

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ РХ «Республиканский
дом-интернат для детей «Теремок»
от 29 декабря 2023 г. № 540-Д

ПЛАН РАБОТЫ
Государственного бюджетного учреждения Республики Хакасия «Республиканский дом-
интернат для детей «Теремок»
на 2024 год

Цель: создание условий для комплексной реабилитации и абилитации получателей социальных услуг, обеспечивающих их полноценное развитие.

Задачи:

1. Осуществление комплексного медико-психолого-педагогический подхода для максимального развития воспитанников.
2. Реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг, индивидуальных программ реабилитации и абилитации, мероприятий по социальной реабилитации в целях восстановления и (или) компенсации утраченных или нарушенных способностей к бытовой и социальной деятельности.
3. Подготовка воспитанников к самостоятельной жизни с применением элементов стационарозамещающей технологии.
4. Обеспечение прав воспитанников на получение образования в соответствии с их возможностями.
5. Разработка и реализация проектов по улучшению качества жизни воспитанников, с привлечением ресурсов межведомственного и сетевого взаимодействия, общественных и волонтерских организаций.

I. Отделение медико-социальной реабилитации (стационарная форма). Отделение милосердия (стационарная форма). Служба сиделок.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
I. Организационно-методическая работа			
1.	Подготовка отчета «Врача детского дома, школы-интерната о лечебно-профилактической помощи воспитанникам. Форма № 54 за 2024 г.» в отделение статистики ГБУЗ РХ «Республиканская детская клиническая больница».	ноябрь-декабрь	Михайлова Н.М. Пудник Ю.В. Чанкова О.И.
2.	Подготовка отчета «По контролю качества медицинских услуг Государственного бюджетного учреждения Республики Хакасия «Республиканский дом-интернат для детей «Теремок» за г.2024	декабрь	Михайлова Н.М. Пудник Ю.В. Чанкова О.И.
3.	Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности медицинских работников.	В течение года	Будзиаловская Т.В Арзамасова Л.А Землякова Е.Ф.

4.	<p>Организация мероприятий по оказанию паллиативной помощи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействие с медицинскими организациями в сфере оказания паллиативной помощи детям. 2. Участие в семинарах, конференциях, посвященных развитию и усовершенствованию оказания паллиативной помощи детям. 3. Осуществление ухода за детьми, в том числе профилактика и лечение пролежней, уход за стомами, кормление. 	В течение года	<p>Михайлова Н.М. Чанкова О.И. Пудник Ю.В. Будзиаловская Т.В. Землякова Л.Ф. Арзамасова Л.А.</p>
5.	Проведение заседаний ВК согласно плану	раз в месяц	Михайлова Н.М.
6.	Проведение комплексной реабилитации и абилитации ПСУ: массаж, ЛФК, физиолечение, гидрокинезотерапия, соляная комната	В течение года	<p>Пудник Ю.В. Яблокова О.С.</p>
7.	<p>Организация обучения среднего медицинского персонала:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативные правовые акты в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия Российской Федерации. 2. Технологии ухода за получателями социальных услуг (дети-инвалиды), в том числе имеющих паллиативный статус. 3. Правила и порядок обращения с лекарственными средствами и медицинскими изделиями в сестринской практике. 4. Инструктаж по работе с препаратами строгой отчетности, в том числе НС и ПВ. 4. Порядок работы с медицинскими отходами. 5. Организация питания детей-инвалидов, в том числе имеющих паллиативный статус. 	Ежемесячно	Будзиаловская Т.В.
8.	Организация и проведение конференций с сиделками (помощниками по уходу): изучение нормативных правовых документов в сфере здравоохранения Российской Федерации и Республики Хакасия, санитарных норм и правил.	Ежеквартально	<p>Землякова Е.Ф. Арзамасова Л.А</p>
9.	<p>Организация практических занятий с сиделками (помощниками по уходу):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы и правила ухода за детьми с поражением ЦНС, в том числе имеющих паллиативный статус. 2. Правила проведения дезинфекционных 	раз в месяц	<p>Арзамасова Л.А Землякова Е.Ф.</p>

