РАССМОТРЕН
на заседании аппаратного совещания
ГБУ ПК Чайковский ДИПИ

« 16 » февраля 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ ПК Чайковский ДИПИ
_____ С.Л. Ильина
« 16 » февраля 2021 года

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

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

(ГБУ ПК Чайковский ДИПИ)

за 2020 год

г. Чайковский
2021 год

I. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

ГБУ ПК «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» - филиала государственного бюджетного учреждения Пермского края «Чайковский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

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

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

Полное наименование Учреждения – государственного бюджетного учреждения 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, 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;

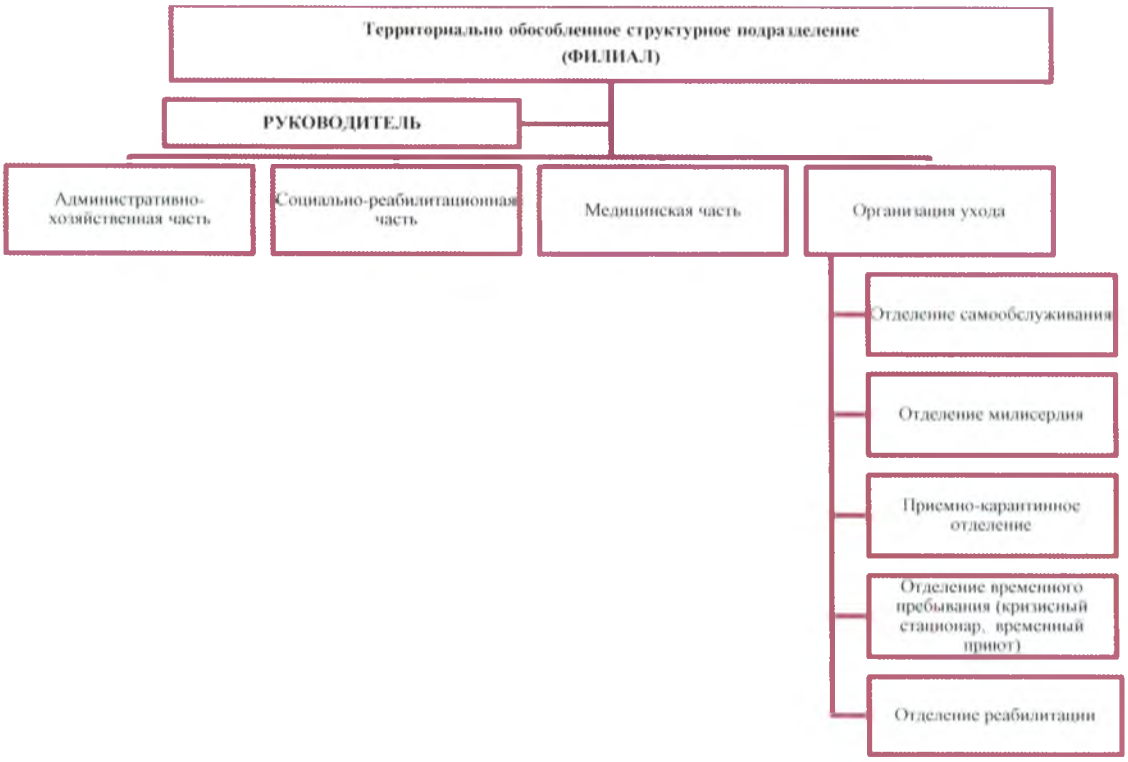
- предоставление социально-трудовых услуг, направленных на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

- 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 организационной структуре филиалов Учреждения: Марковского ГПЦ, Еловского ПНИ, Центрального филиала в части «Организации ухода» созданы «Отделения реабилитации».
2. Отделение «Временный приют» переведено из Марковского ГПЦ в Центральный филиал.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

За 2020 год обновлена и дополнена нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность Учреждения, следующими локальными актами (36 документов):

- Положения по антикоррупционной политике (6 ЛА)
- Положение о временном приюте
- Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат
- Положение об оплате труда (2 ЛА)
- Положение о наставничестве
- Положение о предоставлении социальных услуг на условии полной оплаты
- Положение о филиале (5 ЛА)
- Положение о комиссии по урегулированию споров
- Порядки по социальным услугам (7 ЛА)
- Порядок обращения граждан
- Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг (2 ЛА)
- ДИ (воспитатель, заведующий отделением реабилитации, заместитель директора, руководитель филиала, специалист по социальной реабилитации, специалист по ОТ и ППП)
- Инструкция ведения книги отзывов и предложений
- Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах

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 Учреждения на 2020 год.
2. В Учреждении продолжается работа по актуализации должностных инструкций работников. Введены в действие профстандарты по должностям:

- «Заведующий отделения реабилитации»;
- «Заместитель директора по ОВ».

3. В 2020 году введена в действие новая система оплаты труда в части оценки эффективности деятельности работников Учреждения (критерии эффективности деятельности).

Задачи на 2021 год:

- внести изменения в систему оценки эффективности деятельности работников Учреждения (критерии эффективности деятельности);
- продолжить работу по актуализации должностных инструкций и приведение в соответствие с действующим законодательством.

КАДРОВЫЙ СОСТАВ

По состоянию на 31.12.2020 года в Учреждении работали **533 сотрудника**.

Сведения о численности работников

Показатель	Филиалы ГБУ ПК Чайковский ДИПИ					
	ЦФ	МГПЦ	ЕПНИ	МПНО	АДИПИ	ИТОГО
Общее кол-во ставок согласно штатному расписанию, ед.	145,5	260,5	88	24	32,75	550,75
Количество вакантных ставок, ед.	6,4	16,5	2		0,5	29,95
Количество ставок, занятых совместителями, ед.	5,35	8,75	2,25	0,5	1	17,85
Количество ставок в отделениях милосердия/интенсивного ухода, ед.	29	32,5				61,5
Фактическая численность персонала						
Кол-во сотрудников учреждения (фактическое), чел.	143	244	88	23	35	533
из них административно-управленческий персонал, чел.	25	7	4	1	1	38
из них основной персонал,чел.	67	180	45	6	16	314
в том числе сиделки, чел.	38	109	26		12	186
в том числе специалисты по социальной работе, чел.	3	6	2	1	1	13
в том числе воспитатели, младшие воспитатели, чел.		3	2			5
в том числе психологи, чел.	1	3	1			4
в том числе специалисты по реабилитации инвалидов, чел.	1	1	1			3
в том числе культорганизаторы, чел.	1	2	2		1	6
из них вспомогательный персонал, чел.	51	57	39	16	18	181
Кол-во сотрудников-совместителей, чел.	16	22	6	3	3	50
в том числе внутренние совместители, чел.	8	21	5	3	2	39
Кол-во сотрудников-пенсионеров, чел.	31	58	10	6	6	111
Кол-во находящихся в отпуске по уходу за ребенком, чел.	2	7	1		2	12
Сведения о медицинском персонале						
Кол-во медицинского персонала, общее, чел.	25	36	14	5	4	84
из них врачи (по специальностям), чел.	4	1	1			6
в том числе терапевты, чел.		1				1
в том числе психиатры, чел.	1		1			2
в том числе неврологи, чел.						
в том числе иные, чел.	3					3
из них фельдшеры, чел.	1	3	2			6
из них медицинские сестры, чел.	21	32	11	5	4	73
в том числе главные, чел.	1					1
в том числе старшие, чел.	1	2	1		1	5
в том числе палатные, чел.						0
в том числе иные, чел.	2	3				5
из них санитарки, чел.						0

Выводы:

1. На конец 2020 года Учреждение укомплектовано штатными сотрудниками на 96,7 % (533 сотрудника) это на 1,4 % выше в сравнении 2019 годом.

2019 год: 95,3 % - 516 сотрудников

2018 год: 89,4 % - 489 сотрудников

2. В 2020 году:

- в Учреждение введена система наставничества за работниками не имеющим опыт работы в данной должности в их профессиональном становлении.

- 112 человек (100% от плановой цифры) прошли процедуру аттестацию на соответствие занимаемой должности из них:

87 % сотрудников были аттестованы, 13% рекомендована повторная аттестация в феврале 2021 года.

- 3 сотрудника прошли профессиональную переподготовку по курсу «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере».

Задачи на 2021 год:

- продолжить процедуру аттестации основного персонала Учреждения;
- продолжить работу по введению профессиональных стандартов.

КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

За 2020 год в Учреждении прошли внешние проверки со стороны надзорных органов:

- Министерство социального развития ПК
- Государственная инспекция труда в Пермском крае
- ТУ Министерства социального развития ПК
- Роспотребнадзор по Пермскому краю
- Главное управление МЧС России по Пермскому краю

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

Плановый внутренний контроль:

- Ведение делопроизводства
- Организация питания
- Противодействие коррупции
- Заполнение форм в АСУР «Процесс Оптима»
- Расходование личных денежных средств получателей социальных услуг
- Организация реабилитационной деятельности

Выводы:

1. В 2020 году:

- введена в действие система по осуществлению внутреннего контроля на уровне Учреждения (ЧЕК-ЛИСТЫ контроля качества по основным направлениям деятельности);

- введен Мониторинг качества предоставления социальных услуг (анкетирование получателей социальных услуг) на уровне филиалов Учреждения;

- впервые проведен внутренний контроль выполнения мер по противодействию коррупции;

- разработан Мониторинг внутреннего контроля (на уровне филиала, на уровне учреждения);

- проведена полная инвентаризация личных дел получателей социальных услуг по филиалам Учреждения.

2. Плановые мероприятия по осуществлению внутреннего контроля в 2020 году проведены не в полном объеме в виду введения особого режима работы Учреждения.

Не осуществлен внутренний контроль по следующим темам:

- Ведение документации по оказанию социальных услуг
- Организация деятельности опорной методической площадки «Волонтерство»
- Оказание социальных услуг

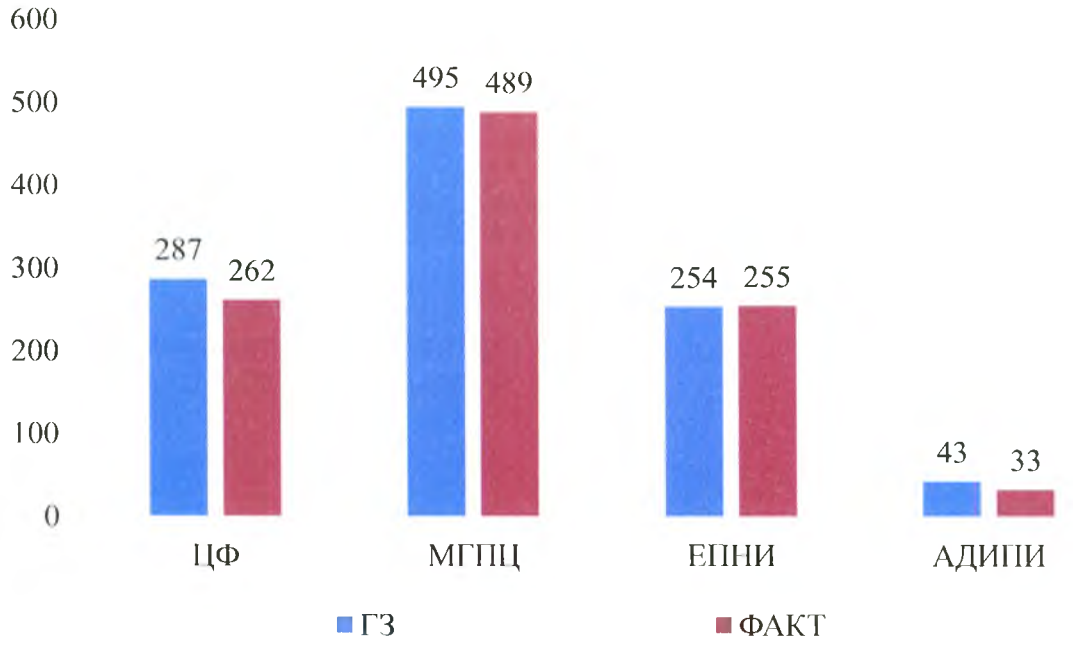
Задача на 2021 год:

- ввести в деятельность филиалов Учреждения мониторинг внутреннего контроля.

