|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
| Начальник | Директор |
| Отдела МВД России по  Шелеховскому району | ОГБУ «УСЗСОН по  Шелеховскому району» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.О. Арбатский | \_\_\_\_\_\_\_\_\_М.А. Мирошникова |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |

**ПЛАН**

**мероприятий областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Шелеховскому району», направленных на профилактику и противодействие противоправному поведению в отношении пожилых граждан**

**на 2024 г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель | Отметка об исполнении |
| 1. Проведение информационно – разъяснительной работы по профилактике жестокого обращения в отношении пожилых граждан | | | | |
| 1.1. | Формирование общественного мнения о недопустимости жестокого обращения с пожилыми людьми путем проведения информационных кампаний, включающих информирование о физиологических и психологических особенностях старения, о гериатрических синдромах, об организации различных видов помощи пожилым людям | 1 раз в полугодие | Заместитель директора, заведующие отделениями |  |
| 1.2. | Проведение оперативных совещаний в структурных отделениях учреждения по изучению «Алгоритма действий сотрудников при выявлении фактов жестокого обращения по отношению к гражданам пожилого возраста – получателям социальных услуг» и рекомендаций по профилактике насилия над пожилыми людьми | 1 раз в квартал | Заместитель директора, заведующие отделениями социального обслуживания на дому |  |
| 1.3. | Привлечение представителей правоохранительных органов для технической учебы по профилактике жестокого обращения в отношении пожилых граждан (беседы с сотрудниками) | Не реже 1 раза в полугодие | Сотрудники отдела МВД России по Шелеховскому району |  |
| 1. Информирование пожилых граждан о способах защиты от наиболее распространенных правонарушений, совершаемых в отношении указанной категории граждан | | | | |
| 2.1. | Разработка и изготовление памяток для получателей социальных услуг на дому с указанием номеров телефонов, куда можно обратиться в случае жестокого обращения (контактный телефон учреждения, заведующих отделениями социального обслуживания на дому, социальных работников) | 1 раз в квартал | Заведующие отделением социального обслуживания на дому |  |
| 2.2. | Вовлечение получателей социальных услуг на дому в региональные программы активного долголетия и продолжительности здоровой жизни с целью поддержания высокой социальной активности | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделениями |  |
| 2.3. | Распространение памяток среди получателей социальных услуг на дому | 1 раз в полугодие | Социальные работники |  |
| 2.4. | Обеспечение ухода в рамках системы долговременного ухода, поддержка системы родственного ухода, а также оказание своевременной психологической помощи | В течении года | Заместитель директора, заведующие отделениями социального обслуживания на дому |  |
| 2.5. | Анкетирование получателей социальных услуг на дому с целью выявления фатов жестокого обращения | 1 раз в год | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому |  |
| 2.6. | Размещение информационных материалов на стенде в учреждении | 1 раз в квартал | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому |  |
| 2.7. | Размещение информационных материалов на официальном сайте учреждения, в социальных сетях | 1 раз в квартал | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому, ответственный за работу сайта |  |
| 1. Обеспечение действий сотрудников в соответствии с алгоритмом действий, утвержденным в учреждении, при получении сведений о фактах жестокого обращения в отношении граждан, являющихся получателями социальных услуг | | | | |
| 3.1. | Выезды по месту проживания получателей социальных услуг на дому в случае выявления фактов жестокого обращения | По необходимости | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями социального обслуживания на дому, психолог |  |
| 3.2. | Привлечение представителей правоохранительных органов для профилактики жестокого обращения с гражданами пожилого возраста, выездов по месту происшествия, расследования случаев жестокого обращения | При выявлении случаев жестокого обращения с гражданами пожилого возраста | Заместитель директора |  |
| 3.3. | Обеспечение действий сотрудников в соответствии с алгоритмом действий, утвержденным в учреждении, при получении сведений о фактах жестокого обращения в отношении граждан, являющихся получателями социальных услуг | Постоянно | Директор, заместитель директора |  |
| 1. Проведение информационно – просветительской кампании о предупредительных мерах противодействия мошенничеству в отношении пожилых граждан | | | | |
| 4.1. | Информирование сотрудников учреждения о видах мошенничества, правонарушениях и мерах по их предупреждению | В течение года, по согласованию | Сотрудники отдела МВД России по Шелеховскому району |  |
| 4.2. | Информирование получателей социальных услуг на дому о видах мошенничества, правонарушениях и мерах по их предупреждению | В течение года, по согласованию | Сотрудники отдела МВД России по Шелеховскому району |  |
| 4.3. | Информирование получателей социальных услуг о наиболее распространенных мошеннических схемах и способах уберечься от их посягательств | 1 раз в полугодие | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому, социальные работники |  |
| 4.4. | Разработка и распространение памяток, буклетов об особенностях поведения и общения с незнакомыми людьми, меры предосторожности при общении по телефону и первые действия человека, попавшего в затруднительную ситуацию | В течение года | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому |  |
| 4.5. | Лекции – беседы с сотрудниками учреждения и получателями социальных услуг на дому на тему «Осторожно: мошенники!» | По согласованию | Сотрудники отдела МВД России по Шелеховскому району |  |