	мероприятий в учреждении. 3. Правила оказания первой доврачебной помощи при неотложных состояниях.		
10.	Формирование графиков работы медицинского персонала, заполнение табеля учета использованного рабочего времени	раз в месяц	Арзамасова Л.А. Будзиаловская Т.В Землякова Е.Ф
11.	Подготовка документации на проведение торгов (расчет потребности, сбор коммерческих предложений): производственный контроль; обслуживание медицинской техники; обследование работников Учреждения на гепатиты; медосмотр сотрудников; диспансеризация сотрудников; гигиеническое обучение с аттестацией работников Учреждения.	В течение года	Арзамасова Л.А. Будзиаловская Т.В Землякова Е.Ф
12.	Обеспечение медикаментами и изделиями медицинского назначения, дезинфицирующими средствами, медицинским оборудованием, медицинским инструментарием.	В течение года	Будзиаловская Т.В .
13.	Осуществление контроля по ведению медицинской документации.	постоянно	Михайлова Н.М. Пудник Ю.В. Чанкова О.И.
14.	Обучение санитарным правилам и нормам воспитателей с привлечением врачей-специалистов.	В течение года	Михайлова Н.М. Пудник Ю.В. Чанкова О.И.
15.	Организация и проведение диспансеризации получателей социальных услуг (далее – ПСУ), совместно со специалистами ГБУЗ РХ «Республиканская детская клиническая больница», ГБУЗ РХ «Абаканская межрайонная клиническая больница»	Февраль	Михайлова Н.М.
II. Лечебно-профилактическая работа			
16.	Осуществление контроля за соматическим и психическим состоянием детей. Выявление, изоляция ПСУ с симптомами ОРВИ, госпитализация.	Ежедневно	Михайлова Н.М. Пудник Ю.В. Чанкова О.И. Мед. сестры
17.	Организация специализированной консультативной помощи для ПСУ в лечебных учреждениях города.	по мере необходимости	Михайлова Н.М. Пудник Ю.В. Чанкова О.И.
18.	Организация контроля за прохождением медицинских осмотров персонала (флюорография, наличие прививок, осмотр	В течение года	Арзамасова Л.А. Будзиаловская Т.В

	узкими специалистами, гигиеническое обучение). Организация и проведение плановых профилактических прививок от гриппа и других прививок, согласно календарю профилактических прививок сотрудникам учреждения		Землякова Е.Ф
19.	Проведение профилактических осмотров воспитанников.	ежеквартально	Михайлова Н.М. Пудник Ю.В, Чанкова О.И.
20.	Диспансерное наблюдение детей по заболеваниям.	в течение года	Михайлова Н.М. Пудник Ю.В, Чанкова О.И.
21.	Оформление длительных медицинских отводов от профилактических прививок.	в течение года	Михайлова Н.М. Пудник Ю.В, Чанкова О.И.
22.	Организация плановых профилактических прививок воспитанникам.	В течение года	Михайлова Н.М. Пудник Ю.В. Чанкова О.И.
23.	Профилактика туберкулеза, проведение рентгенологического обследования детей, достигших 15, 17 лет, обеспечение проведения туберкулинодиагностики воспитанникам, согласно СП. 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней». Раздел VIII.	В течение года	Михайлова Н.М. Пудник Ю.В. Чанкова О.И.
24.	Обеспечение своевременного консультирования воспитанников фтизиатром и проведение химиопрофилактики по показаниям.	В течение года	Михайлова Н.М. Пудник Ю.В. Чанкова О.И.
25.	Осуществление контроля за соблюдением режима дня, привитие гигиенических навыков воспитанникам.	Ежедневно	Врачи, медицинские сестры
26.	Производственный контроль, согласно требований Федерального закона от 30.03.1999 № 52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучия населения».	В течение года	Будзиаловская Т.В Михайлова Н.М. Вторушина Ж. А.
27.	Анализ результатов производственного контроля и принятие необходимых мер.	В течение года	Михайлова Н.М. Будзиаловская Т.В Вторушина Ж. А.
28.	Организация мероприятий по дератизации и дезинсекции.	В течение года	Арзамасова Л.А. Будзиаловская Т.В Землякова Е.Ф.

29.	Проведение мониторинга безопасности медицинских изделий в соответствии с приказом министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.09.2020 № 980 н «Об утверждении порядка осуществления мониторинга безопасности медицинских изделий».	В течение года	Будзиаловская Т.В. Арзамасова Л.А.
30.	Проведение мониторинга безопасности лекарственных препаратов для медицинского применения в соответствии с Федеральным законом от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств».	В течение года	Будзиаловская Т.В. Арзамасова Л.А.
31.	Осуществление контроля за исполнением приказов по сильнодействующим лекарственным средствам.	постоянно	Будзиаловская Т.В
32.	Организация работы по метрологическому обеспечению учреждения.	В течение года	Будзиаловская Т.В
33.	Осуществление контроля за обслуживанием медицинской техники.	Ежемесячно	Будзиаловская Т.В
34.	Реализация плана мероприятий по сбору и утилизации отходов в учреждении.	2раза в месяц	Будзиаловская Т.В
III. Санитарно-эпидемиологические мероприятия			
35.	Прием вновь поступивших детей, согласно существующим нормам и требованиям.	постоянно	Михайлова Н.М. Чанкова О.И. Пудник Ю.В.
36.	Проведение мероприятий в соответствии с нормами СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»: предупреждение заноса и распространения инфекционных заболеваний и вирусных инфекций (дифтерия, туберкулез, контактные гельминтозы, педикулез, кишечные инфекции, ОРВИ, грипп).		Михайлова Н.М. Чанкова О.И. Арзамасова Л.А. Будзиаловская Т.В Землякова Е.Ф. Пудник Ю.В,
V. Работа с кадрами			
37.	Контроль за кадровой обеспеченностью учреждения средним медицинским персоналом.	по мере необходимости	Михайлова Н.М. Будзиаловская Т.В
38.	Контроль за сроками прохождения повышения квалификации средних медицинских работников.	постоянно	Михайлова Н.М. Будзиаловская Т.В
39.	Организация в проведении повышения квалификации сиделок (помощников по уходу)	В течение года	Арзамасова Л.А. Землякова Е.Ф.