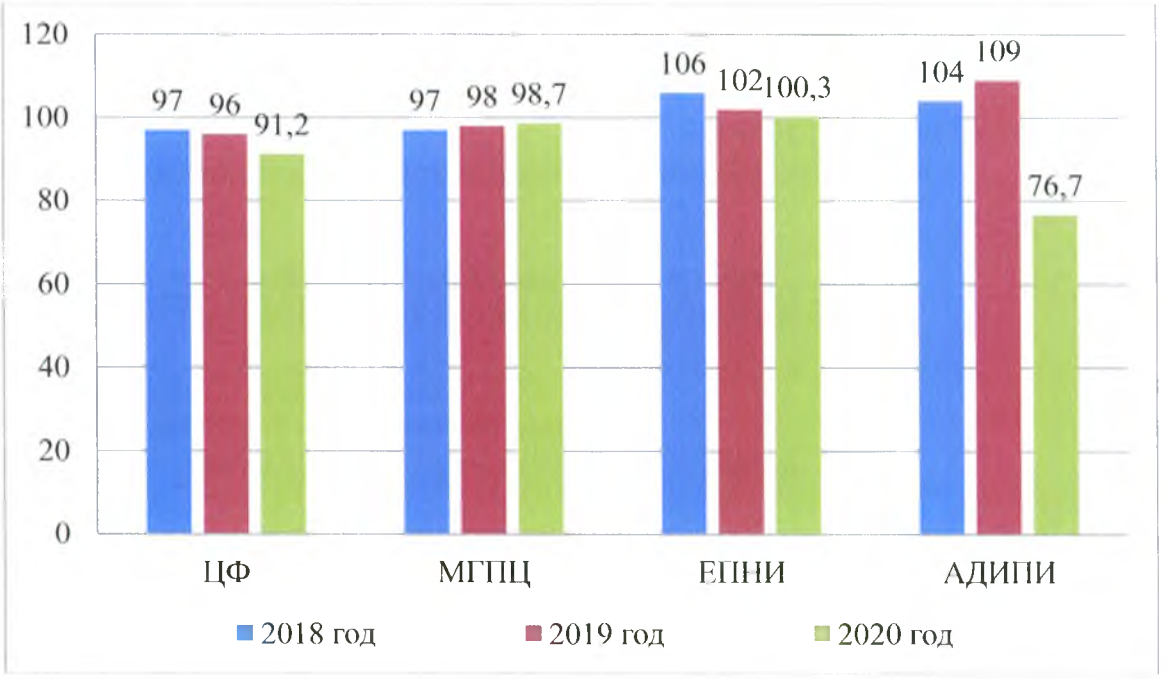
II. АНАЛИЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Государственное задание

Общая наполняемость Учреждения по ГЗ
количество проживающих (бюджет по состоянию на 31 декабря)

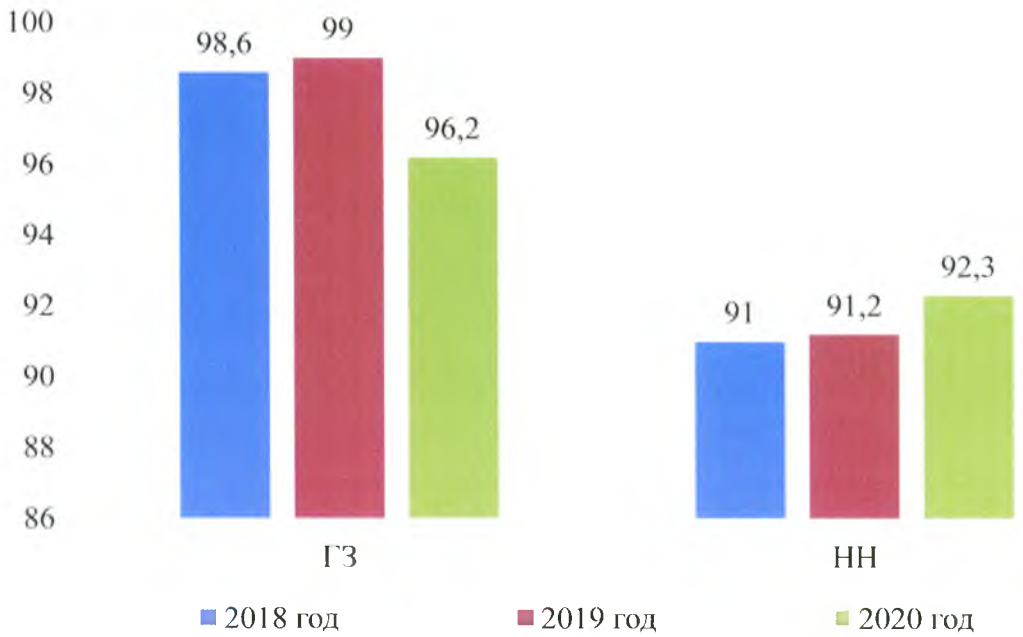


Общая наполняемость Учреждения по ГЗ
% от общего количества проживающих в филиале по ГЗ
(бюджет по путевкам по состоянию на 31 декабря)



По итогу 2020 года:
- 100 % выполнение ГЗ отмечается в ЕПНИ
- не выполнение ГЗ отмечается в МГПЦ, ЦФ, АДИПИ (до 23 %)

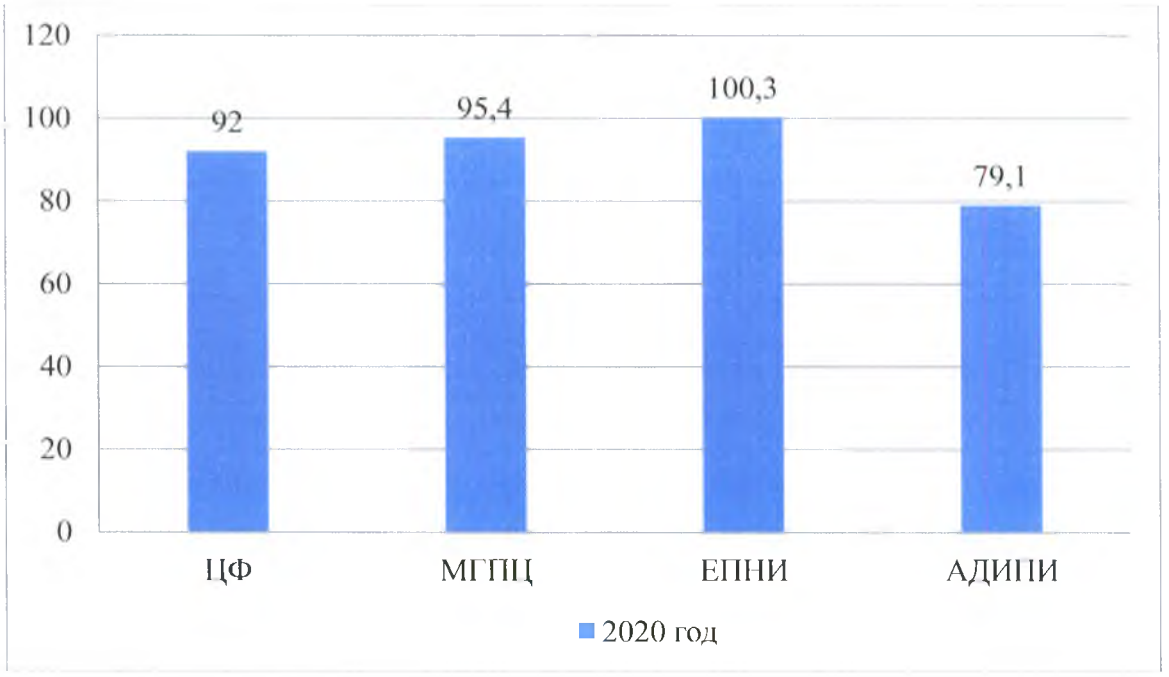
Выполнение государственного задания, нормативной наполняемости
% от общего количества проживающих
(бюджет по состоянию на 31 декабря)



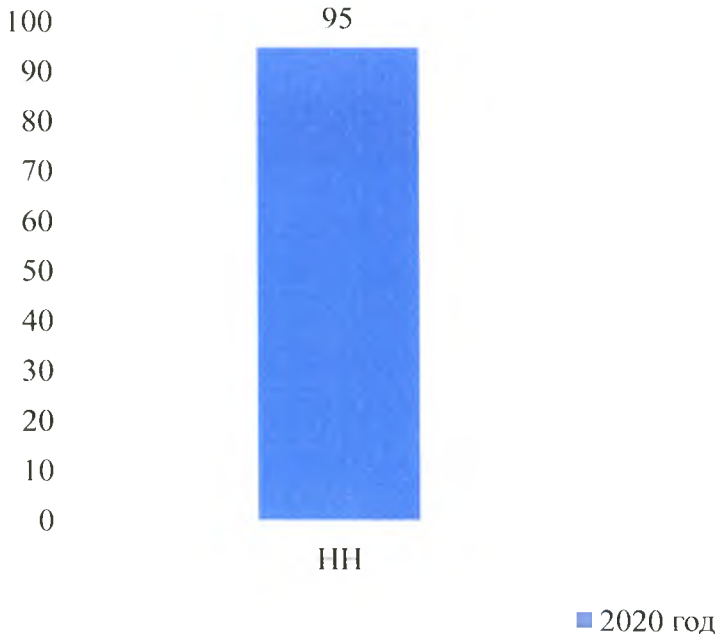
В 2020 году по сравнению с 2019 годом в Учреждении уменьшился % выполнения ГЗ (на 2,8%).

Показатель НН в Учреждении увеличился на 1,1%

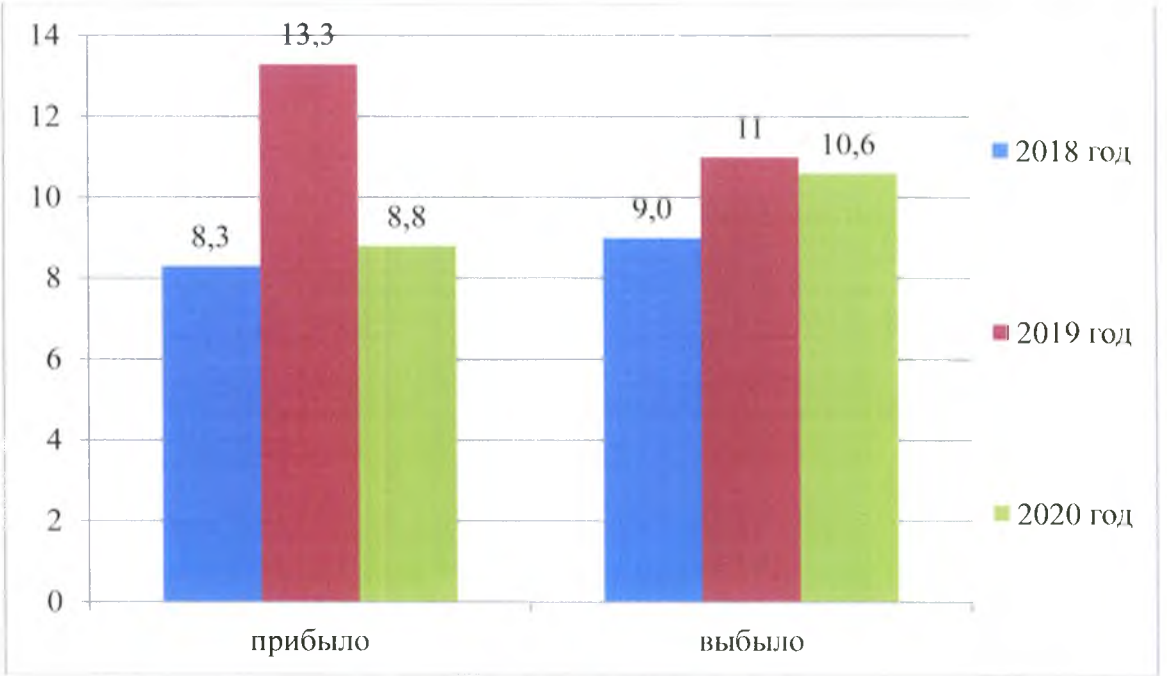
Общая наполняемость Учреждения
% от общего количества проживающих в филиале
(бюджет + платно + ВП по состоянию на 31 декабря)



Общая наполняемость Учреждения
% от общего количества проживающих в учреждении
(бюджет + платно + ВП по состоянию на 31 декабря)

