



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБУ «ЕДИ для
престарелых и инвалидов»
В.Н. Крюков

ПЛАН РАБОТЫ

ОГБУ

*«Елецкий дом-интернат
для престарелых и инвалидов»*

на 2024 год

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ за исполнение
1. Информационно - аналитическая деятельность			
1.1.	Подведение итогов работы учреждения за 2023 год и задачах на 2024 г.	Февраль	Крюков В.Н.
1.2.	Подготовка и издание информационных буклетов, брошюр, ежемесячной газеты «Социальный вестник»	В течение года	Толстых О.М. Гребенкина Е.И.
1.3.	Обновление информационных стендов, бегущей строки, материалов , размещенных на сайте учреждения, в социальной сети, «ВКонтакте», , «Одноклассники»	В течение года	Толстых О.М. Гребенкина Е.И. Пестов Ю.В.
1.4	Подготовка и размещение информации о деятельности учреждения: <ul style="list-style-type: none"> • в СМИ • на стендах • на официальном сайте • в буклетах • в социальных сетях 	В течение года	Толстых О.М, Гребенкина Е.И. Пестов Ю.В.
1.5.	Размещение на официальном сайте bus.gov. ru, сайте учреждения информацию о деятельности учреждения	Постоянно	Поваляев П.О.
2. Организационная работа			
2.1	Проведение оперативных совещаний с руководителями подразделений	Понедельник, пятница	Крюков В.Н.
	Взаимодействие с учреждениями здравоохранения, ГУ УПФ РФ по г.Ельцу, ЦСЗН , общественными организациями	В течение года	Скуридина С.В. Зав.отделениями Толстых О.М.
2.2	Организация работы Комиссии по внутреннему контролю качества и эффективности предоставляемых услуг: -составление плана работы комиссии по ВК -проведение мероприятий по ВК - составление отчета о проделанной работе	В течение года Январь ежемесячно Декабрь	Комиссия по ВК Гоцева Т.Н. Комиссия по ВК Гоцева Т.Н.

2.3	Заседания Попечительского совета	1 раз в полугодие	Крюков В.Н. Гоцева Т.Н. Председатель ПС
2.4	Заседания Методического совета	Ежеквартально	Толстых О.М.
	Заседания Совета ветеранов и инвалидов	Согласно плану	Толстых О.М.
2.5.	Проведение общих собраний сотрудников, получателей социальных услуг по результатам работы	1 раз в квартал	Крюков В.Н.
2.6.	Рассмотрение устных и письменных обращений граждан	В течение года	Соловьева Н.В.
2.7.	Организация и проведение анкетирования удовлетворенности качеством оказания социальных услуг получателей социальных услуг	Ежеквартально	Толстых О.М.
2.8.	Работа по координации и реализации мероприятий , направленных на формирование доступной среды для маломобильных категорий граждан	В течение года	Гоцева Т.Н. Гурова Е.В.
2.9.	Осуществление контроля за качеством ведения личных дел , историй болезни, социально - реабилитационных карт получателей социальных услуг .	В течение года	Сушков В.Г. Гоцева Т.Н,
2.10.	Организация работы по оказанию спонсорской, благотворительной помощи	В течение года	Красова Н.Г. Толстых О.М.
3. Хозяйственная деятельность			
3.1.	Организация хозяйственной деятельности в учреждении	В течение года	Гоцева Т.Н.
3.2.	Контроль работы кухонного , прачечного оборудования и его технического обслуживания	В течение года	Толстых Т.Ю.
3.3.	Благоустройство территории учреждения	В течение года	Гоцева Т.Н. Толстых Т.Ю. Зав.отделениями
3.4.	Контроль за выполнением текущего ремонта в жилых комнатах и местах общего пользования	В течение года	Гоцева Т.Н. Толстых Т.Ю.
3.5.	Контроль за выполнением ремонтных работ сантехнического, электрического оборудования. мебели	ежемесячно	Гоцева Т.Н. Толстых Т.Ю.
3.6.	Контроль необходимого запаса мягкого инвентаря и строительных материалов	В течение года	Гоцева Т.Н. Красова Н.Г. Медведева Н.Е.
3.7.	Подготовка корпусов учреждения к ОЗП (сантехнические работы, гидравлические испытания систем водоснабжения)	2 квартал	Гоцева Т.Н. Гурова Е.В. Толстых Т.Ю.
3.8	Оформление актов проверки готовности к отопительному периоду и Паспорта готовности	Август	Гоцева Т.Н.
3.9	Контроль за техническим состоянием автотранспорта;	В течение года	Рязанов С.Н.
3.10.	Проведение ежемесячных сверок с ОГИБДД	Ежемесячно	Гоцева Т.Н.