II. Отделение психолого-педагогической помощи.

Отделение полустационарного обслуживания.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
I. Организационно-методическая работа			
1.	Курсы повышения квалификации педагогических работников по дополнительным образовательным программам, согласно графику. (Приложение № 1).	В течение года	Хорошавцева И.А.
2.	Аттестация педагогических работников на высшую и первую квалификационные категории, согласно графику. (Приложение № 2).	В течение года	Хорошавцева И.А.
3.	Самообразование педагогов через участие в работе конференций, семинаров, использование интернет ресурсов.	В течение года	Хорошавцева И.А.
4.	Заседания: Педагогического совета, психолого-педагогического консилиума учреждения, методических объединений специалистов, воспитателей, согласно плану, на 2023-2024 учебные годы. (Приложения № 3, 4, 5, 6).	Раз в квартал	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А. Руководители МО
5.	Семинары, конференции, семинары-практикумы, круглые столы на базе Ресурсного центра учреждения.	Раз квартал (по плану)	Хорошавцева И.А. Руководитель Ресурсного центра
6.	Контроль за деятельностью педагогических работников по следующим вопросам: ведение текущей документации; предоставление социально-педагогических услуг воспитанникам; предоставление социально-психологических услуг; предоставление социально-трудовых услуг.	Раз в месяц (согласно плану)	Зольникова И.Ю., Кушнарцева Т.С., Цветкович Т.Н., Хорошавцева И.А.
7.	Мониторинг знаний, умений, навыков усвоения, адаптированных дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения воспитанниками Учреждения (промежуточная аттестация).	Декабрь, Май, Июнь	Все педагогические работники
8.	Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности педагогических работников.	В течение года	Кушнарцева Т.С. Цветкович Т.Н.
9.	Составление и реализация индивидуальных карт социальной реабилитации, абилитации воспитанников дома-интерната в соответствии с ИПРА и ИППСУ.	В течение года	Кушнарцева Т.С. Цветкович Т.Н.

10.	День открытых дверей	Май	Зольникова И.Ю., Кушнарера Т.С., Цветкович Т.Н., Хорошавцева И.А.
11.	Анализ работы за 2023-2024 учебный год. Определение задач на 2024-2025 учебный год.	Май	Зольникова И.Ю., Кушнарера Т.С., Цветкович Т.Н., Хорошавцева И.А.
12.	Организация и проведение летних каникул.	Июнь, июль, август	Хорошавцева И.А.
13.	Участие и представление результатов внедрения новых методик и технологий, направленных на повышение качества повседневной поддержки детей с ТМНР на Всероссийском форуме «Вместе ради детей»; Всероссийском конкурсе профессионального мастерства в сфере социального обслуживания в 2024 году, в номинации «Лучшая практика по социальной реабилитации и абилитации инвалидов».	В течение года	Зольникова И.Ю., Кушнарера Т.С., Хорошавцева И.А.
14.	Участие в городском фестивале творчества людей с ограниченными возможностями здоровья «Утенки», Республиканском фестивале «Поверь в себя», «Мир кочевника – это Мир» в международном творческом фестивале детей с ограниченными возможностями «Шаг навстречу!», международном фестивале «Рождественская мечта»	Февраль, июнь, декабрь	Харлашина Т.В.
15.	Взаимодействие со СМИ.	В течение года	Учителя-логопеды
16.	Тренинги по профилактике синдрома профессионального выгорания работников учреждения.	В течение года	Педагоги-психологи
II. Внедрение инновационных технологий предоставления социальных услуг, комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов			
17.	Развитие стационарозамещающих форм социального обслуживания (отделение полустационарного обслуживания, группы кратковременной реабилитации, технология «Передышка», «Сенсорный сад»).	В течение года	Зольникова И.Ю.
18.	Организация учебного сопровождаемого проживания в тренировочной квартире для получателей социальных услуг, в том числе для	В течение года	Зольникова И.Ю.