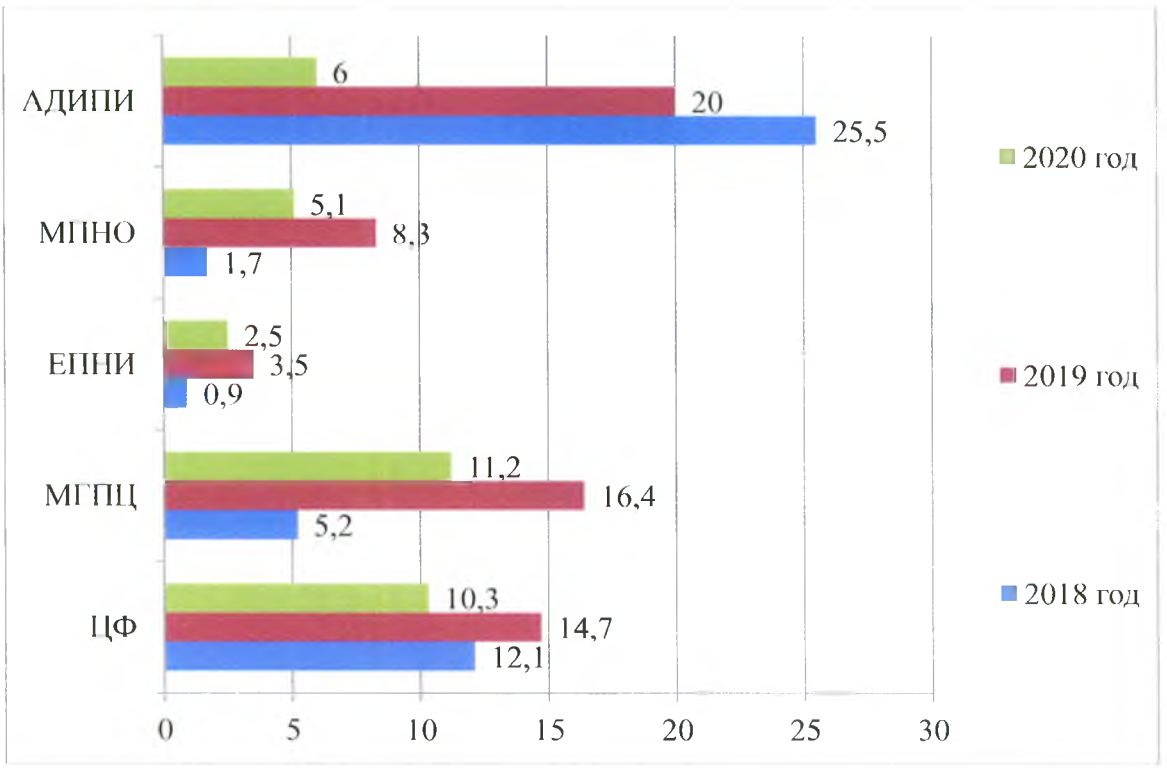


Сведения о движении получателей социальных услуг
(% от общего количества проживающих в Учреждении)



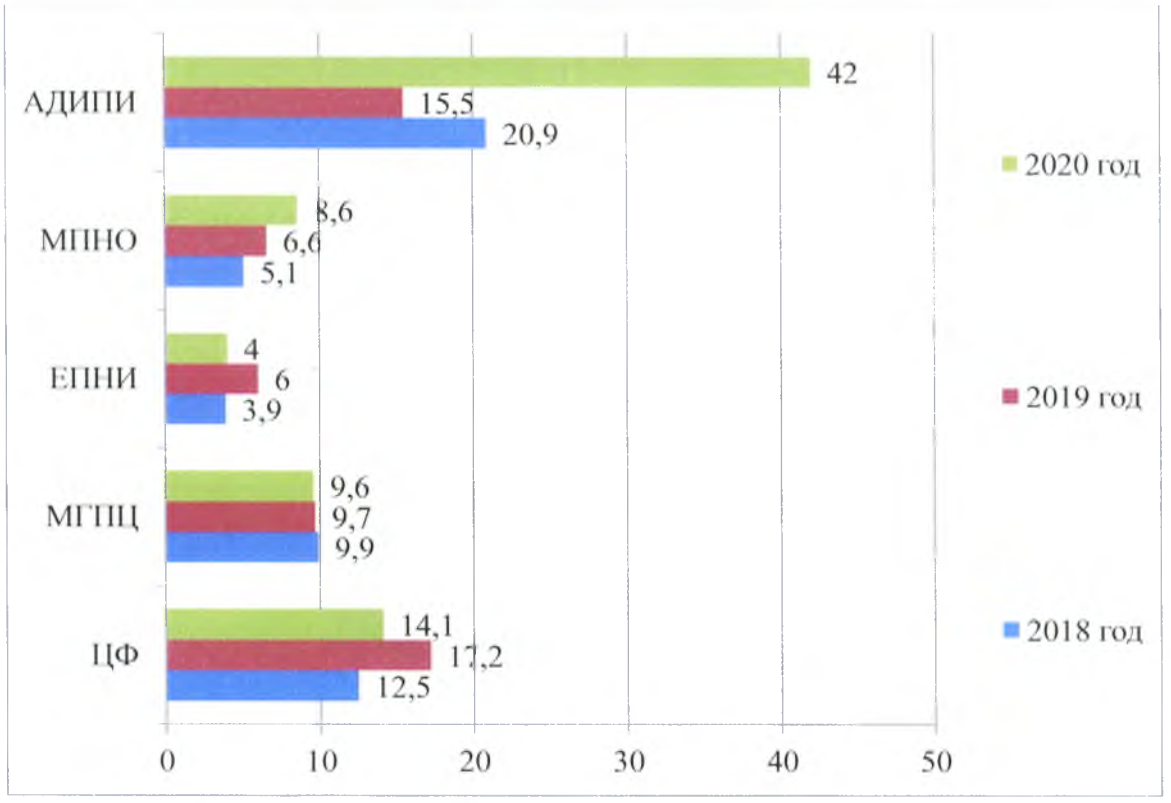
В 2020 году из Учреждения выбыло получателей социальных услуг больше, чем прибыло на 1,8 % (2019 – прибыло 98 чел., 2020 – прибыло 118 чел.).

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



В 2020 году прибывших получателей социальных услуг больше, чем в 2019 году, но выбыло больше прибыло (+118, - 137)

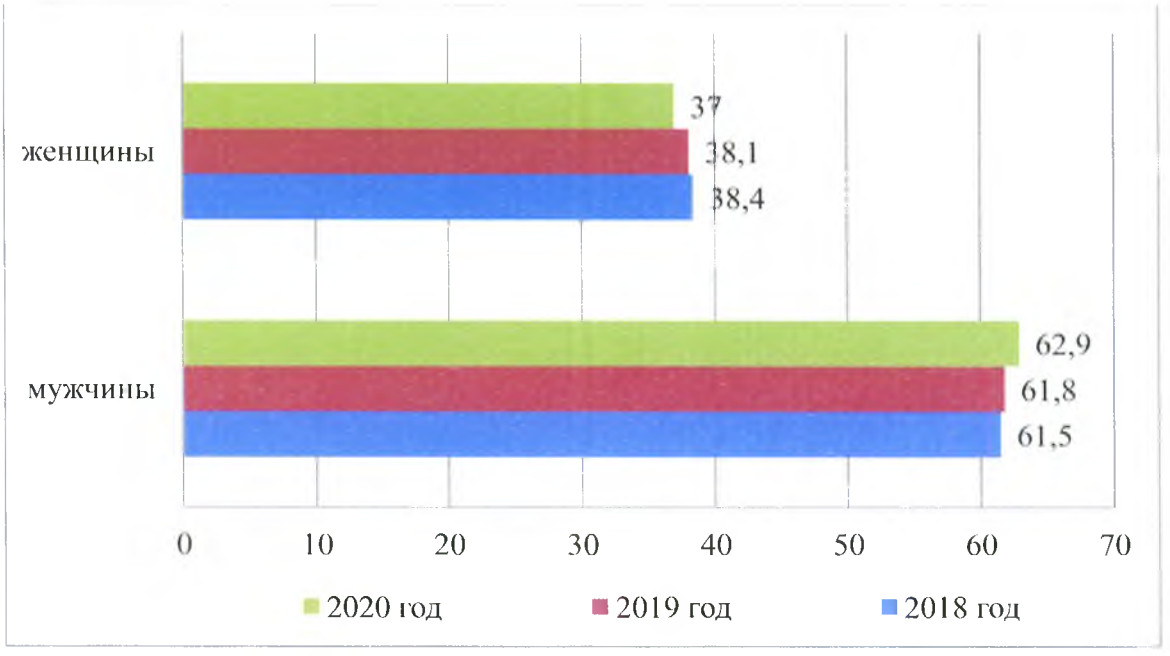
Сведения о движении получателей социальных услуг
(% выбывших от общего количества проживающих в филиале)



В 2020 году самый большой процент выбывших получателей социальных услуг из АДИПИ (по объективной причине – смерти получателей социальных услуг)

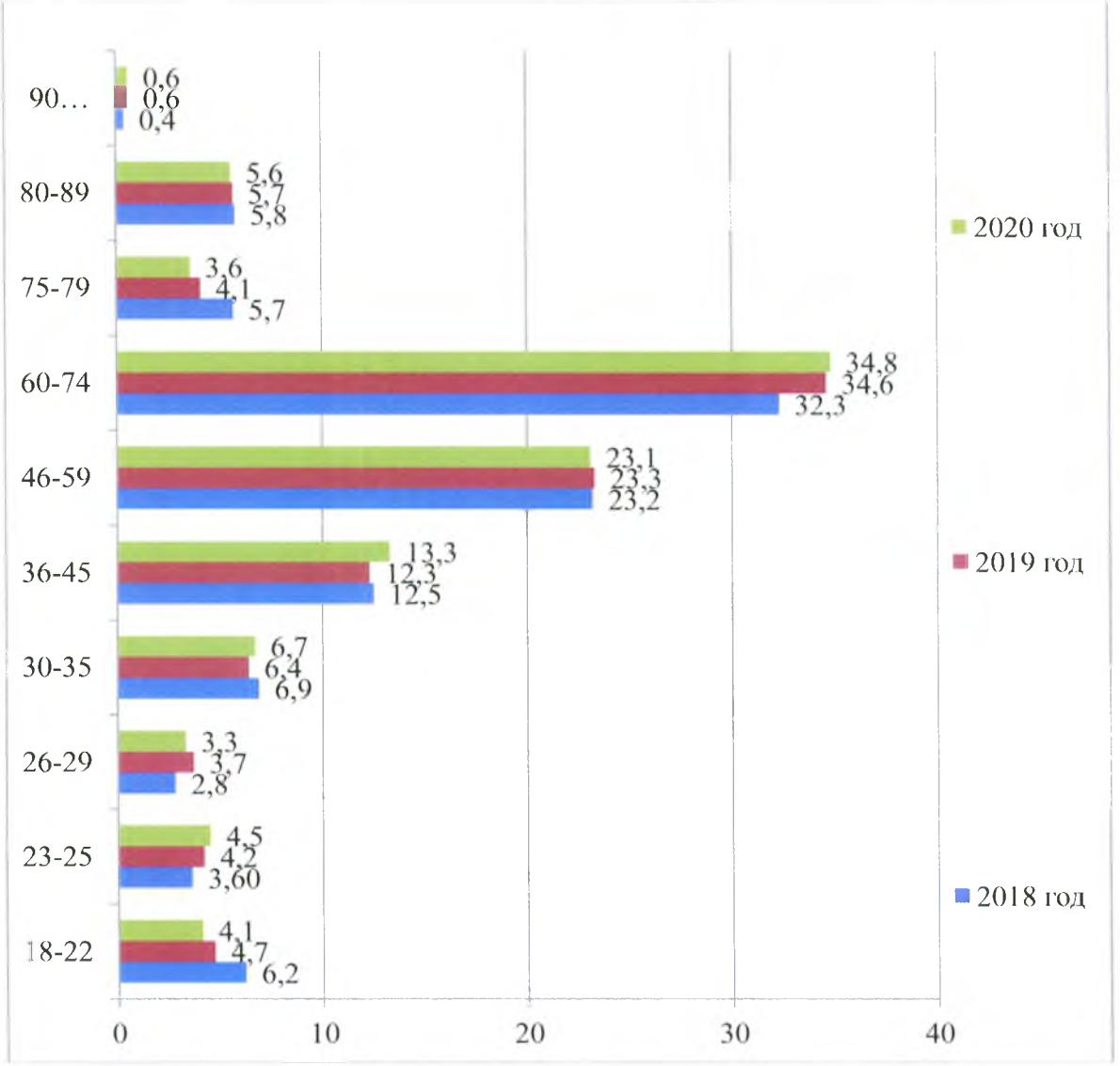
2.2. Категории получателей социальных услуг

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



Проживающих мужчин в Учреждении в сравнении с 2019 годом увеличилось на 1,3 % (больше, чем женщин на 26,2 %).