3.11.	Контроль учета расходования ГСМ	Ежемесячно	Рязанов С.Н. Глинко С.В.
3.12	Проведение закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения в рамках Федеральных законов №44-ФЗ и № 223-ФЗ	В течение года	Контрактная служба

4. Работа отдела планирования и финансового обеспечения

4.1.	Организация планирования и целевого использования выделенных субсидий на выполнение государственного задания и иные цели	В течение года	Красова Н.Г.
4.2.	Разработка планов финансово - хозяйственной деятельности по областному бюджету и внебюджетной деятельности	Постоянно в соответствии с законодательно установленными сроками	Красова Н.Г.
4.3.	Осуществление текущего финансового контроля за операциями с бюджетными средствами и средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Постоянно в соответствии с законодательно установленными сроками	Красова Н.Г.
4.4.	Планирование доходов учреждения по источникам доходов	В течение года	Красова Н.Г.
4.5.	Обеспечение достоверности учета и отчетности, соблюдению законности финансово-хозяйственных операций, а также экономии и сохранности денежных средств и материальных ценностей	Постоянно в соответствии с законодательно установленными сроками	Красова Н.Г.

5. Работа с кадрами

5.1	Принятие участия в качестве соискателя областных поощрительных премий в сфере областной защиты	Январь-февраль	Соловьева Н.В. Руководители
5.2.	Поощрительная стимуляция инициативных работников к праздничным и юбилейным датам, по итогам работы за квартал, год, ко Дню Социального	В течение года	Администрация, Овчинникова С.А. Филатова Л.В. Соловьева Н.В.
5.3.	Прием, регистрация, учет письменных обращений граждан, контроль за сроками их рассмотрения	Постоянно	Соловьева Н.В.
5.4.	Составление отчетов, справок, информации	В течение года	Социально-правовое
5.5.	Проведение работы по воинскому учету и	В течение года	Чехлова Н.В.
5.6.	Работа с Центром занятости, ГУ УПФ РФ	ежемесячно	Ковбаса О.Ю.
5.7.	Подготовка материала для награждения сотрудников ко Дню социального работника	Март - апрель	Соловьева Н.В.
5.8.	Консультирование сотрудников по вопросам применения трудового, гражданского	В течение года	Соловьева Н.В.
5.9.	Формирование и ведение графика отпусков	В течение года	Ковбаса О.Ю.
	1 Контроль соблюдения графика отпусков		Руководители

			подразделениями
5.10.	Выполнение плана противодействия коррупции.	В течение года	Соловьева Н.В.
5.11.	Консультирование по вопросам, связанным с защитой прав законных интересов получателей социальных услуг.	В течение года	Соловьева Н.В.
5.12.	Организация подбора и расстановки кадров	В течение года	Администрация Соловьева Н.В.
5.13.	Проведение инструктажа по сопровождению маломобильных ПСУ	1 раз в год	Руководители по драздел ениями

6. Санитарно-противоэпидемическая и лечебно-профилактическая работа

6.1.	<p>Исполнение годового плана работы медицинской службы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • План мероприятий обеспечения санитарноэпидемиологического благополучия • План профилактических мероприятий, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции в учреждении • План мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний • План мероприятий по профилактике гриппа, других ОРВИ и внебольничных пневмоний • План противоэпидемиологических мероприятий при возникновении вспышки гриппа и ОРВИ • План работы зам. директора по МЧ • План работы старшей медсестры 	В течение года	Сушков В.Г. Боева Г.Ю.
6.2.	Выполнение мероприятий по программе производственного контроля, соблюдение санитарных правил и выполнение санитарнопротивоэпидемических	В течение года	Сушков В.Г. Боева Г.Ю.
6.3.	Контроль соблюдения санитарно-эпидемического режима и профилактики внутрибольничных инфекций в условиях пандемии.	В течение года	Сушков В.Г. Боева Г.Ю.
6.4.	Контроль необходимого запаса моющих и дезинфицирующих средств и СИЗ.	В течение года	Сушков В.Г. Боева Г.Ю.
6.5.	Контроль санитарного состояния изолятора, своевременная изоляция инфекционных больных	В течение года	Боева Г.Ю.
6.6.	Строгое соблюдение санитарных норм предстерилизационной очистки, дезинфекции и стерилизации инструментария.	В течение года	Процедурная медсестра
6.7.	Контроль работы медицинской аппаратуры и её технического обслуживания.	В течение года	Боева Г.Ю.
6.8.	Организация и проведение медицинских осмотров	Согласно графику	Боева Г.Ю.