	лиц старше 18 лет.		
19.	Разработка обучающих программ и методических материалов по сенсорному развитию детей-инвалидов в рамках реализации проекта «Сенсорный сад». Организация сенсорно-интегрированных занятий.	Апрель	Хорошавцева И.А.,
20.	Развитие технологии «Арт-терапия», направленной на психокоррекционное, психопрофилактическое и развивающее воздействия на детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.	В течение года	Кушнарцева Т.С., Цветкович Т.Н.
21.	Проведение тематических семинаров, «круглых столов» для родительской общественности, руководителей, специалистов организаций различной ведомственной принадлежности, некоммерческого сектора по вопросу развития технологий, альтернативных предоставлению услуг в стационарной форме социального обслуживания детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, участие в мероприятиях по обмену опытом («круглых столов», семинарах, конференциях, стажировочных площадках).	1 раз в квартал	Хорошавцева И.А.
III. Учебно-воспитательный процесс			
22.	Организация обучения по адаптированным программам основного общего образования получателей социальных услуг в МБОУ г. Абакана «ООШ № 17», ГБОУ РХ «Школа-интернат для детей с нарушениями слуха», ГБОУ РХ «Школа-интернат для детей с нарушениями зрения».	В течение года	Зольникова И.Ю.
23.	Организация обучения по профессиональному обучению в структурном подразделении учреждения, вне учреждения.	В течение года	Зольникова И.Ю.
24.	Утверждение режима дня, расписания занятий, состава воспитанников «группы риска», планирование работы с «группой риска» на 2024-2025 учебный год.	Август	Зольникова И.Ю. Кушнарцева Т.С., Цветкович Т.Н.
25.	Обучение воспитанников по дошкольной, дополнительной образовательным программам и программе профессионального обучения.	В течение года	Специалисты ОППП, ОПО
26.	Разработка новых форм и технологий обучения	Июнь	Зольникова

	и воспитания особенных детей в рамках реализации образовательных программ дошкольного, дополнительного образования и профессионального обучения.		И.Ю., Хорошавцева И.А.
27.	Экскурсии (зоопарк, театр, парк, кинотеатр и др.).	В течение года	Кушнарера Т.С., Хорошавцева И.А.
28.	Творческие выставки воспитанников: «Дары осени». «Зимние узоры». «Святая Пасха». «Город мастеров».	В течение года	Хорошавцева И.А., инструктор по труду, воспитатели
28.	Культурно-массовые мероприятия учреждения: День знаний; «Золотая Осень»; День Матери; Декада инвалидов; Новый год; Рождество; День Защитника Отечества; Масленица; Международный женский день; Пасха; День здоровья; День Смеха; Мир, труд, май; «Этих дней не смолкнет Слава» Победы; День защиты детей; День семьи «Тепло семейного очага»; День Хакасии «Красота родной земли»; День города «Город будущего».	Сентябрь Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Декабрь Январь Февраль Март Март Апрель Апрель Апрель Май Май Июнь Июль Июль Август	Музыкальный руководитель, педагог дополнительног о образования
IV. Социально-трудовая реабилитация			
29.	Обучение воспитанников в трудовых мастерских (гончарная, столярная, общественно-полезного труда), овладение детьми трудовыми умениями и навыкам.	В течение года	Воспитатели, инструктор по труду
30.	Работа в теплице (выращивание рассады: огурцов, редиса, помидор, цветов)	Май-сентябрь	Воспитатели, инструктор по труду
31.	Уход за растениями, уборка помещения в группах.	В течение года	Воспитатели
32.	Дежурство в группе, столовой.	Ежедневно	Воспитатели
33.	Уборка, озеленение, благоустройство территории.	Ежедневно	Воспитатели

34.	Соблюдение ТБ воспитанниками: в столярной мастерской. в гончарной мастерской. во время работы на территории дома-интерната.	Сентябрь - май	Инструктор по труду, воспитатели
V. Досуговая деятельность			
35.	Организация кружковой работы в группах: «В кругу друзей»; «Хочу быть здоровым»; «В мире сказок»; «Театральный сундучок»; «Пластилиновая радуга»; «Волшебные рисунки».	В течение года	Хорошавцева И.А., воспитатели
36.	Организация работы выставок по итогам кружковой работы.	Ежеквартальн о	Хорошавцева И.А., воспитатели
37.	Анализ кружковой работы за 2023-2024 учебный год.	Май	Хорошавцева И.А.
38.	Участие в городских и республиканских выставках.	В течение года	Хорошавцева И.А.
39.	Изготовление новогодних поделок «Мастерская Деда Мороза».	Декабрь	Инструктор по труду, воспитатели.
VI. Физкультурно-оздоровительные мероприятия			
40.	Проведение занятий в соответствии с адаптированной дополнительной программы «Мир физкультуры и спорта».	В течение года	Педагог дополнительног о образования
41.	Обеспечение спортивным инвентарем (мячи, обручи, скакалки, флажки).	В течение года	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А.
42.	Подготовка воспитанников к соревнованиям по легкой атлетике, дартсу.	В течение года	Педагог дополнительног о образования
43.	Организация и проведение спортивно- оздоровительных мероприятий (День здоровья, Зарница, Спортивные эстафеты).	Апрель, Май Июнь-август	Педагог дополнительног о образования
44.	Участие в открытых чемпионатах и первенствах Республики Хакасия, спортивных мероприятиях различного уровня. Конкретизируйте	В течение года	Педагог дополнительног о образования
VII. Мероприятия по работе с семьей воспитанников, восстановление проживания детей в родных семьях			
45.	Изучение семей воспитанников	В течение	Социальные