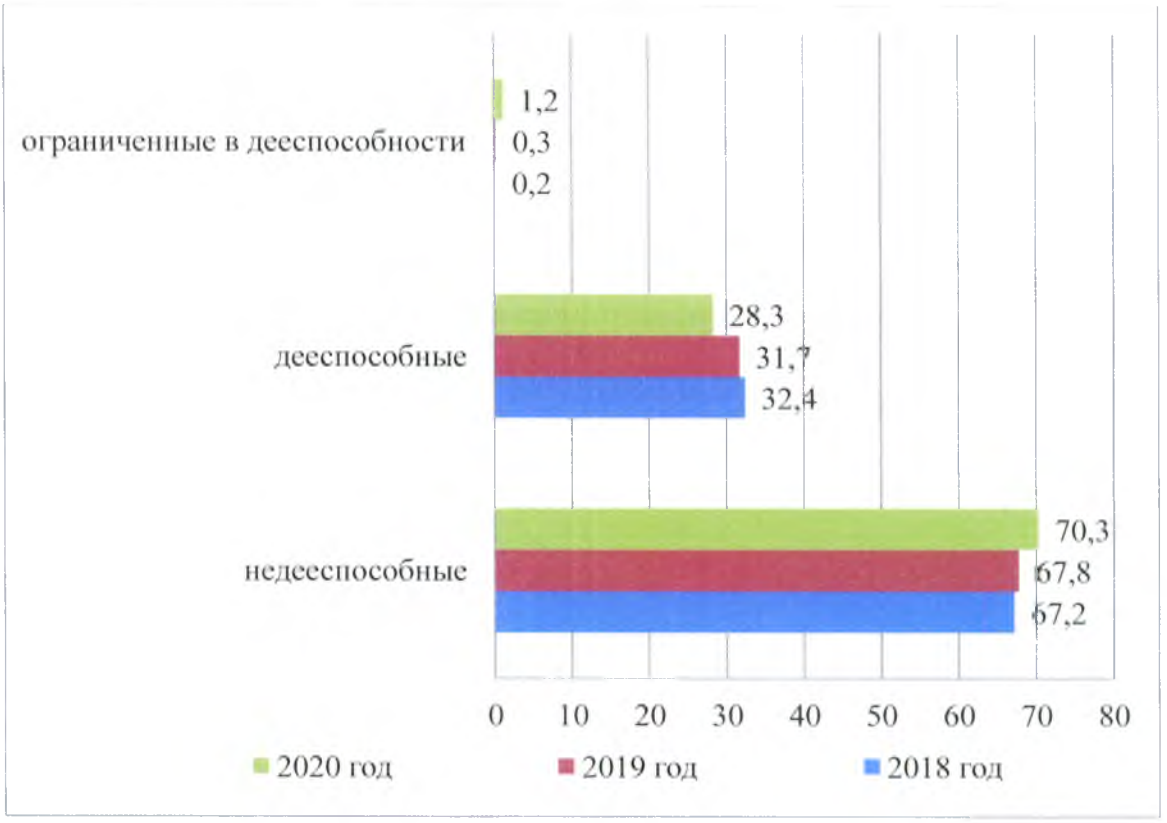
Возраст получателей социальных услуг
(% от общего количества проживающих в Учреждении)



По возрастной категории за последние 3 года отмечается снижения % кол-ва получателей социальных услуг в возрасте от 18 до 22 лет и возрасте от 75 до 79 лет.

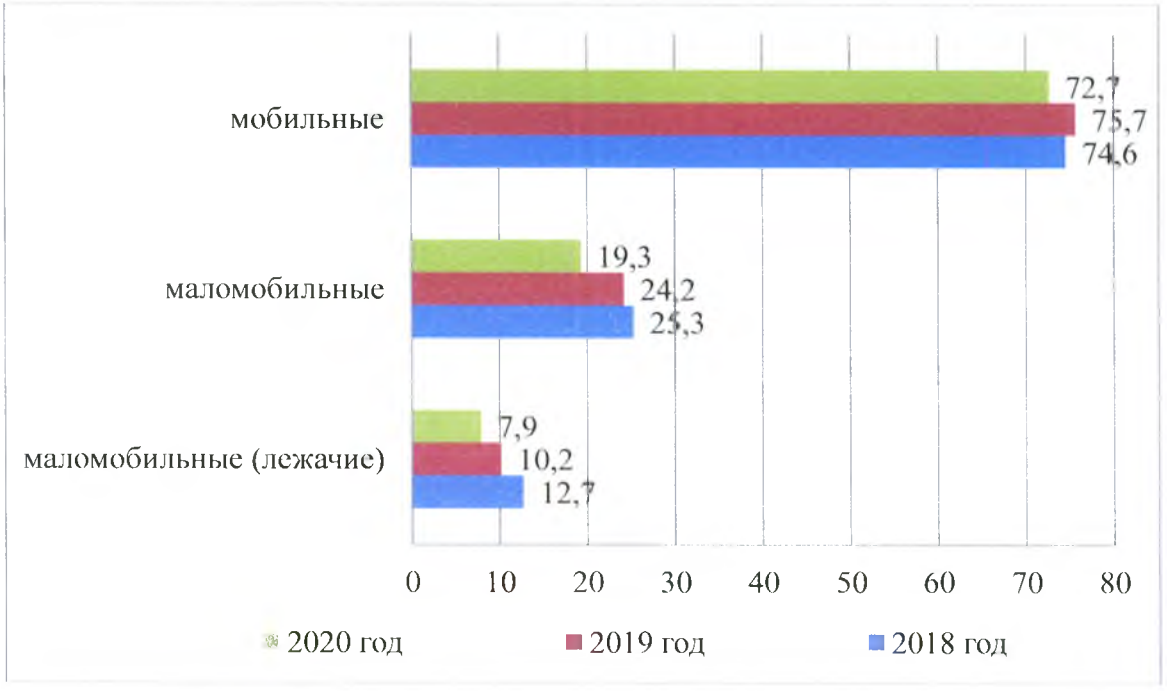
Увеличивается кол-во граждан в возрасте от 23 до 25 лет, и возрасте от 60 до 74 лет.

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



Недееспособных получателей социальных услуг проживающих в Учреждении на 42 % 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 72 % (выше маломобильных на 53,4 %).

Выводы:

1. На конец периода 2020 года Учреждение выполняет ГЗ на 96,2%, НН на 92,3
2. По состоянию на 31 декабря в Учреждении стало проживать на 19 человек меньше по сравнению с 2019 годом.

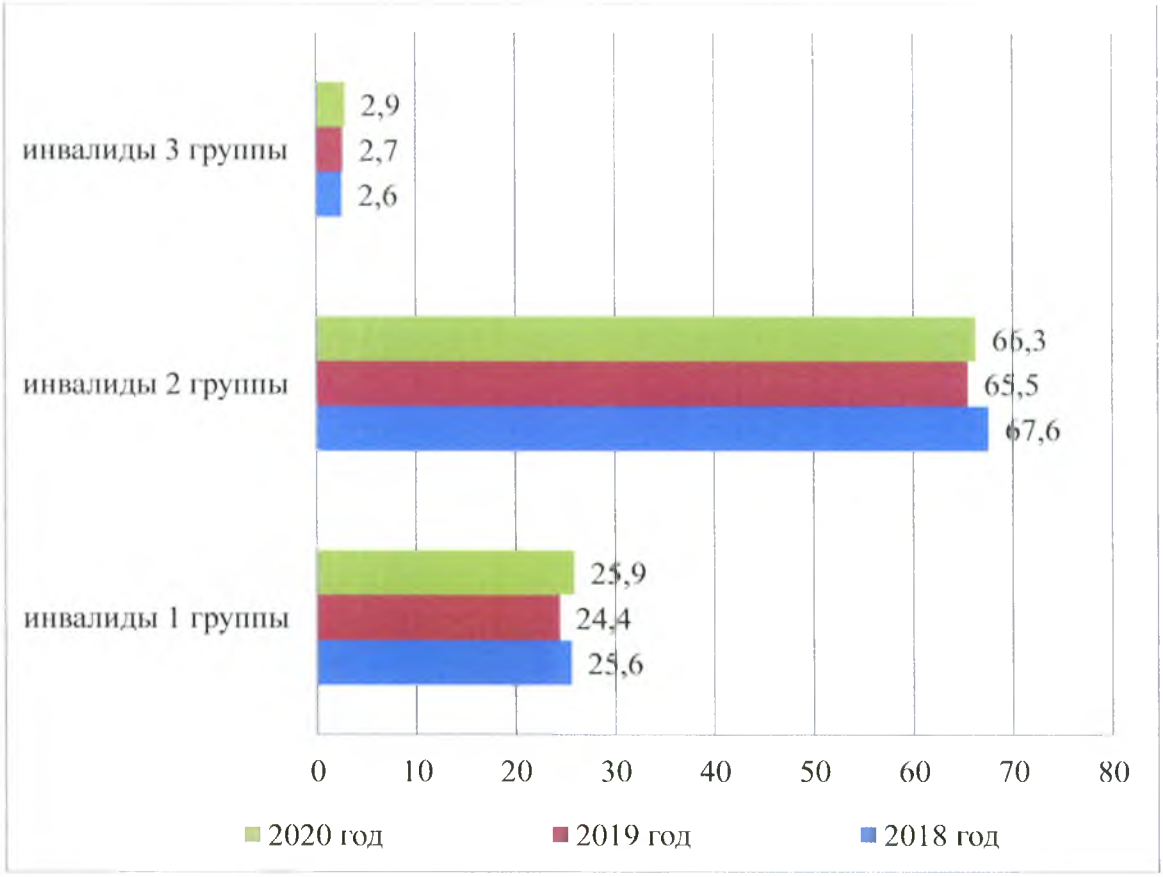
Задача на 2021 год:

- повышение % выполнения ГЗ

2.3. Выполнение основных задач, направлений деятельности

Социально-медицинское обслуживание

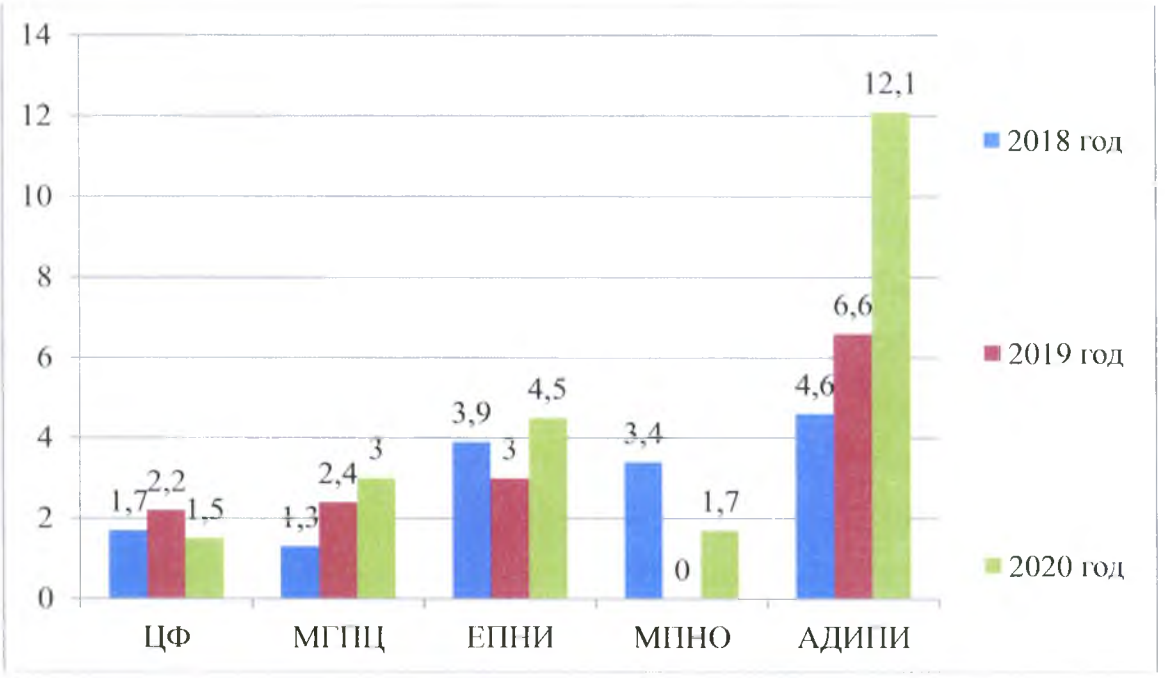
Сведения о группе инвалидности
(% от общего количества проживающих в Учреждении)



Процентное соотношение по группам инвалидности проживающих в Учреждении стабильное.

