

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ РХ «Республиканский
дом-интернат для детей «Теремок»
от 30 декабря 2025 г. № 791-Д

ПЛАН РАБОТЫ
Государственного бюджетного учреждения Республики Хакасия
«Республиканский дом-интернат для детей «Теремок»
на 2026 год

Цель: создание единой, доступной и эффективной системы по предоставлению социальных услуг, направленных на улучшение качества жизни детей-инвалидов и их семей.

Задачи:

1. Реализация pilotного проекта по предоставлению услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов через систему электронного сертификата в соответствии с утвержденными стандартами.
2. Развитие стационарно-замещающих технологий, в том числе подготовка воспитанников к самостоятельной жизни с применением элементов учебного проживания.
3. Обеспечение прав воспитанников на получение образования в соответствии с их возможностями.
4. Привлечение ресурсов межведомственного и сетевого взаимодействия, общественных и волонтерских организаций по улучшению качества жизни детей-инвалидов.

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 2026 г. в отделение статистики ГБУЗ РХ «Республиканская детская клиническая больница».	ноябрь-декабрь	Пудник Ю.В. Михайлова Н.М. Тимофеева И.А.
2.	Подготовка отчета «По контролю качества медицинских услуг Государственного бюджетного учреждения Республики Хакасия «Республиканский дом-интернат для детей «Теремок» за 2025 г.	декабрь	Пудник Ю.В. Михайлова Н.М. Тимофеева И.А.
3.	Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности медицинских работников.	В течение года	Чипурнова О.В. Землякова Е.Ф.

4.	Организация мероприятий по оказанию паллиативной помощи: 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. Контроль за осуществлением ухода за детьми, в том числе профилактика и лечение пролежней, уход за гастростомами, кормление.	В течение года	Пудник Ю.В. Михайлова Н.М. Тимофеева И.А. Землякова Л.Ф. Чипурнова О.В.
5.	Проведение заседаний ВК согласно плану	раз в месяц	Пудник Ю.В.
6.	Проведение комплексной реабилитации и абилитации ПСУ: массаж, ЛФК, физиолечение, гидрокинезотерапия, соляная комната.	В течение года	Михайлова Н.М.
7.	Организация обучения среднего медицинского персонала: 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. 5. Порядок работы с медицинскими отходами. 5. Организация питания детей-инвалидов, в том числе имеющих паллиативный статус.	Ежемесячно	Голощапова С.И. Чипурнова О.В.
8.	Организация и проведение конференций со средним медицинским персоналом, сиделками (помощниками по уходу): изучение нормативных правовых документов в сфере здравоохранения Российской Федерации и Республики Хакасия, санитарных норм и правил.	Ежеквартально	Голощапова С.И. Землякова Е.Ф.
9.	Организация практических занятий с сиделками (помощниками по уходу): 1. Основы и правила ухода за детьми с поражением ЦНС, в том числе имеющих паллиативный статус. 2. Правила проведения дезинфекционных мероприятий в учреждении. 3. Правила оказания первой доврачебной помощи при неотложных состояниях.	раз в месяц	Землякова Е.Ф.
10.	Формирование графиков работы медицинского персонала, заполнение табеля учета использованного рабочего времени	раз в месяц	Землякова Е.Ф. Чипурнова О.В.
11.	Подготовка документации на проведение	В течение	Землякова Е.Ф.