		года	педагоги Педагоги-психологи
46.	Проведение мероприятия «Неделя семьи».	Октябрь	Хорошавцева И.А.
47.	Выставка поделок семейного творчества «Дары Осени».	Ноябрь	Инструктор по труду
48.	Организация и проведение соревнований «Мама, папа, я – спортивная семья».	Декабрь	Педагог дополнительного образования
49.	Оформление групповых фотоальбомов.	В течение года	Воспитатели, педагог дополнительного образования
50.	Педагогическое и психологическое просвещение родителей, консультации.	В течение года (раз в месяц, по запросу)	Педагоги - психологи
51.	Проведение Мастер-классов для родителей: «Все преодолеем вместе», «Психокоррекционная работа с детьми с ОВЗ».	Октябрь, апрель	Педагоги, специалисты, воспитатели
52.	Индивидуальная работа с родителями.	В течение года	Педагоги, специалисты, воспитатели
53.	Консультативная психологическая, педагогическая помощь родителям в целях профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, восстановления родительских связей.	В течение года	Педагог-психолог
VIII. Работа с семьей воспитанников посещающих отделение полустационарного обслуживания			
55.	Изучение семей воспитанников	В течение года	Специалист по социальной работе, социальный педагог, педагог - психолог
56.	Выставка поделок семейного творчества: «Защитники отечества»; «Для самых дорогих»; «Светлая Пасха»; «Победа одна на всех»; «Краски Осени»; «Новогодняя сказка».	Февраль Март Апрель Май Октябрь Декабрь	Педагог дополнительного образования, воспитатели, специалисты
57.	Разработка концепции работы с семьями, воспитывающими детей-инвалидов.	Январь-февраль	Цветкович Т.Н.

58.	Создание рабочей группы и разработка комплекса мер по реализации концепции работы с семьями, воспитывающими детей-инвалидов.	Март- апрель	Цветкович Т.Н., специалисты отделения
59	Организация фотовыставки: «Зимние забавы» «Мой верный друг» «Наши занятия» «Лето – это маленькая жизнь» «Мой папа - лучший» «Мамочка моя» «Дружная семья»	Февраль Апрель Июнь Август Октябрь Ноябрь Декабрь	Педагог дополнительног о образования, воспитатели, специалисты
60.	Привлечение родителей к культурно-массовым мероприятиям и праздникам.	В течение года	Цветкович Т.Н., специалисты
61.	Организация работы родительского клуба «Навстречу друг другу».	В течение года	Специалисты, воспитатели отделения
62.	Виртуальное общение с родителями, работа чата «Мы вместе».	В течение года	Специалисты, воспитатели отделения
63.	Организация работы воркшопов «Учимся вместе» по практическому обучению родителей (членов семьи), воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.	В течение года (планово – 1 раз в квартал)	Цветкович Т.Н., специалисты ОПО
64.	День открытых дверей «Мы рады вам»	Май	Цветкович Т.Н., специалисты ОПО
65.	Проведение спортивно-развлекательного мероприятия «Мы–спортивная семья!»	Июль	Цветкович Т.Н., специалисты ОПО
66.	Педагогическое и психологическое просвещение родителей, консультации.	В течение года (планово – 2 раза в месяц, по запросу)	Специалисты, воспитатели отделения
67.	Индивидуальная работа с родителями.	В течение года	Цветкович Т.Н., специалисты, воспитатели отделения
68.	Социально-психологический патронаж (домашнее визитирование).	Март Апрель Май Сентябрь Октябрь Ноябрь (планово или	Педагог – психолог, социальный педагог