Наибольшая категория проживающих – инвалиды 2 группы (66,3 %).

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



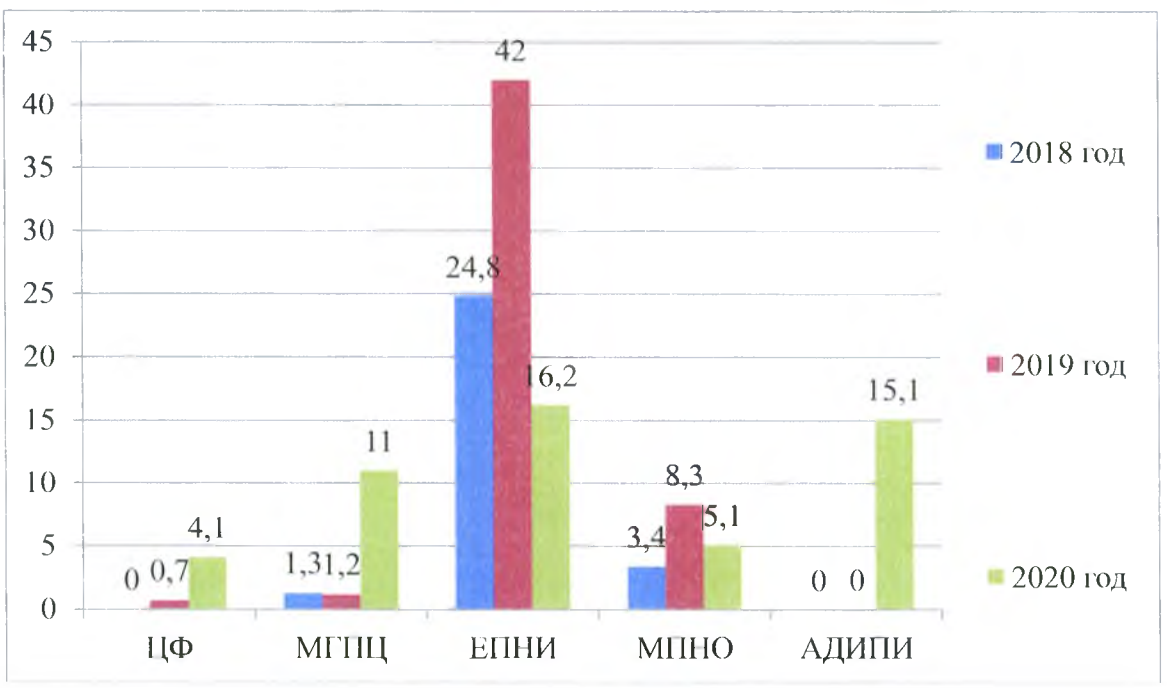
В 2020 году отмечается увеличение количества случаев полученных травм у проживающих во всех филиалах за исключением ЦФ.

Основной причиной травматизма получателей социальных услуг являются падения в связи с нарушением координации движения (в том числе находясь в состоянии алкогольного опьянения АДИПИ), наличие тяжелых соматических и психических заболеваний, увеличение количества маломобильных граждан.

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

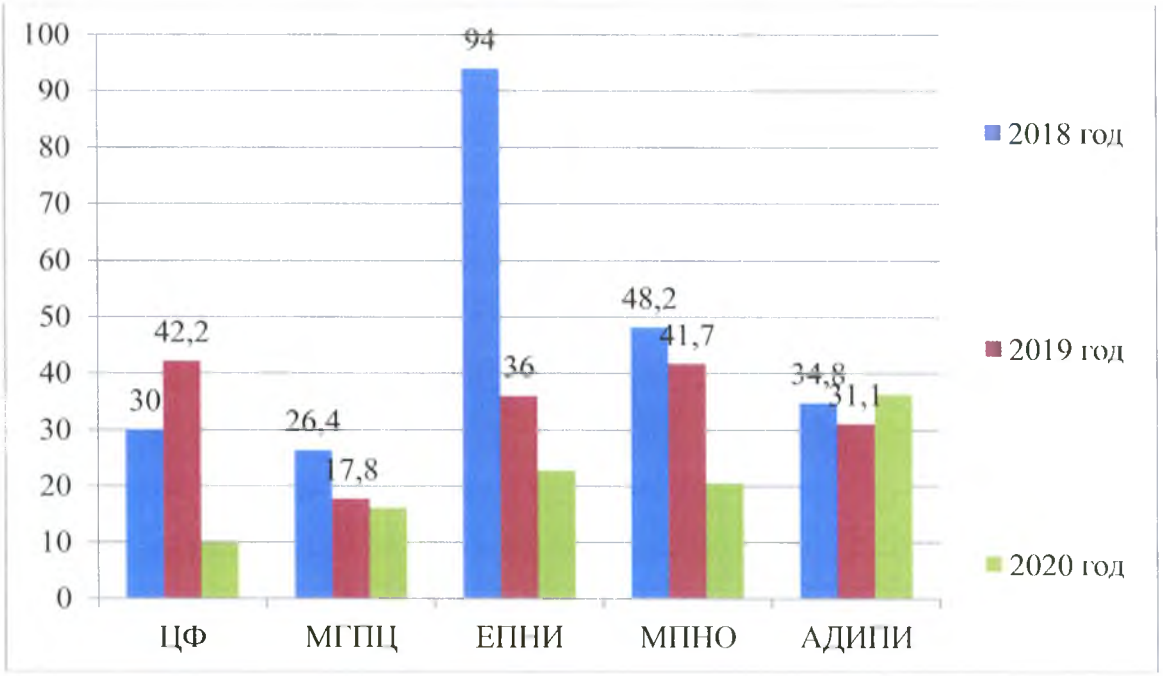
2018 год – 14,9 % от общего количества проживающих в Учреждении.

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



Увеличение показателя инфекционной заболеваемости прежде всего связано с неблагоприятной обстановкой по распространению новой короновавирусной инфекции (COVID-19). Паразитарных заболеваний в филиалах за 2020г. выявлено не было.

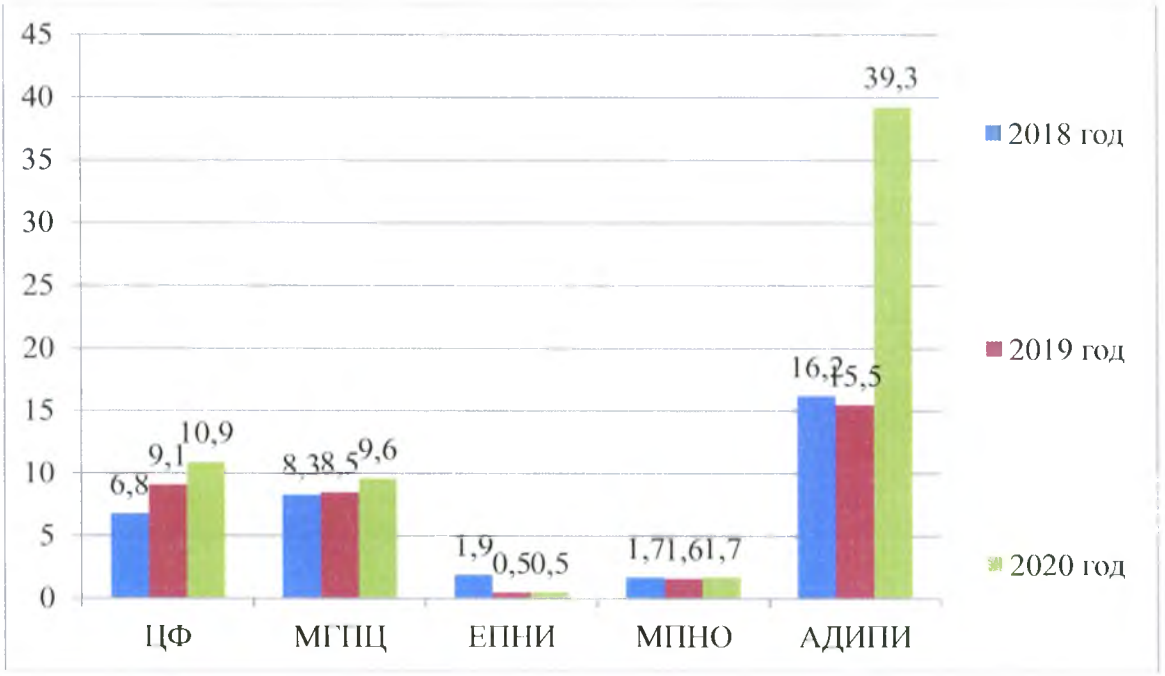
Сведения о госпитализации
(% от общего количества проживающих в филиале)



В 2020 году следует отметить снижение % случаев госпитализации проживающих в Учреждении. Такое снижение количества госпитализаций связано с введением особого режима, связанного с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой по распространению коронавирусной инфекции.

В большинстве случаев госпитализация имела экстренный характер, либо для оказания паллиативной и специализированной медицинской помощи в условиях учреждений здравоохранения.

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



Данные по количеству умерших в Учреждении практически стабильные, кроме АДИПИ. Резкое увеличение смертности в АДИПИ обусловлено неблагоприятной эпидемиологической обстановкой по новой коронавирусной инфекции(COVID-19) в Пермском крае, гериатрическим профилем получателей социальных услуг, с тяжелыми хроническими, соматическими заболеваниями.

Выводы:

1. С целью усиления контроля и обеспечения безопасности, проживающих в Учреждении граждан в целевые показатели эффективности деятельности руководителей филиалов на 2020 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 2021 год:

- актуализация ИПР/ИПРА;
- отработка системы маркировки лекарственных препаратов по филиалам учреждения;
- обеспечить выполнением объемов предоставления социальных услуг.

Социально-реабилитационное обслуживание

В 2020 году приоритетом в данном направлении являлось:

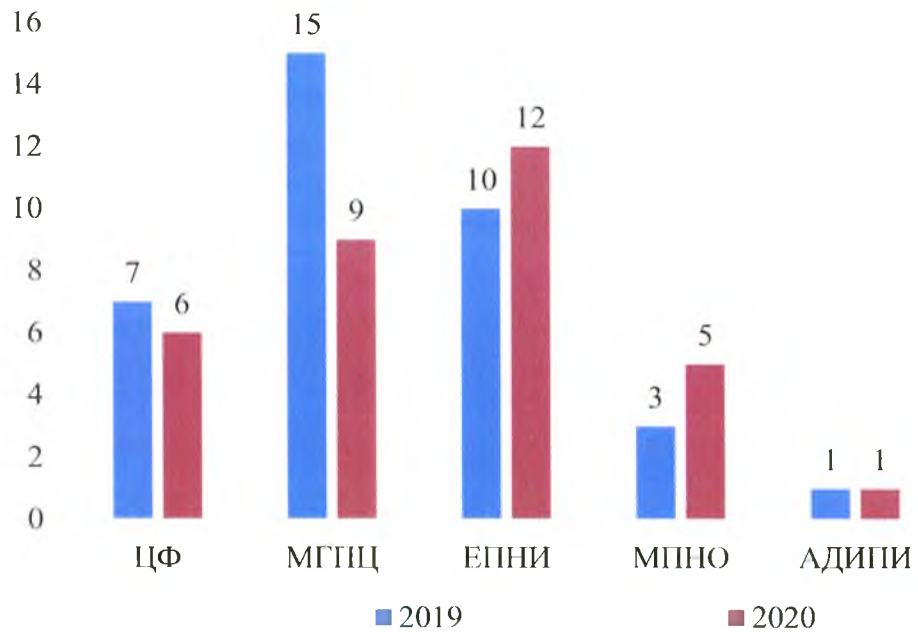
- внедрение модели организации реабилитационной деятельности в МГПЦ, ЕПНИ, ЦФ;
- апробация рабочей документации предоставления реабилитационных услуг (ЧЕК-ЛИСТ контроля качества на уровне филиала, ЧЕК-ЛИСТ контроля качества на уровне Учреждения, Протокол заседания МДБ, индивидуальный маршрутный лист реабилитации, лист начальной оценки, Карта реабилитации);
- организация деятельности мультидисциплинарных бригад в МГПЦ, ЦФ, ЕПНИ;

Задачи на 2021 год:

- реализация индивидуальных маршрутов реабилитации;
- анализ динамики реализации индивидуальных маршрутов реабилитации;
- обеспечить выполнением объемов предоставления социальных услуг.