	торгов (расчет потребности, сбор коммерческих предложений): производственный контроль; обслуживание медицинской техники; организация проведения скрининга работников Учреждения на гепатиты; медосмотр сотрудников; диспансеризация сотрудников; гигиеническое обучение с аттестацией работников Учреждения.	года	Чипурнова О.В. Голощапова С.И.
12.	Обеспечение медикаментами и изделиями медицинского назначения, дезинфицирующими средствами, медицинским оборудованием, медицинским инструментарием.	В течение года	Чипурнова О.В..
13.	Осуществление контроля по ведению медицинской документации.	постоянно	Пудник Ю.В. Тимофеева И.А. Михайлова Н.М. Голощапова С.И.
14.	Обучение санитарным правилам и нормам воспитателей с привлечением врачей-специалистов.	В течение года	Пудник Ю.В. Михайлова Н.М. Тимофеева И.А. Голощапова С.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	Пудник Ю.В.
II. Лечебно-профилактическая работа			
16.	Осуществление контроля за соматическим и психическим состоянием детей. Выявление, изоляция ПСУ с симптомами ОРВИ, госпитализация.	Ежедневно	Пудник Ю.В. Михайлова Н.М. Тимофеева И.А. Мед. сестры
17.	Организация специализированной консультативной помощи для ПСУ в лечебных учреждениях города.	по мере необходимости	Пудник Ю.В. Михайлова Н.М. Тимофеева И.А.
18.	Организация контроля за прохождением медицинских осмотров персонала (флюорография, наличие прививок, осмотр узкими специалистами, гигиеническое обучение). Организация и проведение плановых профилактических прививок от гриппа и других прививок, согласно календарю профилактических прививок сотрудникам учреждения.	В течение года	Землякова Е.Ф. Чипурнова О.В. Голощапова С.И.
19.	Проведение профилактических осмотров воспитанников.	ежеквартально	Пудник Ю.В. Михайлова Н.М. Тимофеева И.А..
20.	Диспансерное наблюдение детей по заболеваниям.	в течение года	Пудник Ю.В. Михайлова Н.М.

			Тимофеева И.А.
21.	Оформление длительных медицинских отводов от профилактических прививок.	в течение года	Пудник Ю.В. Михайлова Н.М. Тимофеева И.А.
22.	Организация плановых профилактических прививок воспитанникам.	В течение года	Пудник Ю.В. Михайлова Н.М Тимофеева И.А..
23.	Профилактика туберкулеза, проведение рентгенологического обследования детей, достигших 15, 17 лет, обеспечение проведения туберкулиодиагностики воспитанникам, согласно СП. 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней». Раздел VIII.	В течение года	Пудник Ю.В. Михайлова Н.М. Тимофеева И.А. Голощапова С.И.
24.	Обеспечение своевременного консультирования воспитанников фтизиатром и проведение химиопрофилактики по показаниям.	В течение года	Пудник Ю.В. Михайлова Н.М. Тимофеева И.А.
25.	Осуществление контроля за соблюдением режима дня, привитие гигиенических навыков воспитанникам.	Ежедневно	Врачи, медицинские сестры
26.	Производственный контроль, согласно требованиям Федерального закона от 30.03.1999 № 52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».	В течение года	Пудник Ю.В. Голощапова С.И. Чипурнова О.В. Медицинская сестра диетическая
27.	Анализ результатов производственного контроля и принятие необходимых мер.	В течение года	Голощапова С.И. Пудник Ю.В. Чипурнова О.В. Медицинская сестра диетическая
28.	Организация мероприятий по дератизации и дезинсекции.	В течение года	Голощапова С.И. Чипурнова О.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	Голощапова С.И. Чипурнова О.В.
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	Чипурнова О.В.
31.	Осуществление контроля за исполнением приказов по сильнодействующим лекарственным средствам.	постоянно	Чипурнова О.В.
32.	Организация работы по метрологическому обеспечению учреждения.	В течение года	Чипурнова О.В.

33.	Осуществление контроля за обслуживанием медицинской техники.	Ежемесячно	Чипурнова О.В.
34.	Реализация плана мероприятий по сбору и утилизации отходов в учреждении.	2раза в месяц	Чипурнова О.В.
III. Санитарно-эпидемиологические мероприятия			
35.	Прием вновь поступивших детей, согласно существующим нормам и требованиям.	постоянно	Пудник Ю.В. Михайлова Н.М. Тимофеева И.А.
36.	Проведение мероприятий в соответствии с нормами СанПиН3.3686-21 «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).		Голощапова С.И. Пудник Ю.В. Михайлова Н.М. Тимофеева И.А. Чипурнова О.В. Землякова Е.Ф.