		по запросу)	
69.	Общие родительские собрания. «Итоги 2023-2024 учебного года. Семейный отдых в летний период» «Организация учебно-воспитательного процесса на 2024-2025 учебный год».	Май Сентябрь	Цветкович Т.Н.
70.	Групповые родительские собрания. «Чему мы научились за год?» «Роль семьи в развитии ребенка» «Моя семья»	Май Сентябрь Ноябрь	Воспитатели, специалисты
IX. Выполнение государственного задания			
71.	Анализ работы отделений психолого-педагогической помощи, полустационарного обслуживания в 2023 году по выполнению государственного задания.	Январь	Кушнарера Т.С., Цветкович Т.Н.,
72.	Ознакомление педагогов отделения с утвержденным государственным заданием на 2024 год.	Январь	Кушнарера Т.С., Цветкович Т.Н.,
73.	Подготовка отчёта о выполнении оказанных социальных услуг.	В течение года	Кушнарера Т.С., Цветкович Т.Н.,
74.	Анкетирование получателей социальных услуг по удовлетворенности качеством социальных услуг.	Ежеквартальн о	Цветкович Т.Н.
X. Планово-отчетная деятельность			
75.	Разработка и реализация плана работы структурного образовательного подразделения.	05.09	Хорошавцева И.А.
76.	Подготовка отчета о деятельности учреждения за 2023	20.01.	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А., Кушнарера Т.С., Цветкович Т.Н.,
77.	Подготовка отчета по форме № 85-К, 1-ДОД, ПО Федеральная служба государственной статистики.	19.01.	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А.
78.	Подготовка отчета по итогам самообследования по дошкольному, дополнительному образованию и профессиональному обучению.	20.04.	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А., Кушнарера Т.С., Цветкович Т.Н.,

III. Хозяйственный отдел. Кадрово-правовой отдел.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
I. Хозяйственный отдел			
1.	Подготовка актов технического осмотра учреждения: - весеннего; - осеннего.	Сентябрь	Итыгин.Е.В. Чебунина Л.М.
2.	Контроль за проводимым ремонтом зданий, сооружений и помещений.	раз в квартал	Итыгин Е.В. Чебунина Л.М.
3.	Благоустройство территории дома-интерната (скашивание травы, уборка мусора, уборка снега).	В течение года	Чебунина Л.М.
4.	Организация субботников по ликвидации несанкционированных свалок за территорией дома-интерната (улиц Ломоносова-Спортивная).	апрель, май	Итыгин Е.В. Чебунина Л.М.
5.	Подготовка здания и коммуникаций к эксплуатации в зимний период (план мероприятий).	III - IV квартал	Итыгин Е.В. Мостовой В.А.
6.	Проведение плановой проверки практической подготовленности персонала к действиям во время пожара в аварийных ситуациях.	II-III квартал	Итыгин Е.В. Назаренко Е.А.
7.	Контроль за рациональным использованием средств, предназначенных для хозяйственной деятельности.	раз в квартал	Итыгин Е.В. Чебунина Л.М.
8.	Соблюдение правил и норм складирования в складских помещениях (безопасная эксплуатация).	II, IV квартал	Коробейникова Н.Д. Синюкова Н.А. Разумова Л.В.
9.	Проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности работы учреждения.	течение года	Итыгин Е.В.
10.	Проведение контроля за состоянием электроизмерительных приборов, их поверки.	течение года	Мостовой В.А.
11.	Проведение ревизии запорной арматуры с заменой на новую и ремонтом эксплуатируемой.	Сентябрь	Мостовой В.А.
12.	Очистка вентиляционных камер. Составление актов по окончании работ.	Сентябрь	Мостовой В.А.
13.	Подготовка тепловых узлов к осенне-зимнему периоду. Ревизия запорной арматуры с заменой на новую (по необходимости).	Сентябрь	Мостовой В.А.

14.	Проведение мероприятий по очистке и промывке канализационных сетей.	1 раз в квартал	Мостовой В.А.
15.	Подготовка автотранспорта и проведение его технического осмотра.	согласно графика	Мостовой В.А. Вишняков С.М.
16.	Подготовка овощехранилища к приему овощей на осенне-зимний период.	II квартал	Чебунина Л.М. Синюкова Н.А.
17.	Обеспечение мягким инвентарем получателей социальных услуг по утвержденным нормам.	в течение года	Разумова Л.В. Коробейникова Н.Д.
II. Кадрово-правовой отдел			
1.	Подготовка и сдача отчёта «Перечень льготных профессий медицинских и педагогических работников» .	До 25.01.2024	Мухаметова Н.В.
2.	Ознакомление сотрудников учреждения с личными делами, трудовыми книжками.	Январь, февраль	Луганская П.А. Мухаметова Н.В.
3.	Подготовка и сдача в архив кадровых документов (приказы, личные дела, карточки Т-2).	Январь - май	Луганская П.А. Мухаметова Н.В.
4.	Подготовка и оформление кадровой документации при приеме на работу сотрудника: ознакомление с локальными актами, положениями учреждения, составление трудового договора с работником, составление приказа о приеме на работу работника, оформление формы Т-2, личного дела, заполнение трудовой книжки и регистрации ее в журнале регистрации трудовых книжек и вкладышей к ней.	До оформления трудового договора После ознакомления с локальными документами. После подписания трудового договора После оформления приказа о приеме на работу В течение 5 дней после оформления работника на работу	Луганская П.А. Мухаметова Н.В.
5.	Подготовка уведомлений работников о предстоящем ежегодном оплачиваемом отпуске	за 2 недели до	Луганская П.А. Мухаметова Н.В.