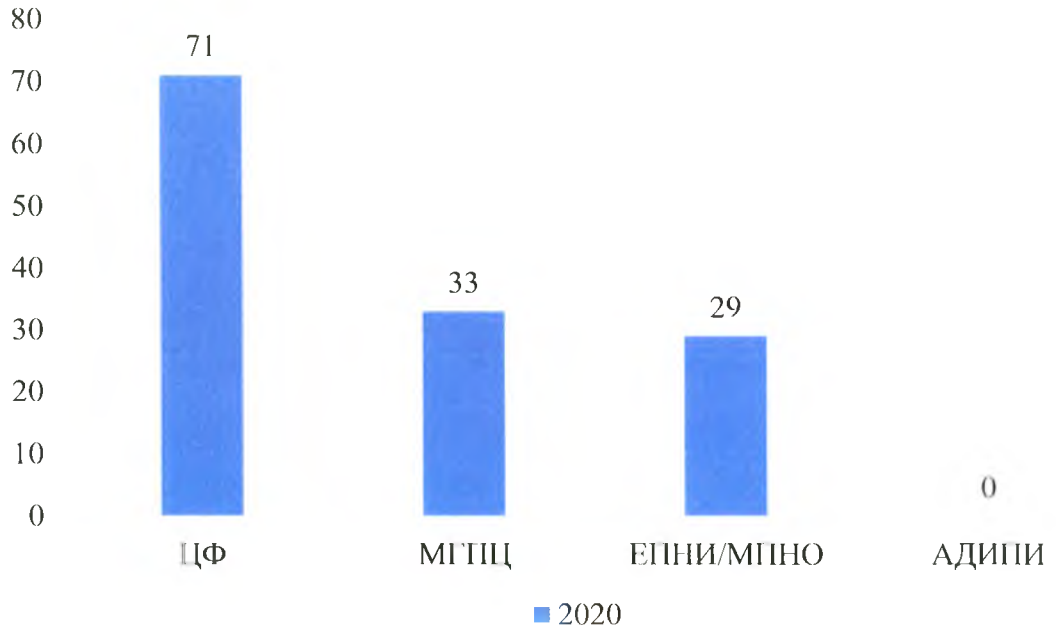
Сведения об организации кружковой, развивающей и коррекционной деятельности с получателями социальных услуг

Количество реализуемых программ в филиалах Учреждения



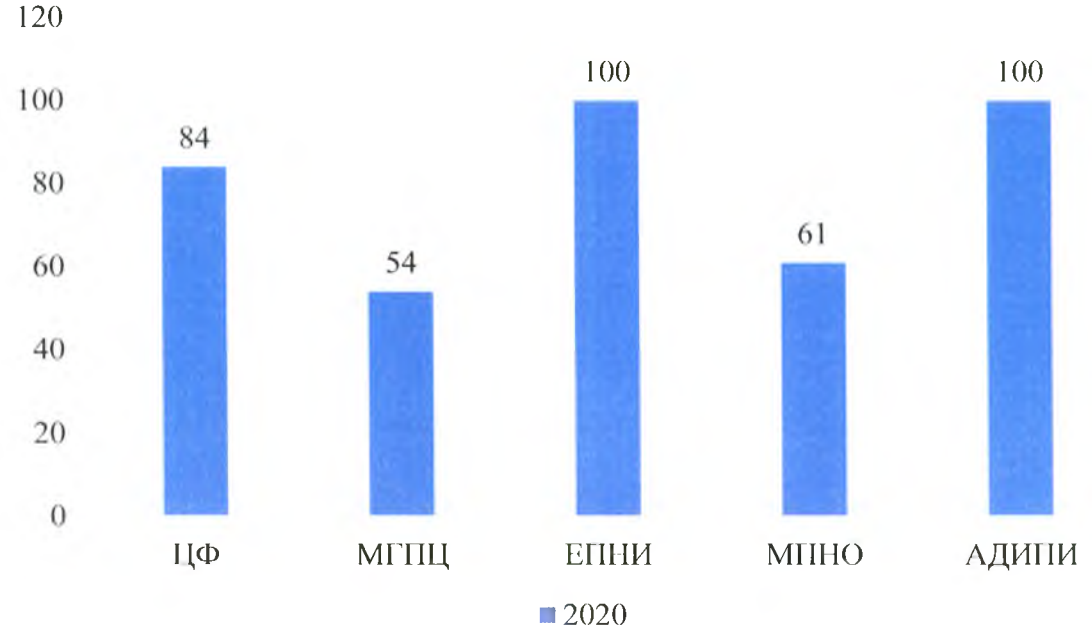
Количество программ для получателей социальных услуг в сравнении с 2019 годом уменьшилось (2020 – 33, 2019 – 36) программ для получателей социальных услуг в связи с положительной тенденцией 2020 года - разработка комплексных программ.

Количество комплексных программ
(% от общего кол-во реализуемых программ)

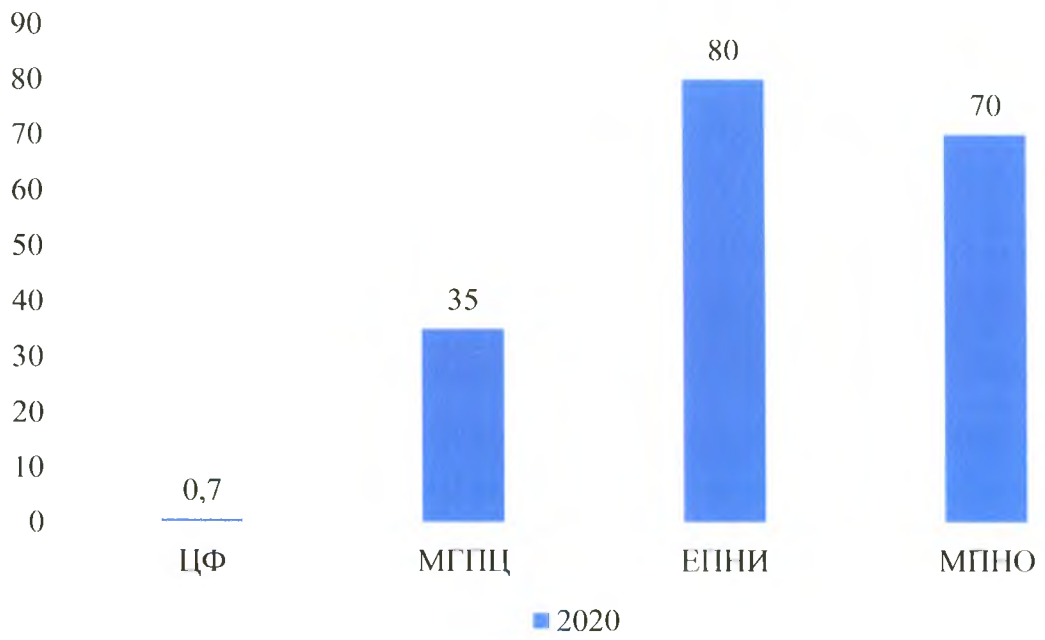


В 2020 году разработано 10 комплексных программ для получателей социальных услуг (30,3 % от общего кол-ва реализуемых программ)

Охват досуговой, кружковой деятельностью получателей социальных услуг
(% от общего количества)

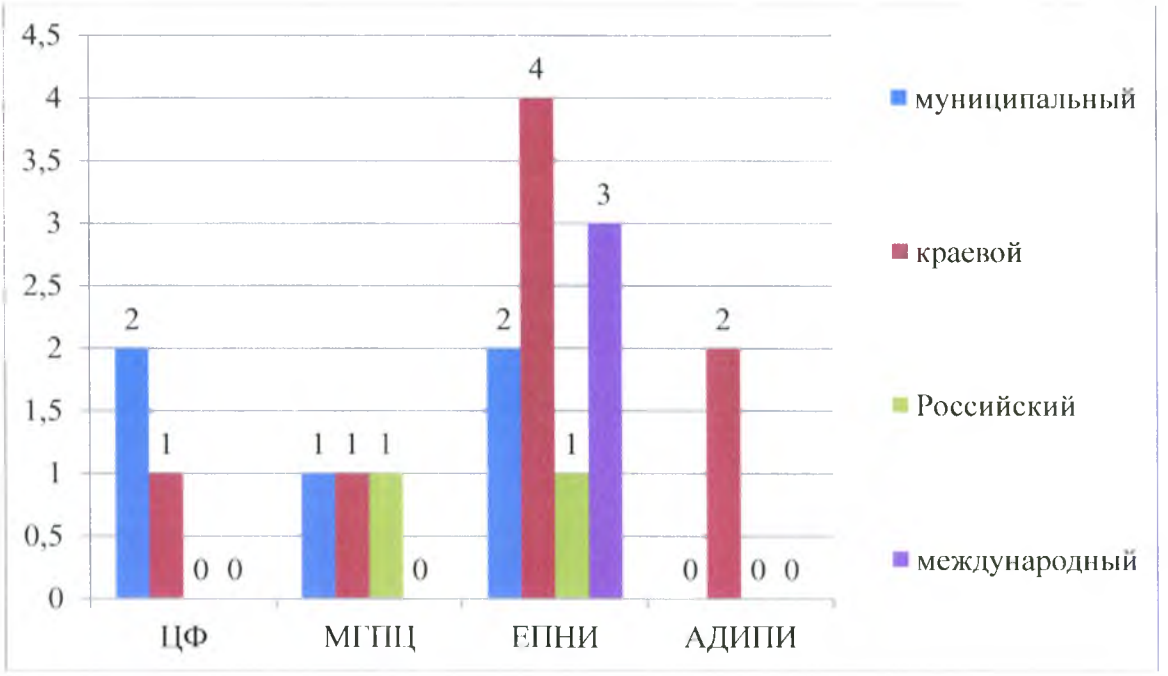


Охват предоставления реабилитационных мероприятий (индивидуальные маршруты реабилитации) (% от плановых показателей)



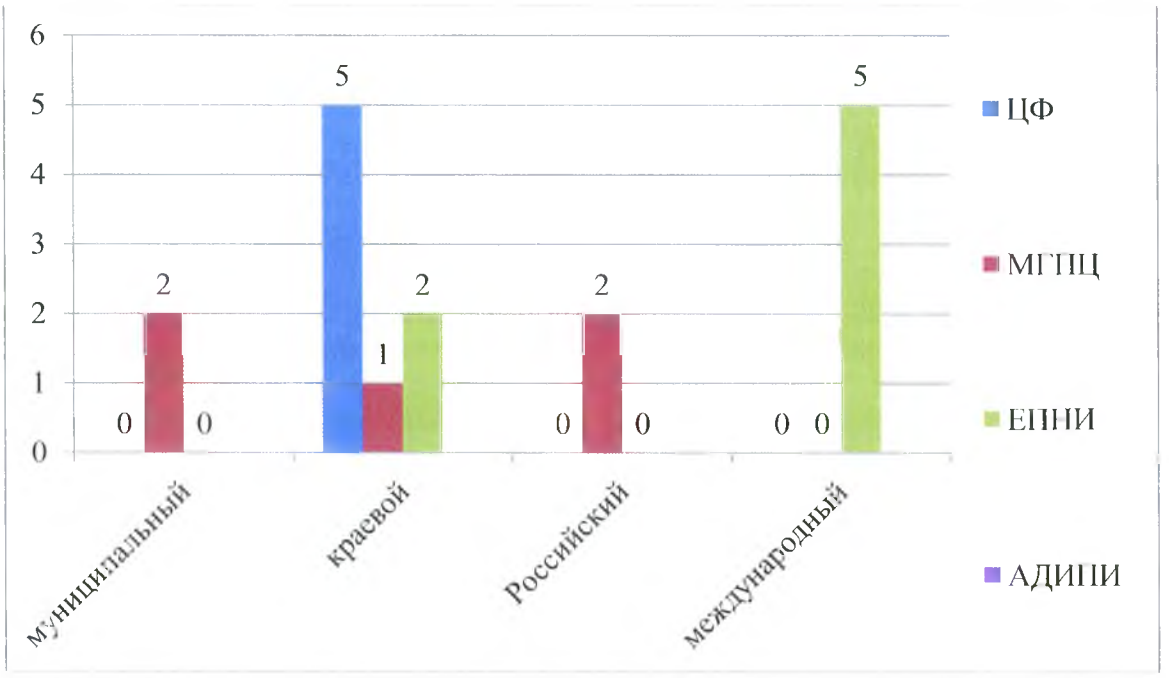
Достижения получателей социальных услуг в культурных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях разного уровня

Участие получателей социальных услуг в культурных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях разного уровня (количество в разрезе филиалов)