V. Работа с кадрами

37.	Контроль за кадровой обеспеченностью учреждения средним медицинским персоналом.	по мере необходимости	Пудник Ю.В. Чипурнова О.В.
38.	Контроль за сроками прохождения повышения квалификации средних медицинских работников.	постоянно	Чипурнова О.В.
39.	Организация в проведении повышения квалификации сиделок (помощников по уходу)	В течение года	Землякова Е.Ф. Чипурнова О.В.

II.Отделение психолого-педагогической помощи.

Отделение психолого-педагогической помощи и полустационарного обслуживания.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
			1 2 3 4

I.Организационно-методическая работа

1.	Повышение квалификации педагогических работников по дополнительным профессиональным программам в соответствии с утвержденным графиком (приложение 1).	В течение года	Зольникова И.Ю. Кушнарева Т.С. Цветкович Т.Н.
2.	Повышение квалификации специалистов по организации и проведению мероприятий комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов в рамках pilotного проекта.	В течение года	Зольникова И.Ю., Кушнарева Т.С., Цветкович Т.Н.
3.	Аттестация педагогических работников на высшую, первую квалификационные категории и на соответствие занимаемой должности согласно графику (приложение 2).	В течение года	Зольникова И.Ю. Кушнарева Т.С.
4.	Самообразование педагогов посредством участия в конференциях и семинарах, а также использование Интернет-ресурсов.	В течение года	Зольникова И.Ю. Кушнарева Т.С. Цветкович Т.Н.
5.	В соответствии с планом на 2025-2026 учебный год запланированы заседания:	Раз в квартал	Зольникова И.Ю. Кушнарева Т.С.

	Педагогического совета (приложение 3); Психолого-педагогического консилиума учреждения (приложение 4); Методических объединений специалистов (приложение 5); Методических объединений воспитателей (приложение 6).		Руководители МО
6.	Проведение инструктажей с педагогическими работниками: по пожарной безопасности; по антитеррористической защищенности, гражданской обороны и ЧС; по охране труда на рабочем месте.	В течение года	Кушнарева Т.С. Цветкович Т.Н.
7.	Разработка индивидуальных программ развития для получателей социальных услуг, основанных на ИПРА и ИППСУ.	Сентябрь	Кушнарева Т.С. Цветкович Т.Н.
	Реализация мероприятий с получателями социальных услуг в рамках индивидуальных программ развития.	В течение года	Специалисты ОППП, ОПО
8.	Анализ результатов деятельности за 2025-2026 учебный год и определение приоритетных задач на 2026-2027 учебный год.	Май	Зольникова И.Ю., Кушнарева Т.С., Цветкович Т.Н.
9.	Организация летнего культурно-оздоровительного досуга для получателей социальных услуг.	Июнь, июль, август	Зольникова И.Ю. Кушнарева Т.С. Цветкович Т.Н.
10	Участие специалистов во Всероссийском конкурсе профессионального мастерства в сфере социального обслуживания и Всероссийском конкурсе профессиональных достижений «ИнваПрофи», а также в других значимых мероприятиях.	В течение года	Зольникова И.Ю., Кушнарева Т.С. Цветкович Т.Н.
11.	Размещение результатов внедрения новых методик и технологий, направленных на повышение качества повседневной поддержки детей-инвалидов и семей, воспитывающих детей-инвалидов на интерактивной платформе Всероссийского форума «Вместе – ради детей!; на цифровой платформе АСИ «Смартека».	В течение года	Зольникова И.Ю., Кушнарева Т.С. Цветкович Т.Н.
12.	Работа со СМИ, поддержание актуальности официальных менеджерах учреждения, направленных на трансляцию положительного опыта работы с получателями социальных услуг.	В течение года	Колесникова О.В. учителя-логопеды
13.	Проведение тренингов по профилактике профессионального выгорания сотрудников учреждения.	В течение года	Педагоги-психологи
II. Внедрение инновационных технологий предоставления социальных услуг, комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов			
14.	Использование стационарзамещающих	В течение	Зольникова И.Ю.