	и ознакомление работников с ними, оформление приказов на отпуск в соответствии с графиком отпусков.	наступления очередного отпуска	
6.	Выдача работникам учреждения справок и копий кадровых документов по месту требования.	по требованию работника в течении 3-х дней	Луганская П.А. Мухаметова Н.В.
7.	Подбор персонала совместно с руководителями подразделений, через интерактивный портал «Работа в России».	по мере необходимости	Луганская П.А. Мухаметова Н.В.
8.	Подготовка наградных материалов и передача в ведомства для представления работников к поощрению.	за 2 недели до поощрения	Луганская П.А. Мухаметова Н.В.
9.	Подготовка и сдача отчета о штатной расстановке в Министерство труда и социальной защиты Республики Хакасия.	Ежеквартально	Мухаметова Н.В.
10.	Подготовка материалов по привлечению работников к материальной и дисциплинарной ответственности за совершенные проступки.	Не позднее 1 месяца со дня совершения проступка	Кузнецова Ю.С. Луганская П.А. Мухаметова Н.В.
11.	Подготовка и выдача справок о трудовом стаже работников, льготных справок, ранее работавшим в учреждении по месту требования.	В течении 14 календарных дней после получения запроса	Луганская П.А. Мухаметова Н.В..
12.	Составление плана повышения квалификации работников совместно с руководителями подразделений.	Ежегодно	Луганская П.А. Мухаметова Н.В.
13.	Составление графика ежегодных оплачиваемых отпусков на 2025 год.	Ноябрь	Мухаметова Н.В.
14.	Проверка и учет использования рабочего времени (табель) к заработной плате.	2 раз в месяц	Луганская П.А. Мухаметова Н.В.
15.	Ведение воинского учета работающих в учреждении лиц, пребывающих в запасе: – составление плана по осуществлению воинского учета и бронирования граждан; – составление плана замены специалистов, призываемых на военную службу по мобилизации и в военное время; – проведение сверки личных карточек граждан, пребывающих в запасе с учетными	Ноябрь Октябрь по графику	Луганская П.А. Мухаметова Н.В..

	<p>данными ВК г. Абакана;</p> <ul style="list-style-type: none"> – направление в ВК г. Абакана сведений о приеме на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их военно-учетных данных; – направление в иногородние военкоматы, в которых состоят на учете работающие в учреждении граждане, пребывающие в запасе, списки для сверки учетных данных; – составление отчета по форме № 6, анализ обеспеченности трудовыми ресурсами; – изучение документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе. 	<p>ВК г. Абакана.</p> <p>В течение 5 дней после приема на работу</p> <p>по графику ВК г. Абакана. Декабрь</p> <p>Октябрь</p> <p>постоянно</p>	
16.	Составление графика отчетности.	За 2 недели до окончания года.	Луганская П.А. Мухаметова Н.В..
17.	Ознакомление руководителей подразделений с законодательством Российской Федерации (кадровыми и организационно-распорядительными документами) в социальной сфере.	1 раз в квартал.	Кузнецова Ю.С.
18.	Прием работников учреждения по организационным и личным вопросам.	постоянно	Луганская П.А. Мухаметова Н.В..
19.	Разработка должностных инструкций совместно с руководителями подразделений (согласно профессиональным стандартам).	по мере необходимости	Кузнецова Ю.С. Луганская П.А. Мухаметова Н.В.
20.	Разработка и введение в действие локальных актов, положений учреждения и т.д.	по мере необходимости	Кузнецова Ю.С. Луганская П.А. Мухаметова Н.В.
21.	Подготовка и сдача отчета о неполной занятости и движении работников в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Хакасия (Хакасстат).	На 8 день после отчетного квартала.	Мухаметова Н.В.
22.	Подготовка и сдача отчета о рабочих местах для трудоустройства инвалидов.	Ежемесячно	Луганская П.А. Мухаметова Н.В.
23.	Сведения о текущей и перспективной потребности в кадрах в Министерство труда и социальной защиты Республики Хакасия (Приложение № 8 постановления Правительства Республики Хакасия от 24.07.2012 № 484).	Ежегодно до 10 февраля	Мухаметова Н.В.

24.	Подготовка и сдача отчёта (форма 6) п.72 Инструкции по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, в Министерство труда и социальной защиты Республики Хакасия за 2024 год.	Октябрь	Луганская П.А.
25.	Подготовка сведений об обеспеченности трудовыми ресурсами (форма 19) за 2024 год, в Министерство труда и социальной защиты Республики Хакасия.	Октябрь	Луганская П.А.
26.	Направление карточки учёта организации (форма 18) за 2024 год, в Министерство труда и социальной защиты Республики Хакасия.	Октябрь	Луганская П.А.
27.	Подготовка и сдача отчета «Сведения о трудовой деятельности работников СЗВ-ТД» в СФР.	на следующий день предшествующей дате увольнения, приема, перевода.	Мухаметова Н.В.
28.	Прием вновь поступивших детей, оформление документов (журналов, личных дел).	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю
29.	Оформление личных дел воспитанников.	По мере поступления детей	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
30.	Прием и оформление документов на группу кратковременной стационарной реабилитации.	По мере поступления детей	Задорожникова М.В. Рачева Т.В.
31.	Распечатка лицевых счетов воспитанников, осуществление контроля, за поступлением алиментов, пенсии.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В.
32.	Оформление актов оказанных социальных услуг	Ежемесячно	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
33.	Оформление, замена новых медицинских страховых полисов.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В.
34.	Взаимодействие с судебными участками	По мере	Задорожникова