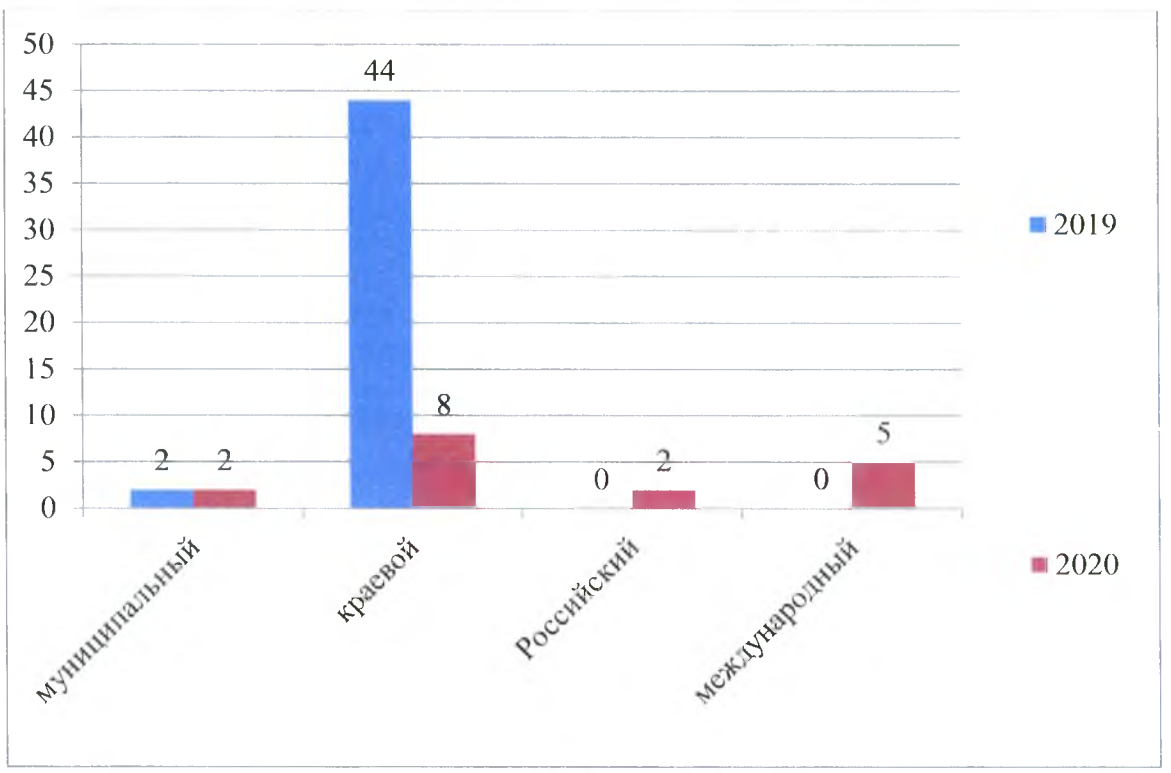
За 2020 год получатели социальных услуг приняли участие в 18 конкурсах различного уровня.

Общее количество полученных призовых мест
(в разрезе филиалов)



За 2020 год получателями социальных услуг получено 17 призовых мест.

Общее количество полученных призовых мест в конкурсах разного уровня



В 2020 году количество полученных призовых мест снизилось в виду введения ограничительных мер.

Выводы:

С 2020 года в филиалах разработка и реализации реабилитационных программ для получателей социальных услуг носит комплексный подход.

Задачи на 2021 год:

1. Продолжить работу:

- по увеличению % охвата досуговой, кружковой и коррекционной деятельностью получателей социальных услуг;
- по созданию комплексных реабилитационных программ для получателей социальных услуг.

2. Обеспечить выполнением объемов предоставления социальных услуг.

2.4. Методическая деятельность

В 2020 году работа методических объединений специалистов Учреждения была направлена на разработку Порядков предоставления социальных услуг. Разработаны и утверждены:

- Порядок оказания социально-бытовой услуги «Помощь в написании, оформлении и прочтении писем, документов»
- Порядок оказания социально-бытовой услуги «Организация досуга и отдыха»
- Порядок оказания социально-бытовой услуги «Организация прогулок»
- Порядок оказания услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности
- Порядок оказания социально-педагогической услуги
- Порядок оказания социально-психологической услуги
- Порядок оказания социально-бытовой услуги «Предоставление транспорта для поездок к местам лечения, обучения, консультаций»

В течение года была организована работа методического совета Учреждения. Проведено 4 заседания, на которых прошли экспертизу 36 программы для получателей социальных услуг.

Выводы:

В 2020 году:

- введен в деятельность филиалов единый Мониторинг качества предоставления социальных услуг (анкетирование получателей социальных услуг);
- впервые в Учреждение был проведен конкурс «Лучший проект года»

Название проекта	Авторы проекта	Место
«ТЫ НЕ ОДИНОК»	**Центральный филиал** Макурова И.А., руководитель филиала Баженова Н.А., заведующий хозяйством Вахонина Т.П., заведующий отделением реабилитации Галимова Ю.С., культорганизатор Старкова В.А., заведующий ОС 2 Суханцева И.Н., психолог Шуховцева Л.В., заведующий отделением Милосердия	I
«МУЗЫКА НАС СВЯЗАЛА»	**Еловский ПНИ** Болдырева М.С., культорганизатор	II
«МАЛЕНЬКАЯ СТРАНА»	**Марковский ГПЦ** Минаева И.С., психолог	III

Задачи на 2021 год:
- реализация проектов участников конкурса 2020 года;
- введение в действие Порядков предоставления социальных услуг.

2.5. Инновационная деятельность

В 2020 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.
Качественные показатели	За два года (2018 – 2019) реализации проекта из 15 участников обучения:

	- 4 человека переведены в общежитие «Сопровождаемое проживание» г. Нытва из них 1 вернулся в обратно в МПНО; - 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 по повышению социального статуса из них 1 человек повысил социальный статус до дееспособного и переведен в ДИПИ; - 1 человеку рекомендовано проживание в ПНИ, понижение социального статуса. **По итогам** использования технологии **40 %** от числа участников обучения **переведены на стационарозамещающие формы** социального обслуживания **В 2020 году** – 4 участника проекта не закончили курс обучения в связи с введением комплекса мероприятий по предупреждению и недопущению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)

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». 3. Положение о добровольческой (волонтерской деятельности) в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ:

	- форма договора о взаимодействии, - перечень добровольческих услуг/работ, - технология планирования и организации работы волонтеров.
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 проживали 3 студентки** «Чайковского индустриального колледжа». 2. Руководитель ЦФ Макурова И.А. приняла участие во Втором Всероссийском конкурсе статей «Золотое перо» социальных служб России - 2020» и стала лауреатом конкурса. Опыт реализации проекта опубликован на сайте учреждения, а также на сайте МСР ПК.

Выводы:

1. С мая 2020 года реализация проектов приостановлена в связи с введением комплекса мероприятий по предупреждению и недопущению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).
2. В 2020 году:

- опыт реализации проектов был представлен на Всероссийском конкурсе «Золотое перо» социальных служб России – 2020». ЦФ по итогам конкурса был признан лауреатом;
- разработан и утвержден новый проект «Школа спортивного резерва» (ЕПНИ).

Задачи на 2021 год:

- запуск проекта «Школа спортивного резерва» на базе ЕПНИ;
- реализация проектов «Сопровождаемое проживание», «Волонтерство».

4.6. Обеспечение информационной открытости и доступности о деятельности учреждения

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».

Выводы:

В связи с введением комплекса мероприятий по предупреждению и недопущению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19):

- не состоялось проведение Дней открытых дверей в Еловском ПНИ, Ананьинском ДИПИ.

- не выпущен сюжет в СМИ о реализации проекта «Партнерство в интересах старшего поколения (Волонтерство)».

Задачи на 2021 год:

- проведение Дней открытых дверей в Еловском ПНИ, Ананьинском ДИПИ;
- публикация сюжета в СМИ о реализации проекта «Партнерство в интересах старшего поколения (Волонтерство)».

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 2019 гг.

1. Аналитическая часть

1.1. Поставленные 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»;
- Проведение внутренней проверки «Ведение делопроизводства» в ГБУ ПК «Чайковский ДИПИ» (Административно-управленческий аппарат, Марковский ГПЦ, Центральный филиал, Еловский ПНИ).
- Составление паспорта архива по состоянию на 1 декабря 2020 г;
- Участие в мероприятиях: тематических праздниках, субботниках, мастер классах;

1.2. Направления деятельности

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

2. Анализ показателей деятельности

2.1. Результаты по направлениям деятельности

- Составлен план работы действующей Экспертной комиссии о работе архива на 2020 год, утвержден директором ГБУ ПК Чайковский ДИПИ.
- Проведена работа по составлению номенклатуры дел на 2020-2022гг. 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 2020-2022гг. утверждена

директором учреждения и согласована с МБУ «Архивом Чайковского городского округа». Копии НМД за 2020-2022 гг. направлены для работы в АУП, отделы учреждения и филиалы.

- Работа с практикантами: (изучение нормативной базы по ведению архива учреждения, ознакомление с архивными документами, работа с личными делами уволенных работников и личными делами получателей социальных услуг (с 19 февраля по 06 марта 2020 года).

- Сформированы, пронумерованы, напечатаны внутренние описи, сшиты в тома, личные дела получателей социальных услуг за 2019 г. в кол-ве 27 дел умерших получателей социальных услуг, 20 дел отчисленных получателей социальных услуг в другое учреждение или в семью, все дела сложены в архивные короба, для дальнейшего хранения в архив ЦФ.

- Личные дела кризисного стационара за 2019 г., сформированы, пронумерованы, напечатаны внутренние описи, сшиты в тома и сложены в архивные короба в кол-ве 23 дел, для дальнейшего хранения в архиве ЦФ.

- Ведется работа с получателями социальных услуг Чайковского ДИПИ (поиск родственников, товарищей, друзей) отправлено 2 запроса.

- 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 (секретарю руководителя).

- Скомплектованы медицинские документы за 2019 год, (дело 04-01) умерших и отчисленных ПСУ, все документы сложены в архивные папки и разнесены по стеллажам.

- Книги приказов ПСУ за 2019 год (дело 09-17) в кол-ве 2-х томов, сформированы, пронумерованы, напечатаны внутренние описи и сшиты в тома, сложены в архивные короба, для хранения.

- Поиск бухгалтерских документов дело 03-11, ж/о № 4 КФО 2, 4, за 2017-2019 гг. Было откопировано и отправлено 67 документов в бухгалтерию.

- 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 (архивные документы и приказы по основной деятельности) в кол-ве 12 дел за 2017 год, сформированы, пронумерованы, напечатаны внутренние описи, сшиты в тома и сложены в архивные короба, для передачи в МБУ «Архив Чайковского городского округа».

- Архивные документы по описи № 2 дел по личному составу в количестве 34 дел за 2017г., сформированы, пронумерованы, напечатаны внутренние описи, сшиты в тома и разложены по стеллажам в архиве.

- Архивные документы по описи № 3 дел по личному составу, личные дела уволенных сотрудников в кол-ве 47 дел за 2017 год, сформированы, пронумерованы, сшиты в тома и разложены по стеллажам в архиве.

- За период с января по декабрь 2019 года подготовлено и выдано уволенным сотрудникам в УПФР и в др. организации 108 справок (по форме ОПП-2а, исторических, архивных и о заработной плате).

- Ведется 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».

- На основании приказа от 29.09.2020 года № 231 «О проведении внутренней проверки «Ведение делопроизводства» проведена внутренняя проверка 15.10.2020 ведения делопроизводства в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ (административно-управленческий аппарат, Марковский ГПЦ, Центральный филиал, Еловский ПНИ-дистанционно).

- Составлен паспорт архива организации хранящей управленческую документацию Чайковского ДИПИ по состоянию на 1 декабря 2020г. (отправлен 26 ноября 2020 в МБУ «Архив Чайковского городского округа».

- Проведена работа по подшивке старых томов за 2003-2007гг.

- Проведение санитарного дня, обработка дел от запыленности 1 раз в месяц.

- Ведется работа по приему архивных документов за 2019 год по личному составу, бухгалтерских, социальных, медицинских документов в архив Центрального филиала Чайковского ДИПИ.

2.2. 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, отправка документов по почте и т.д.

- Оформление дел постоянного и временного срока;

- Размещение принятых дел по стеллажам;

- Работа с получателями социальных услуг в ГБУ ПК Чайковский ДИПИ;

- Объем работы за месяц в среднем составляет 14-15 обращений граждан по вопросам: (справки о стаже и заработке, справки по ф. ОПП-2а, архивные справки, запросы по ПСУ). Обработка запроса и формирование ответа занимает примерно от одного до 3-х дней.

