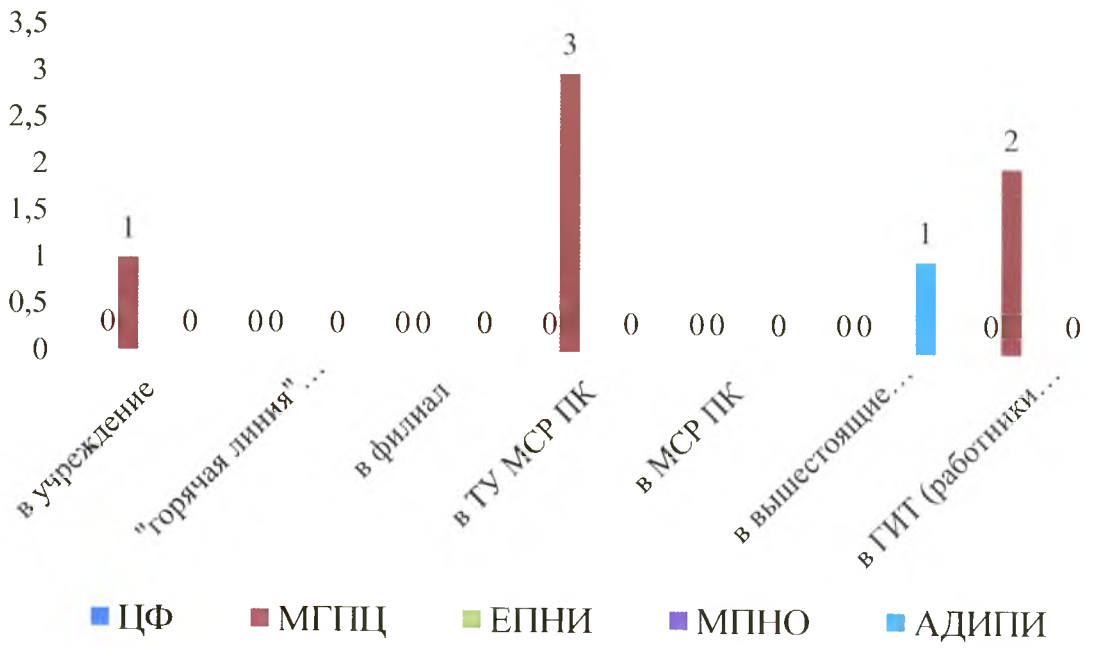
21. Текущие работы, которые ведутся в архиве постоянно:

- Прием документов в архив учреждения;
- Внесение записей в журнал о приеме и выдаче документов;
- Выдача документов по запросам работников (справки архивные и исторические, справки по форме ОПП-2а, справки о заработной плате);
- Выполнение копировальных работ, распечатка документов, прошивание и заверение печатью, доставка документов и т.д.
- Оформление дел постоянного и временного срока;
- Размещение принятых дел по стеллажам;
- Работа с проживающими ЦФ Чайковского ДИПИ;
- Объем работы за месяц в среднем 14-15 обращений по вопросам архивных документов. Обработка запроса и формирование ответа занимает примерно от 1-3х дней.

22. Сроки временного хранения документов Архивного фонда РФ до их передачи на постоянное хранение установлены в ст. 22 Федерального закона № 125-ФЗ. До внесения изменений в пп. «б» п.4 данной статьи для документов по личному составу был предусмотрен срок временного хранения до их поступления в государственные и муниципальные архивы 75 лет. Однако согласно поправкам, внесенным Федеральным законом № 43-ФЗ, данная норма из текста пп. «б» п.4 ст. 22 Федерального закона № 125-ФЗ была исключена. Теперь срокам временного хранения документов по личному составу посвящена отдельная статья - ст. 22.1. Федеральным законом № 43-ФЗ предусмотрено снижение срока хранения документов по личному составу с 75 до 50 лет.

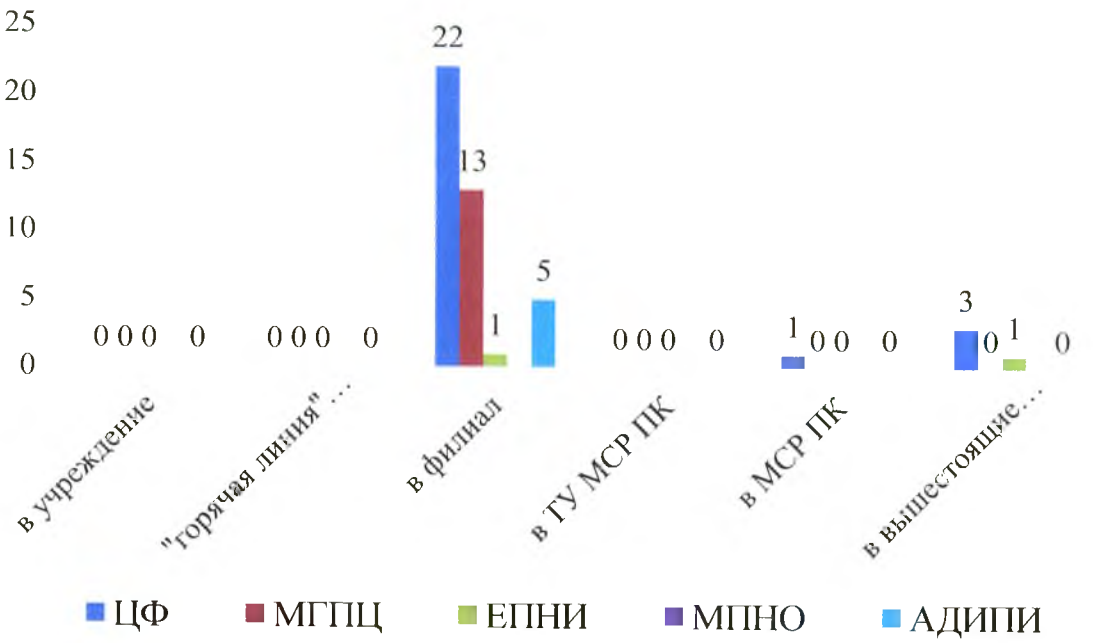
III. АНАЛИЗ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ

Количество обращений граждан, имеющие характер претензий и жалоб



Общее количество претензий и жалоб от граждан за год составило – 7 обращений.

Количество обращений получателей социальных услуг, имеющие характер претензий и жалоб



Общее количество претензий и жалоб получателей социальных услуг за год составило – 46 обращений.

Наименование	Причина обращения
в учреждение	- безопасность на территории филиала (падение снега с крыши здания)
«горячая линия»	- нет
в филиалы учреждения	- употребление ПАВ (алкоголь), качество обслуживания, сохранность имущества, посещение родственниками, предоставление документов
в ТУ МСР ПК	- перевод получателя социальных услуг, расходование личных денежных средств, имущество
в МСР ПК	- предоставление услуг, предоставление комнаты
в вышестоящие инстанции: Уполномоченный по правам человека, Аппарат правительства, Краевая прокуратура, Чайковская городская прокуратура	- перевод получателя социальных услуг, участие в технологии «сопровождаемое проживание»
ГИТ (работники)	- нормирование труда, оплата труда

10.02.2020 год

Заместитель директора
по общим вопросам

Н.В. Юркова