	форм социального обслуживания в учреждении: отделение полустационарного обслуживания; групп кратковременного пребывания в полустационарной форме социального обслуживания; групп кратковременного пребывания в стационарной форме социального обслуживания; комплексная реабилитация и абилитация детей-инвалидов; учебное сопровождаемое проживание в условиях тренировочной квартиры.	года	Кушнарева Т.С. Цветкович Т.Н.
15.	Организация комплексных коррекционно-развивающих занятий для детей-инвалидов и мероприятий для их родителей, основанных на технологии сенсорной интеграции в рамках проекта «Сенсорный сад».	Май-сентябрь	Специалисты ОППП, ОПО
16.	Организация мероприятий пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов с использованием электронного сертификата в соответствии со стандартами.	В течение года	Зольникова И.Ю. Кушнарева Т.С., Цветкович Т.Н.
17.	Организация занятий в инклюзивной фотостудии «От сердца к сердцу».	В течение года	Колесникова О.В.
18.	Организация коррекционно-развивающих занятий с неговорящими детьми в рамках программы «Равное общение» по альтернативной и дополнительной коммуникации.	В течение года	Учителя-логопеды
19.	Организация коррекционно-развивающих мероприятий в сенсорно-интегрированной комнате в рамках программы по сенсорной интеграции «Мир без границ».	В течение года	Учителя-дефектологи
20.	Организация коррекционно-развивающих занятий с использованием технологии «Умное зеркало» с детьми, имеющими проблемы в речевом и когнитивном развитии.	В течение года	Учителя-логопеды ОПО
21.	Организация мероприятий в «Арт-галерее», направленных на психокоррекционное и развивающее воздействия на детей-инвалидов.	В течение года	Специалисты ОППП, ОПО
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 дошкольному, дополнительному образованию, профессиональному обучению в структурном подразделении учреждения.	В течение года	Зольникова И.Ю. Кушнарева Т.С. Цветкович Т.Н.
24.	Корректировка и утверждение режима дня, расписания занятий и списка воспитанников, отнесенных к «группе риска» на 2026-2027 учебный год.	Август	Зольникова И.Ю. Кушнарева Т.С., Цветкович Т.Н.
25.	Обучение воспитанников по программам дошкольного, дополнительного образования и профессионального обучения.	В течение года	Специалисты ОППП, ОПО
26.	Реабилитация детей-инвалидов в рамках пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной реабилитации и абилитации.	В течение года	Специалисты ОППП, ОПО
IV. Социально-трудовая деятельность			
27.	Обучение воспитанников в учебно-трудовых мастерских (гончарная, столярная),	В течение года	Инструктора по труду
28.	Работа на участках (высаживание цветов, поливка клумб, прополка травы, уборка территории).	Май-сентябрь	Воспитатели
29.	Дежурство в группах (уход за помещением, за вещами).	Ежедневно	Воспитатели
V. Социокультурная реабилитация			
30.	Организация кружковой работы в группах: «В мире сказок» (2 группа); «Веселый балаганчик» (4 группа); «Волшебные узоры» (5 группа); «Хочу быть здоровым» (7 группа); «В кругу друзей» (12 группа); «Развивай-ка» (20, 19, 15 группы); «Разноцветные фантазии» (17 группа); «В гостях у сказки» (14 группа); «В мире сказок» (16 группа).	1 раз в неделю	Воспитатели
31.	Организация досуга (каникулы, экскурсии и другие культурные мероприятия).	В течение года	Кушнарева Т.С., Зольникова И.Ю. Цветкович Т.Н.
32.	Участие воспитанников в культурно-массовых мероприятиях учреждения: День знаний; «Золотая Осень»; Декада инвалидов; Новый год; День Защитника Отечества; Масленица; Международный женский день; День Победы; День защиты детей.	В течение года	Музыкальный руководитель, педагог-организатор
33.	Участие воспитанников в социокультурной деятельности (изготовление поделок, сувениров, выставки, конкурсы, фестивали декоративно-прикладного творчества).	В течение года	Инструктора по труду, педагог дополнительного образования,