	Республики Хакасия по правовой защите недееспособных граждан с последующим судопроизводством.	необходимо сти	М.В. Рачева Т.В.
35.	Работа с Федеральной службой судебных приставов по Республике Хакасия по взысканию алиментов, розыску.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В.
36.	Взаимодействие с Управлением по вопросам миграции Министерства внутренних дел по Республике Хакасия по оформлению регистрации по месту жительства, снятие с регистрационного учета, оформление паспорта РФ.	По мере поступления и выбытия детей, достижение 14 лет, 20 лет.	Задорожникова М.В. Рачева Т.В.
37.	Взаимодействие с Главным бюро Медико-социальной экспертизы по Республике Хакасия по оформлению документов на освидетельствование по инвалидности, коррекции ИПРА.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В.
38.	Оформление документов в Отделении фонда пенсионного и социального страхования РФ по Республике Хакасия России по Республике Хакасия (заявление по оформлению пенсии, оформление СНИЛС).	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В.
39.	Составление отчета опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина и управлении этим имуществом.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В.
40.	Оформление документов в Отделении фонда пенсионного и социального страхования РФ по Республике Хакасия на получение технических средств реабилитации.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
41.	Взаимодействие с организациями для детей-сирот, подведомственных Министерству образования и науки Республики Хакасия .	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В.
42.	Оформление документов на выбывающих детей.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
43.	Формирование списков воспитанников дома-интерната по статусу.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
44.	Работа с родителями: оформление отпуска воспитанникам;	В течение года	Задорожникова М.В.

	анкетирование; консультирование родителей по вопросам устройства детей по договору о предоставлении социальных услуг в стационарной, полустационарной формам обслуживания.		Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
45.	Взаимодействие с Отделениями Управления социальной поддержки населения по Республике Хакасия по защите прав и интересов воспитанников, оформление опеки над недееспособными.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
46.	Взаимодействие с муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования, по предоставлению информации о воспитанниках (по запросу).	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
47.	Предоставление учетно-отчетной документации в Министерство труда и социальной защиты РХ, Управление социальной поддержки населения муниципальных образований РХ.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В.
48.	Работа с программным комплексом «Адресная социальная помощь». Регистрация заявлений на социальное обслуживание получателей социальных услуг. Учет предоставленных социальных услуг.	В течение года, ежемесячно, по мере поступления получателей социальных услуг.	Букреева В.Ю.
49.	Проведение вводных инструктажей по охране труда и пожарной безопасности	при приеме на работу	Назаренко Е.А.
50.	Проведение первичных инструктажей на рабочих местах по охране труда и пожарной безопасности	при приеме на работу и 1 раз в полгода	Руководители подразделений
51.	Обучение по охране труда и пожарной безопасности руководящего и обслуживающего персонала	по мере необходимости	Назаренко Е.А.
52.	Разработка и утверждение новых инструкций по охране труда	по мере необходимости	Назаренко Е.А.
53.	Проведение специальной оценки условий труда	по мере необходимости	Назаренко Е.А.

Ознакомлены:		
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	_____	И.Ю. Зольникова
Заместитель директора по медицинской части	_____	Н.М. Михайлова
Заместитель директора по общим вопросам	_____	Е.В. Итыгин
Заведующая отделением Главная медицинская сестра	_____	О.И. Чанкова
Заведующая отделением ПО	_____	Т.В. Будзиаловская
Заведующая отделением ОППП	_____	Т.Н. Цветкович
Методист	_____	Т.С. Кушнарева
Начальник отдела	_____	И.А. Хорошавцева
Юрисконсульт	_____	Н.В. Мухаметова
Специалист по социальной работе	_____	Ю.С. Кузнецова
Специалист по социальной работе	_____	М.В. Задорожникова
Специалист по социальной работе	_____	Т.В. Рачева
Инженер по ОТ	_____	В.Ю. Букреева
Заведующая хозяйством	_____	Е.А. Назаренко
Заведующая складом	_____	Л.М. Чебунина
Заведующая складом	_____	Н.Д. Коробейникова
Инженер	_____	Н.А. Синюкова
Диетическая медицинская сестра	_____	В.А. Мостовой
Старшие медсестры		Ж.А. Вторушина