

Утверждён

приказом директора №25 от 25.12.2021

## ПЛАН РАБОТЫ

**Государственного бюджетного стационарного учреждения социального обслуживания населения «Преградненский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

**на 2022 год**

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица
<b>1. Организационная работа</b>			
1	Планирование работы на предстоящий год	Январь	Директор главный бухгалтер Зав. хозяйством Зав. мед.отделением
2	Проведение совещаний, собраний по исполнению коллективного договора, торжественных собраний по памятным датам, рабочих собраний с сотрудниками и клиентами	По необходимости	Директор
3	Подготовка отчетов финансово-хозяйственной деятельности за прошедший период работы учреждения	Январь по срокам	Директор главный бухгалтер
4	Внесение предложений по совершенствованию материально-технической базы учреждения	По необходимости	Заведующий хозяйством старшая медсестра
5	Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам социального обслуживания граждан пожилого возраста	постоянно	Специалист по социальной ра, медработники программист
6	Подготовка и участие в семинарах-	В теч. года	Директор

	совещаниях		главный бухгалтер
7.	Организация работы Попечительского совета	1 раз в квартал	Директор
8.	Организация работы по охране труда и технике безопасности	постоянно	Ответственный
<b>2. Работа с кадрами</b>			
1	Организация работы по профессиональному обучению и повышению квалификации работников дома-интерната в соответствии с профстандартами	В теч. года	Директор специалист по персоналу
2	Обучение младшего медперсонала соблюдению санитарных норм и правил.		
3	Оформление личных дел, трудовых книжек работников учреждения	Постоянно	Специалист по персоналу
4	Ведение учета и контроля рабочего времени	Постоянно	Руководители структурных подразделений
5.	Организация работы по повышению эффективности противодействия коррупции в учреждении.	постоянно	Директор специалист по кадровому делопроизводству
<b>3. Организационно-методическая работа</b>			
1.	Осуществление плана выполнения государственного задания по предоставлению государственных услуг проживающим	постоянно	Директор
2.	Мониторинг качества и доступности гос.услуг в сфере социального обслуживания с участием пользователей	ежеквартально	Администрация
3.	Изучение опыта работы учреждений социального обслуживания по материалам опубликованным в журнале системы социальной защиты населения	постоянно	Зав. медицинским отделением специалист по кадровому делопроизводству
<b>3. Бухгалтерский учет</b>			
1	Подготовка сведений об исполнении субсидий финансовых обязательств, финансовой политики учреждения	По установленным срокам	Главный бухгалтер

2	Проведение инвентаризаций, проверок материальных ценностей	По плану, внезапно	Главный бухгалтер
3	Учет расходов внебюджетных источников финансирования	Постоянно	Главный бухгалтер
4	Представление финансовой отчетности	По срокам	Главный бухгалтер
<b>4. Укрепление материальной базы, благоустройство территории. Подготовка к отопительному сезону</b>			
1	Проведение мероприятий по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения	По срокам	Зав. хозяйством
2	Подготовка к отопительному сезону 2018-2019, подписание паспорта готовности	По срокам	Директор Зав. хозяйством
<b>5. Охрана труда и пожарная безопасность</b>			
1	Проверка исправности оборудования, технический осмотр средств пожаротушения, индивидуальных средств защиты органов дыхания	По утвержденным положениям и правилам, нормам и срокам	Заведующий хозяйством
2	Проведение инструктажей по охране труда, соблюдению мер пожарной безопасности, отработка плана эвакуации при возникновении аварийной или чрезвычайной ситуации	По правилам пожарной безопасности	Заведующий хозяйством
3	Мероприятия по обеспечению экологической безопасности на закрепленной территории	По плану мероприятий	Заведующий хозяйством
<b>6. Обеспечение доступности для инвалидов объектов и услуг</b>			
1	Организация мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг на территории учреждения	Постоянно	Заведующий хозяйством
<b>7. Работа с Интернет-сайтами</b>			
1	Поддержание в актуальном состоянии сайтов учреждения (gbsuson-pdi.ru и bus.gov.ru), в автоматизированной	Постоянно	Главный бухгалтер программист