	сотрудников согласно приказу № 29-н.		
6.9.	Организация и проведение диспансеризации и социально-медицинского сопровождения ПСУ на основе межведомственного сопровождения в случае ослабления карантинных мероприятий по Covid-19	По согласованию с поликлиникой	Сушков В.Г Зав. отделениями Ст. м/с
6.10.	Ведение журналов «Здоровье» сотрудников интерната.	В течение года	Боева Г.Ю.
7.	Мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской		
7.1.	Работа действующей комиссии по контролю качества и безопасности медицинской деятельности, профилактика МСМП	В течение года	Комиссия по ВК
7.2.	Санкционирование выписки медикаментов, осуществление контроля за полным своевременным и рациональным использованием средств, ассигнованных на приобретение медикаментов и медицинского оборудования	В течение года	Сушков В.Г. Врачи отделений
7.3.	Контроль за санитарно-гигиеническими условиями проживания ПСУ, соблюдение режима дня.	В течение года	Сушков В.Г. Медицинский персонал
7.4.	Контроль качества проведения банных дней ПСУ (согласно графику), смены постельного, нательного белья.	В течение года	Сушков В.Г. Боева Г.Д. Заведующие отделениями
7.5.	Исполнение рекомендаций индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА)	В течении года.	Толстых О.М. Заведующие отд.
7.6.	Содействие в получении индивидуальных средств реабилитации (ТСР)	В течении года	Сушков В.Г. Заведующие
8. Организация питания			
8.1.	Выполнение натуральных норм питания по Основному Варианту Диеты и диетического питания для больных сахарным диабетом с соблюдением четырнадцатидневного меню	Ежедневно	Пузатых Н.В. Филатова Л.В.
8.2.	Входной контроль поступающей продукции с наличием сопроводительной документации, деклараций, сертификатов о соответствии, соответствие срокам годности и ГОСТу	Ежедневно	Иончикова Л.В.
8.3.	Заседание совета по ХАССП.	1 раз в квартал	Рабочая группа ХАССП
8.4.	Осуществление контроля за соблюдением технологии приготовления блюд, за качеством готовой продукции, за холодной обработкой продуктов питания, за соблюдением требований к раздаче пищи в зале и на отделениях.	По необходимости	Сушков В.Г. Родионова Т.Г. Пузатых Н.В. Филатова Л.В. Алхимова Е.В.
8.5.	Контроль качества проведения всех видов мероприятий по внутреннему контролю пищеблока.	Постоянно	Сушков В.Г. Родионова Т.Г.
8.6.	Проведение лабораторных исследований в рамках пищевого регионального мониторинга, с целью усиления контроля за качеством закупаемой продукции согласно графика отбора проб		Иончикова Л.В. Родионова Т.Г. Филатова Л.В. Пузатых Н.В.

9. Антитеррористическая безопасность

9.1.	Обучение работников учреждения способам защиты и действиям при угрозе совершения террористического акта	В течение года	Аникин Ю.С.
9.2.	Проведение инструктажей по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников	2 раза в год	Аникин Ю.С.
9.3.	Проведение инструктажа по действиям при обнаружении предмета ,	2 раза в год	Аникин Ю.С.
9.4.	Постоянное содержание в порядке чердачных , подвальных , подсобных помещений, запасных выходов.	Постоянно	Аникин Ю.С.
9.5.	Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за	Постоянно	Аникин Ю.С.
9.6.	Проверка наличия и исправности систем видеонаблюдения .	Постоянно	Аникин Ю.С.
9.7.	Поддержание работоспособности системы тревожной сигнализации .	В течение года	Аникин Ю.С.