			воспитатели.
34.	Участие в Городском фестивале творчества детей с ОВЗ «Утенок», Республиканском фестивале художественного творчества детей с ОВЗ «Поверь в себя», «Мир кочевника – это Мир», в Международном творческом фестивале детей с ОВЗ «Шаг навстречу!», в Международном фестивале «Рождественская мечта».	В течение года	Музыкальный руководитель, педагог-организатор
VI. Физкультурно-оздоровительные мероприятия			
35.	Проведение физкультурно-оздоровительных занятий по программам дополнительного образования «Мир физкультуры и спорта» и «Мир спорта и достижений».	В течение года	Педагог дополнительного образования
36.	Обеспечение спортивным инвентарем (мячи, обручи, скакалки, флаги и др.).	В течение года	Зольникова И.Ю.
37.	Участие в открытых Чемпионатах и Первенстве Республики Хакасия по легкой атлетике, среди лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.	В течение года	Педагог дополнительного образования
38.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий.	В течение года	Педагог дополнительного образования
VII. Мероприятия по работе с семьей воспитанников, восстановление проживания детей в родных семьях			
39.	День открытых дверей «Расширяем горизонты» для родителей детей получающих услуги в стационарной форме социального обслуживания.	Май	Зольникова И.Ю., Кушнарева Т.С.
40.	Проект «Семейная гостиная»: организация мероприятий для родителей и детей.	Апрель Октябрь	Руднева С.Н. Астанаева И.Н.
41.	Семейная арт-терапевтическая мастерская: «Радуга эмоций».	Декабрь	Специалисты ОППП
42.	Реализация индивидуальных планов работы с семьей.	В течение года	Педагог-психолог, воспитатели
43.	Психолого-педагогическое просвещение родителей, консультации, психологическая помощь родителям в целях профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, восстановление детско-родительских отношений.	В течение года (2 раза в месяц, по запросу)	Педагог-психолог, воспитатели
44.	Семейный тренинг: «Понимаем друг друга с полуслова».	Февраль	Педагог-психолог
VIII. Работа с семьей воспитанников посещающих отделение полустанционарного обслуживания			
45.	Изучение семей вновь прибывших воспитанников	В течение года	Специалист по социальной работе, социальный педагог, педагог-

			психолог
46.	Выставка поделок семейного творчества: «Нашим защитникам посвящаем»; «Весны очарованье»; «Радость Пасхи» ; «Мы помним. Мы гордимся» «Осенний вернисаж»; «Новогодний карнавал творчества».	Февраль Март Апрель Май Октябрь Декабрь	Педагог дополнительного образования, воспитатели, специалисты
47.	Реализация Концепции развития системы работы с семьями, воспитывающими детей-инвалидов на 2024-2027 годы.	В течение года	Цветкович Т.Н.
48.	Организация заседаний родительского комитета.	В течение года (1 раз в квартал, по запросу)	Оюн А.А.
49.	Организация групповых выставок/фотоальбомов: «Морозные радости» «Весенняя гармония» «Бессмертный полк» «Я и моя семья» «Дорога к знаниям» «Мой сильный папа» «Моя любимая мамочка»	Январь Март Май Июль Сентябрь Октябрь Ноябрь	Педагог дополнительного образования, воспитатели.
50.	Организация работы родительского клуба «Навстречу друг другу».	В течение года	Специалисты, воспитатели
51.	Привлечение родителей к культурно-массовым мероприятиям и праздникам.	В течение года	Цветкович Т.Н., специалисты
52.	Виртуальное общение с родителями, работа чата «Мы вместе».	В течение года	Специалисты, воспитатели
53.	Организация работы воркшопов «Учимся вместе» по практическому обучению родителей (членов семьи), воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.	В течение года (1 раз в квартал)	Цветкович Т.Н., специалисты, воспитатели
54	Педагогическое и психологическое просвещение родителей, консультации, тренинги.	В течение года (2 раза в месяц, по запросу)	Специалисты, воспитатели
55.	Индивидуальная работа с родителями.	В течение года	Цветкович Т.Н., специалисты, воспитатели
56.	Социально-психологический патронаж (домашнее визитирование).	В течение года (2 раза в месяц, по запросу)	Педагог-психолог, социальный педагог
57.	Фестиваль «Семейный сундучок», родительский хореографический флешмоб.	Октябрь	Педагог-организатор