3. Анализ работы с обращениями граждан

3.1. Претензий и жалоб по работе с обращениями граждан не было.

4. Задачи на следующий календарный год

- Изучение нормативной базы по ведению архива учреждения и работе ЭК: Изучение законодательства РФ, Пермского края, Чайковского городского округа;

- Изучение методических рекомендаций;

- Подготовка пакета документов по описи № 1,2,3 на согласование и утверждение с МБУ «Архивом Чайковского городского округа»

- Передача документов на постоянное хранение по описи № 1 за 2018 год в МБУ «Архив Чайковского городского округа»;

- Передача документов на постоянное хранение по описи № 2, 3 за 2018-2020 гг. в архив ГБУ ПК Чайковский ДИПИ;

- Составление паспорта архива по состоянию на 1 декабря текущего года;

- Подготовка информации в АУП и филиалы учреждения о необходимости передачи документов постоянного и временного срока хранения в архив;

- Проведение экспертизы ценности документов:

- Определение ценности документов;

- Установление срока хранения документов;

- Отбор документов для хранения;

- Приём документов согласно номенклатуре дел в архив учреждения;

- Провести внутреннюю проверку ведения делопроизводства по отделам и филиалам учреждения;

- Выступление на аппаратном совещании о работе архива ноябрь-декабрь 2021 г.;

- Отбор документов, не подлежащих дальнейшему хранению (с истекшим сроком хранения), для уничтожения:

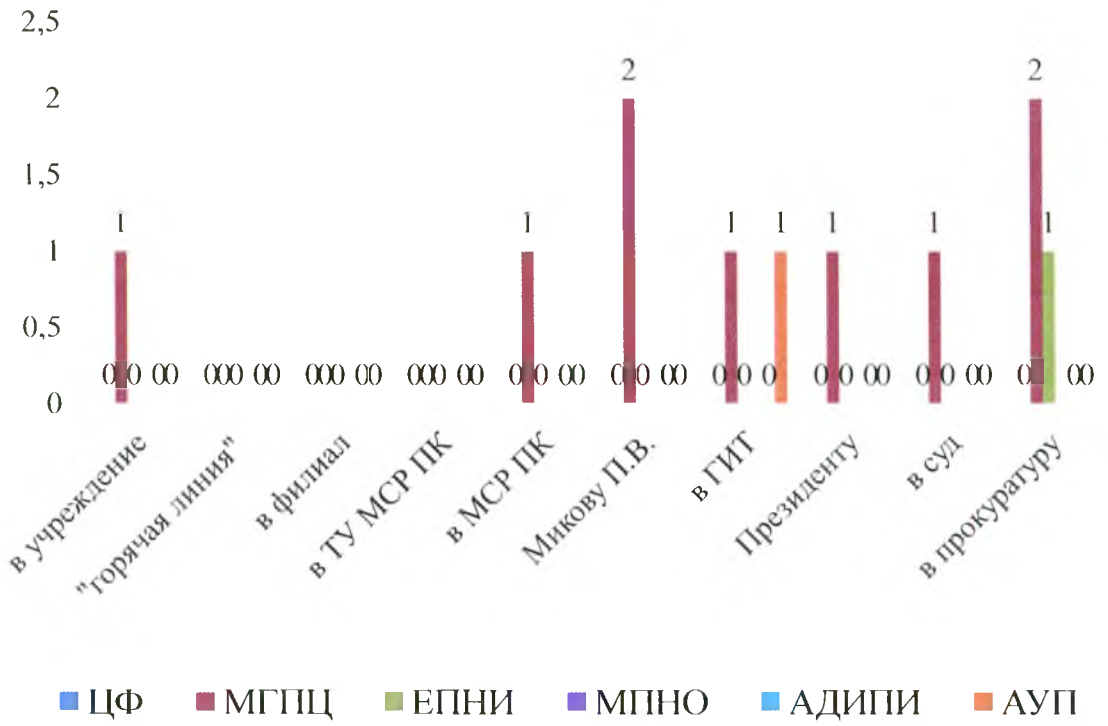
- Ревизия архивных документов и утилизация документов согласно утвержденному акту;

- Составление отчета о работе архива за текущий год (поставленные задачи архива, направление деятельности, основные показатели работы: прием и выдача документов, исполнение социальных запросов и т.д.)

- Разработка плана работы архива на следующий календарный год.

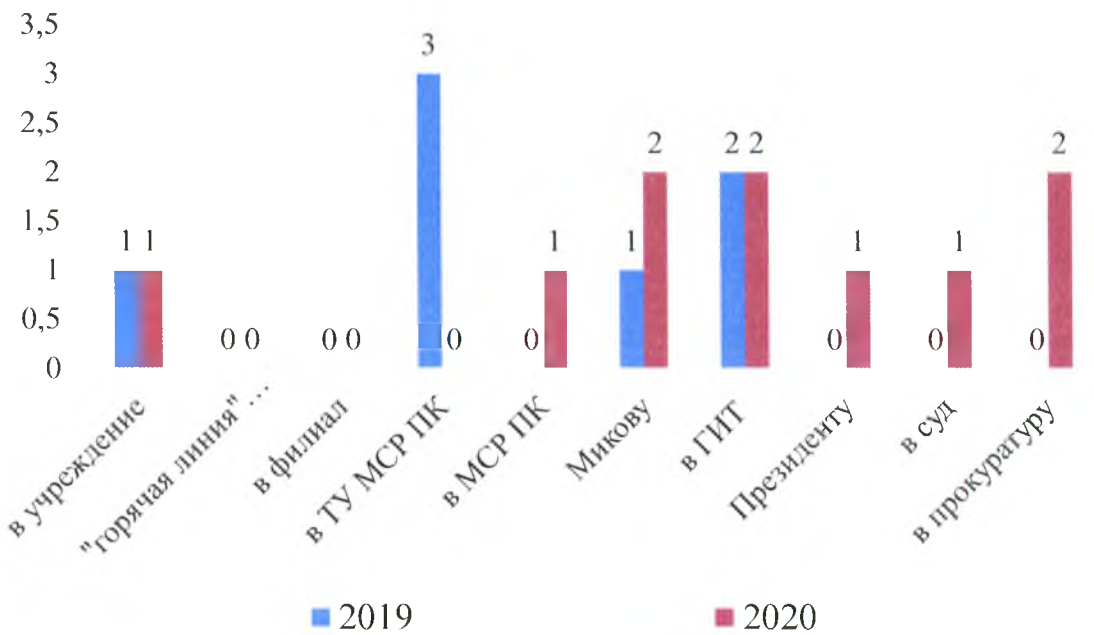
III. АНАЛИЗ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ

Количество обращений граждан, имеющие характер претензий и жалоб (по филиалам Учреждения)



1 коллективное обращение от работников МГПЦ, ЕПНИ

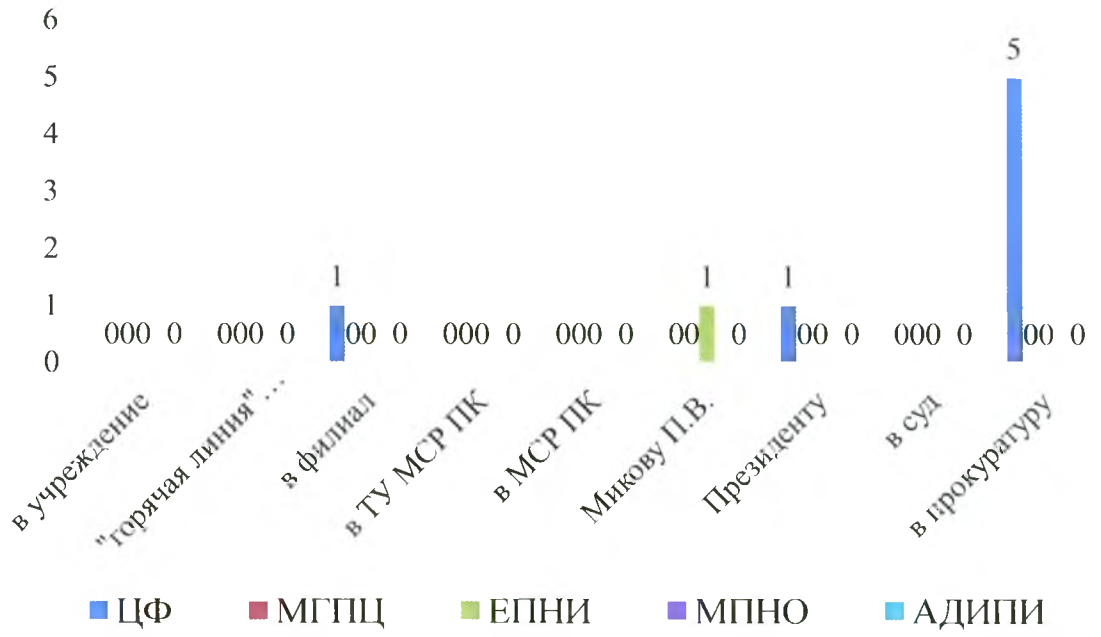
Общее количество обращений граждан, имеющие характер претензий и жалоб



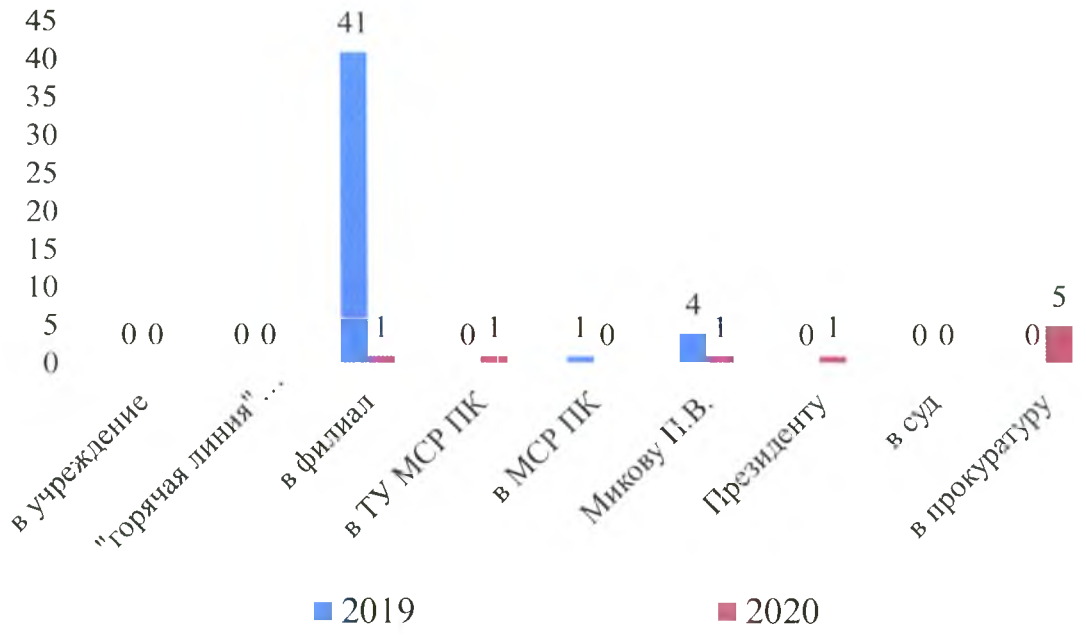
Общее количество претензий и жалоб от граждан увеличилось за 2020 год составило – 10 (2019 год - 7 обращений).

Наименование	Причина обращения
в учреждение	нарушение трудовых прав
на горячую линию учреждения	-
в филиалы учреждения	
в ТУ МСР ПК	
в МСР ПК	оплата труда
в вышестоящие инстанции: Уполномоченный по правам человека, Аппарат правительства, Краевая прокуратура, Чайковская городская прокуратура, приемная Президента	оплата труда
в суд	оплата труда
в ГИТ	оплата труда

Количество обращений получателей социальных услуг, имеющие характер претензий и жалоб (по филиалам)



Общее количество обращений получателей социальных услуг, имеющие характер претензий и жалоб



Общее количество претензий и жалоб получателей социальных услуг за год составило – 9 (2019 год - 46 обращений).

Наименование	Причина обращения
в учреждение	
на горячую линию учреждения	-
в филиалы учреждения	
в ТУ МСР ПК	оплата стационарного социального обслуживания
в МСР ПК	
в вышестоящие инстанции: Уполномоченный по правам человека, Аппарат правительства, Краевая прокуратура, Чайковская городская прокуратура	обеспечение мягким инвентарем, средствами личной гигиены, питание
в суд	-

12.02.2021 год

Заместитель директора
по общим вопросам Юркова Н.В.