10. Пожарная безопасность

10.1.	Разработка и утверждение плана мероприятий и усиления мер по обеспечению пожарной безопасности на 2024 год	январь	Аникин Ю.С.
10.2.	Проверка состояния путей эвакуации , обеспечение свободного открывания дверей и запасных выходов.	Постоянно	Аникин Ю.С.
10.3.	Ревизия систем пожарной сигнализации и оповещение людей о пожаре, эвакуационных выходов, средств пожаротушения и эвакуации	Постоянно	Аникин Ю.С.
10.4.	Проверка состояния пожарных гидрантов	Май,	Аникин Ю.С.
10.5.	Тренировки с персоналом по эвакуации людей из здания в случае возникновения пожара	2 раза в год	Аникин Ю.С.
10.6.	Проведение противопожарных инструктажей, занятий с персоналом по изучению правил пожарной безопасности , инструкций по действиям сотрудников во время пожара ,по освоению практических навыков применения первичных средств пожаротушения	В течение года	Аникин Ю.С.
10.7.	Обеспечение проведения периодической проверки эффективности огнезащитной обработки сгораемых конструкций и материалов.	В течение года	Аникин Ю.С.
10.8.	Контроль за состоянием огнетушителей , ГДЗК, обеспечение их работоспособности.	В течение года	Аникин Ю.С.

11. Социокультурные мероприятия

Праздничные мероприятия			
11.1.	Новогодние и рождественские праздники День защитника Отечества	2-7 января 22 февраля	Толстых О.М.
	Международный женский день Масленица День Победы День социального работника День семьи , любви и верности День государственного флага День пожилого человека День Матери Международный день инвалида	7 марта 11-17 марта 9 мая 8 июня 8 июля 22 августа 1 октября 22 ноября 3 декабря	Специалисты по социальной работе Руководители кружков

Православные мероприятия			
1	Крещение Господне, освящение воды Светлая Пасха. Освещение куличей и яиц Медовый Спас, освящение меда Яблочный спас, освящение яблок	19 января 5 мая 14 августа 19 августа	Толстых О.М. Специалисты по социальной работе
Смотры- конкурсы			
1	Творческий конкурс «Подарок к 23 февраля» Творческий конкурс «Лучший подарок к « 8 Марта - это...» Проведение фестиваля на лучший улов среди проживающих «Ловись рыбка» Смотр-конкурс на лучшую комнату среди получателей социальных услуг «Я здесь живу» Поэтический конкурс ко дню матери «Я хочу до земли поклониться женщине русской по имени Мать» Конкурс на лучшее новогоднее оформление отделения «Новогоднее настроение» Творческий конкурс «Новогодняя игрушка» Смотр- конкурс на лучшее отделение по итогам года	Февраль Март Июль Сентябрь Ноябрь Декабрь Декабрь Декабрь	Толстых О.М. Специалисты по социальной работе
Клубы по интересам			
1	• Декоративно- прикладное творчество(модульное оригами, квиллинг, бисероплетение , работа с бумагой) • Вокальный • Танцевальный • «Макраме» • «Ловкие пальчики» Кружок народного пения «Ивушка» • Цветоводство • Швейник • Клуб художественного искусства «Фантазия». • Краеведение	В течение года согласно расписанию	Социально-реабилитационное отделение

	<ul style="list-style-type: none"> • «Социальный театр» • «Незабудка» • «Крупинка» • «Веселая кисточка» • «Школа безопасности» • «Литературное кафе» • Школа геронтоволентеров 		
Спортивные секции			
11.5	<ul style="list-style-type: none"> • шашки, шахматы • тренажёр • бильярд • настольный теннис • футбол (весна, лето) • гимнастика • скандинавская ходьба 	В течение года согласно расписанию	Толстых О.М.
Реализация проектов:			
11.6.	«Волонтеры серебряного возраста» «Связь поколений» «Активное долголетие»	В течение года	Толстых О.М. Специалисты по СР
11.7	Реализация акций:		Толстых О.М. Специалисты по СР
	«Звонок ветерану» «Звонок с доставкой на дом»		
Реализация комплексных социально-ориентированных программ:			
11.8	<ul style="list-style-type: none"> • «В здоровом теле - здоровый дух» • «Цветное настроение» (Арт-терапия) • «Фитнес для ума» • «Трудотерапия» • «Песочное закусисье» • Нейрогимнастика • Кинестетика 	В течение года	Специалисты по СР
Работа с волонтерскими организациями			
11.9.	Молодежная организация города Ельца ЛРО ВОО «Молодая Гвардия Единой России» «Благовест» Образовательные учреждения г. Ельца ЕГУ им .Булнина Детские сады г. Ельца и Елецкого района Елецкий краеведческий музей ДК железнодорожников МБОУ ДО «Дом пионеров и школьников» ОГБУ «Реабилитационный центр « Седьмой лепесток»	В течение года	Социально - реабилитационное отделение