	информационной системе социального обслуживания населения АСП Тула		
<b>8. Работа по предупреждению коррупционных правонарушений</b>			
1	Совершенствование работы по противодействию коррупции, осуществление контроля за реализацией мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	Согласно плану	специалист по персоналу
<b>9. Работа по предупреждению террористических проявлений</b>			
1	Осуществление охраны объекта, контроль за прибывшими посетителями, автомобильным транспортом сторонних организаций	Постоянно	Заведующий хозяйством
2	Проведение инструктажей с работниками и клиентами учреждения по действиям при возможной угрозе террористического акта	Ежеквартально	Заведующий хозяйством

#### **10. Организация досуга проживающих дома-интерната**

1	«Рождественские посиделки» - литературно—музыкальное мероприятие	январь	Культурорганизатор
2	Встреча со священнослужителями «Крещение — Христианский праздник»	январь	Культурорганизатор
3	Литературно-музыкальное мероприятие к 75-летию со дня снятия блокады «Мы помним!»	январь	Культурорганизатор
4	Музыкально-поэтическое мероприятие «Итак она звалась Татьяной»	январь	Культурорганизатор
5	Сталинград. 20 дней мужества и стойкости	февраль	Культурорганизатор.
6	Музыкальные посиделки «Песня русская задорная»	февраль	Культурорганизатор
7	Праздничная программа ко Дню защитника Отечества	февраль	Культурорганизатор
8	Концерт-поздравление посвященное международному женскому дню	март	Культурорганизатор
9	День космонавтики	апрель	Культурорганизатор
10	Проведение мероприятий по благоустройству территории дома-	Апрель- октябрь	Заведующий хозяйством Фельдшер

	интерната		медсестра палатная
11	Поздравление и чествование Ветеранов ВОВ	май	Культурорганизатор
12	Участие коллектива сотрудников и проживающих в сельских праздничных мероприятиях, посвященный Дню Победы	май	Директор
13	День социального работника праздничное мероприятие «Пусть добротой наполняется душа»	июнь	Культурорганизатор
14	Литературно-музыкальная программа День России	июнь	Культурорганизатор
15	«И хорошее настроение не покинет больше Вас» — концертная программа	июль	Культурорганизатор
16	День государственного флага	август	Культурорганизатор
17	Лето красное пришло- конкурс букетов	август	Культурорганизатор
18	Литературно-музыкальная композиция «Осень золотая»	сентябрь	Культурорганизатор
19	Концерт воспитанников детского дома «Рябиновые бусы»	сентябрь	Культурорганизатор
20	«Пусть осень жизни будет золотой» - праздничный концерт	октябрь	Культурорганизатор
21	Конкурсная программа «Нам года не беда»	октябрь	Культурорганизатор
22	«День народного единства» Тематическая беседа	ноябрь	Культурорганизатор
23	Стоп - insult беседа к Всемирному дню борьбы с инсультом: лечебная гимнастика для профилактики инсульта	ноябрь	Культурорганизатор
24	День матери	ноябрь	Культурорганизатор
25	Международный день инвалида Концертная программа	декабрь	Культурорганизатор
26	Новогодний праздник «В гости к деду Морозу»	декабрь	Культурорганизатор
27	Обзор прессы	еженедельно	медработники
28.	Проведение мероприятий по здоровому образу жизни	2 раза в месяц, согласно плана мероприятий по здоровому образу жизни	Медработники
29.	Занятие в кружках 1. «Рябинушка»кружок худ.	Понедельник,	Культурорганизатор

	самодетельности 2. «Умелые руки» 3. «Виртуальный туризм»	пятница вторник, четверг среда	Мацегорова Л.И. Буй Н.В.
30	Настольные игры	По желанию проживающих	Медработники
31	Выставка изделий декоративно-прикладного творчества	Март июнь июль	Мацегорова Л.И.