58.	Общие родительские собрания. «Наши успехи: конец учебного 2025 – 2026 года. Планы на летние каникулы» «Новый учебный год. Перспектива дальнейшего развития учреждения 2025 – 2030 года»	Май Сентябрь	Цветкович Т.Н., специалисты.
59.	Групповые родительские собрания. «Наши достижения» «Задачи на новый учебный год» «Семейные ценности и традиции»	Май Сентябрь Декабрь	Воспитатели, специалисты

IX. Выполнение государственного задания

60.	Анализ работы отделений психолого-педагогической помощи, полустационарного обслуживания в 2025 году по выполнению государственного задания.	Январь	Кушнарева Т.С., Цветкович Т.Н.
61.	Ознакомление педагогов отделений с утвержденным государственным заданием на 2026 год.	Январь	Кушнарева Т.С., Цветкович Т.Н.
62.	Подготовка отчёта о выполнении оказанных социальных услуг.	В течение года	Кушнарева Т.С., Цветкович Т.Н.
63.	Анкетирование получателей социальных услуг по удовлетворенности качеством социальных услуг.	Ежеквартально	Цветкович Т.Н.

X. Планово-отчетная деятельность

64.	Разработка плана работы структурного образовательного подразделения.	Август	Зольникова И.Ю
65.	Подготовка отчета о деятельности учреждения за 2025 год.	20.01.	Зольникова И.Ю., Кушнарева Т.С., Цветкович Т.Н.
66.	Подготовка отчета по форме № 85-К, 1-ДОД, ПО Федеральной службы государственной статистики.	19.01.	Зольникова И.Ю.
67.	Подготовка отчета по итогам самообследования по дошкольному, дополнительному образованию и профессиональному обучению.	20.04.	Зольникова И.Ю., Кушнарева 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	в течение	Чебунина Л.М.

	(скашивание травы, уборка мусора, уборка снега).	года	
4.	Организация субботников по ликвидации несанкционированных свалок за территорией дома-интерната (улиц Ломоносова-Спортивная).	апрель, май, сентябрь	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.	Текущий ремонт фойе левого крыла 1-го этажа, текущий ремонт входной зоны.	1-2 квартал	Итыгин Е.В. Чебунина Л.М. Цветкович Т.Н. Кушнарёва Т.С.
9.	Установка игрового оборудования в Сенсорном саду, посадка травы.	2,3 квартал	Итыгин Е.В.
10.	Соблюдение правил и норм складирования в складских помещениях (безопасная эксплуатация).	II, IV квартал	Коробейникова Н.Д. Канзычакова В.Д. Разумова Л.В.
11.	Проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности работы учреждения.	В течение года	Итыгин Е.В.
12.	Проведение контроля за состоянием электроизмерительных приборов, их поверки.	В течение года	Мостовой В.А.
13.	Проведение ревизии запорной арматуры с заменой на новую и ремонтом эксплуатируемой.	сентябрь	Мостовой В.А.
14.	Очистка вентиляционных камер. Составление актов по окончании работ.	сентябрь	Мостовой В.А.
15.	Подготовка тепловых узлов к осенне-зимнему периоду. Ревизия запорной арматуры с заменой на новую (по необходимости).	сентябрь	Мостовой В.А.
16.	Проведение мероприятий по очистке и промывке канализационных сетей.	1 раз в квартал	Мостовой В.А.
17.	Подготовка автотранспорта и проведение его технического осмотра.	Согласно графику	Мостовой В.А. Вишняков С.М.
18.	Подготовка овощехранилища к приему овощей на осенне-зимний период.	II квартал	Чебунина Л.М. Канзычакова В.Д.
19.	Обеспечение мягким инвентарем получателей социальных услуг по утвержденным нормам.	В течение года	Разумова Л.В. Коробейникова Н.Д.
20.	Текущий ремонт потолка в бассейне и потолка в прачечной	1-2 квартал	Итыгин Е.В. Чебунина Л.М.
II. Кадрово-правовой отдел			
1.	Подготовка и сдача отчёта «Перечень льготных профессий медицинских и педагогических	До 15.01.2026	Мухаметова Н.В.

	работников»		
2.	Ознакомление сотрудников учреждения с личными делами, трудовыми книжками.	Январь, февраль, март	Кузнецова Н.А. Мухаметова Н.В
3.	Подготовка и сдача в архив кадровых документов (приказы, личные дела, карточки Т-2).	Январь, февраль	Кузнецова Н.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 регистрация ее в журнале регистрации трудовых книжек и вкладышей к ней.	До оформления трудового договора После ознакомления с локальным и документами. После подписания трудового договора После оформления приказа о приеме на работу В течение 5 дней после оформления работника на работу	Кузнецова Н.А. Мухаметова Н.В.
5.	Подготовка уведомлений работников о предстоящем ежегодном оплачиваемом отпуске и ознакомление работников с ними, оформление приказов на отпуск в соответствии с графиком отпусков.	за 2 недели до наступления очередного отпуска	Кузнецова Н.А. Мухаметова Н.В.
6.	Выдача работникам учреждения справок и копий кадровых документов по месту требования.	по требованию работника в течении 3-х дней	Кузнецова Н.А. Мухаметова Н.В.
7.	Подбор персонала совместно с руководителями подразделений, через интерактивный портал «Работа в России».	по мере необходимости	Кузнецова Н.А. Мухаметова Н.В.
8.	Подготовка наградных материалов и передача в	за 2 недели	Кузнецова Н.А.

	ведомства для представления работников к поощрению.	до поощрения	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. Кузнецова Н.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	Кузнецова Н.А. Мухаметова Н.В..
12.	Составление плана повышения квалификации работников совместно с руководителями подразделений.	Ежегодно	Кузнецова Н.А. Мухаметова Н.В.
13.	Составление графика ежегодных оплачиваемых отпусков на 2026 год.	Ноябрь	Мухаметова Н.В.
14.	Проверка и учет использования рабочего времени (табель) к заработной плате.	2 раз в месяц	Кузнецова Н.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 данными ВК г. Абакана; – 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; – изучение документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	Ноябрь Октябрь по графику ВК г. Абакана. В течение 5 дней после приема на работу по графику ВК г. Абакана.	Кузнецова Н.А. Мухаметова Н.В..
16.	Составление графика отчетности.	За 2 недели до окончания года.	Кузнецова Н.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	Кузнецова Н.А. Мухаметова Н.В..
19.	Разработка должностных инструкций совместно с руководителями подразделений (согласно профессиональным стандартам).	по мере необходимости	Кузнецова Ю.С. Кузнецова Н.А. Мухаметова Н.В.
20.	Разработка и введение в действие локальных актов, положений учреждения и т.д.	по мере необходимости	Кузнецова Ю.С. Кузнецова Н.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	Кузнецова Н.А. Мухаметова Н.В.
23.	Подготовка и сдача отчета «Сведения о трудовой деятельности работников ЕФС-1 в СФР.	В день издания приказа об увольнении, приеме, переводе.	Мухаметова Н.В.
24.	Прием вновь поступивших детей, оформление документов (журналов, личных дел).	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Дымокурова Е.В. Мастер Е.В.
25.	Оформление личных дел получателей социальных услуг.	По мере поступления детей	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Дымокурова Е.В.
26.	Оформление документов на ребенка-инвалида по предоставлению услуг по комплексной реабилитации и абилитации (добровольное согласия и договор на приобретение услуги, согласие родителей на обработку персональных данных)	По мере поступления детей	Мастер Е.В.
27.	Оформление паспортной части реабилитационной карты и осуществление ввода первичных данных ребенка-инвалида в информационную систему учреждения на основании выписки из сведений о ребенке-инвалиде, нуждающемся в оказании услуг по комплексной реабилитации и абилитации.	По мере поступления детей	Мастер Е.В.
28.	Оформление приказа на зачисление ребенка-инвалида по комплексной реабилитации и абилитации	По мере поступления детей	Мастер Е.В.

29.	Прием и оформление документов на группу кратковременного пребывания 21 день.	По мере поступления детей	Задорожникова М.В. Рачева Т.В.
30.	Распечатка лицевых счетов получателей социальных услуг, осуществление контроля, за поступлением алиментов, пенсии.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В.
31.	Оформление актов оказанных социальных услуг	Ежемесячно	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Дымокурова Е.В.
32.	Оформление, замена новых медицинских страховых полисов.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В.
33.	Взаимодействие с судебными участками Республики Хакасия по правовой защите недееспособных граждан с последующим судопроизводством.	По мере необходимости	Задорожникова М.В. Рачева Т.В.
35.	Работа с Федеральной службой судебных приставов по Республике Хакасия по взысканию алиментов в отношении родителей недееспособных граждан.	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. Дымокурова Е.В.
41.	Предоставление сведений и аналитических материалов по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов в Федеральное бюро.	В течение года (в отчетные периоды)	Мастер Е.В.

42.	Взаимодействие с организациями для детей-сирот, подведомственных Министерству образования и науки Республики Хакасия.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В.
43.	Оформление документов на выбывающих детей.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Дымокурова Е.В.
44.	Формирование списков получателей социальных услуг дома-интерната по статусу.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Дымокурова Е.В.
45.	Работа с родителями: оформление отпуска воспитанникам; анкетирование; консультирование родителей по вопросам устройства детей по договору о предоставлении социальных услуг в стационарной, полустационарной формам обслуживания.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Дымокурова Е.В.
46.	Проведения опроса родителей (законных представителей) о степени удовлетворенности услугой по комплексной реабилитации и абилитации	В течение года	Мастер Е.В.
47.	Взаимодействие с Отделениями Управления социальной поддержки населения по Республике Хакасия по защите прав и интересов получателей социальных услуг, оформление опеки над недееспособными.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Дымокурова Е.В.
48.	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. Дымокурова Е.В.
49.	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.
50.	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.	Дымокурова Е.В.
51.	Проведение вводных инструктажей по охране труда и пожарной безопасности.	при приеме на работу	Назаренко Е.А.
52.	Проведение первичных инструктажей на рабочих местах по охране труда и пожарной безопасности.	при приеме на работу и 1 раз в полгода	Руководители подразделений

53.	Обучение по охране труда и пожарной безопасности руководящего и обслуживающего персонала.	по мере необходимости	Назаренко Е.А.
54.	Разработка и утверждение новых инструкций по охране труда	по мере необходимости	Назаренко Е.А.
55.	Проведение специальной оценки условий труда	по мере необходимости	Назаренко Е.А.

Ознакомлены:

Заместитель директора
по учебно-
воспитательной работе
Заместитель директора
по медицинской части
Заместитель директора
по общим вопросам
Главная медицинская
сестра
Заведующая
отделением ПО
Заведующая
отделением ОППП

И.Ю. Зольникова

Ю.В. Пудник

Е.В. Итыгин

О.В. Чипурнова

Т.Н. Цветкович

Т.С. Кушнарева

Начальник отдела

Н.В. Мухаметова

Юрисконсульт

Ю.С. Кузнецова

Специалист по

М.В. Задорожникова

социальной работе

Т.В. Рачева

Специалист по

Е.В. Дымокурова

социальной работе

Е.В. Мастер

Специалист по

Е.А. Назаренко

социальной работе

Л.М. Чебунина

Инженер по ОТ

Н.Д. Коробейникова

Заведующая хозяйством

В.Д. Канзычакова

Заведующая складом

В.А. Мостовой

Заведующая складом

Е.Ф. Землякова

Инженер

Старшая медицинская
сестра
