

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директор ГБУ РХ
«Республиканский дом-интернат для
детей «Теремок»
от 27 декабря 2021 г. № 308 -Д

ПЛАН РАБОТЫ

Государственного бюджетного учреждения Республики Хакасия «Республиканский дом-интернат для детей «Теремок»
на 2022 год

Цель: Создание условий для коррекции и развития личностных качеств воспитанников, их социально-бытовой ориентации в обществе и организации здоровьесберегающей среды, в том числе с использованием современных технологий социального, медицинского и психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

Задачи:

1. Осуществление комплексного медико-психолого-педагогического подхода для максимального развития и коррекции детей с нарушениями развития.
2. Реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг мероприятий по социальной реабилитации в целях восстановления и (или) компенсации утраченных или нарушенных способностей к бытовой и социальной деятельности.
3. Социальная защита получателей социальных услуг путем стабильного материально-бытового обеспечения, создание для воспитанников оптимальных условий жизни и благополучного микроклимата.
4. Обеспечение прав воспитанников на получение образования в соответствии с их возможностями.

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.	Отчет «Врача детского дома, школы-интерната о лечебно-профилактической помощи воспитанникам. Форма № 54 за 2022 г.» в отделение статистики ГБУЗ РХ «Республиканская детская клиническая больница».	ноябрь-декабрь	Михайлова Н.М. Чанкова О.И.
2.	Отчет «Сведения о дезинфекционной деятельности за 2022 г. Форма № 27».	декабрь	Михайлова Н.М. Чанкова О.И.
3.	Отчет «По контролю качества медицинских услуг Государственного бюджетного учреждения Республики Хакасия «Республиканский дом-интернат для детей «Теремок» за 2022 г.	декабрь	Михайлова Н.М. Чанкова О.И.
4.	Семинары со средним медицинским персоналом: СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой	Ежемесячно	Арзамасова Л.А.

	коронавирусной инфекции COVID-19». СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг». Правила проведения текущей и заключительной дезинфекции. СП 3.5.1378-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности». Туберкулез: клиника, профилактика, лечение. СП 3.1.1.3108-13 «Профилактика острых кишечных инфекций». Этиология, клиника, лечение, профилактика. СП 3.1.2.3117-13 «Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций». Порядок работы с сильнодействующими лекарственными средствами. Нормативная база. СанПиН СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». Профилактика пролежней. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 17.04.2002 № 123 «Об утверждении отраслевого стандарта «протокол ведения больных. Пролежни». Правила хранения, удаления отходов в учреждении, план работы учреждения по отходам. СанПин 2.1.3684-21. СП 3.3.2367-08 «Организация иммунопрофилактики инфекционных болезней». СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и безвредности для человека факторов среды обитания».		
5.	Конференция с сиделками (помощники по уходу): Изучение СанПиНа СП 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции» (COVID – 19). Изучение СанПиНа СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения,	Ежеквартально	Будзиаловская Т.В Землякова Е.Ф.

	отдыха и оздоровления детей и молодёжи». Изучение СанПиНа СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг». Изучение СанПиНа 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.		
6.	Занятия с сиделками (помощники по уходу): Функциональные обязанности сиделок (помощник по уходу). Изучение и повторение по ТБ и ПБ, правила ВТР и дисциплины. Основы ухода за детьми с поражением ЦНС, психическими заболеваниями, находящимися на постельном режиме. Правильное проведение манипуляций, исключающие травматизм детей. Изучение положений национального стандарта по профилактике пролежней РХ. Бельевой режим в учреждении: Сбор, хранение, обеззараживание и транспортировка белья в пределах учреждения. Правила кормления тяжелобольных и лежащих детей. Правильное ведение документации на рабочем месте. Оказание первой доврачебной помощи при неотложных состояниях. Профилактика сезонных инфекций, педикулёза. Порядок действий младшего персонала при этих инфекциях. Этика и деонтология персонала (сиделок). Проведение гигиенических процедур, правила ухода за детьми, с поражением ЦНС, находящимися на постельном режиме. Генеральная и текущая уборка в учреждении. Режимы обеззараживания объектов.	Постоянно	Будзиаловская Т.В Землякова Е.Ф.

	Дезинфекционные растворы, правила их приготовления. Нормы расхода, меры предосторожности при работе с ними. Вопросы безопасности при работе с дез. средствами.		
7.	Формирование графиков работы медицинского персонала, заполнение табеля учета использованного рабочего времени	1 раз в месяц	Арзамасова Л.А. Будзиаловская Т.В Землякова Е.Ф
8.	Документация на проведение торгов (расчет потребности, сбор коммерческих предложений): — производственный контроль; — обслуживание медицинской техники; — обследование работников Учреждения на гепатиты; — медосмотр сотрудников; — гигиеническое обучение с аттестацией работников Учреждения.	В течение года	Арзамасова Л.А. Будзиаловская Т.В Землякова Е.Ф
9.	Обеспечение медикаментами и изделиями медицинского назначения, дезинфицирующими средствами, медицинским оборудованием, медицинским инструментарием. Приобретение медицинского оборудования в рамках реализации Концепции развития учреждения 2021-2025 гг.(500 т. р.).	В течение года	Арзамасова Л.А.
10.	Контроль по ведению медицинской документации.	Постоянно	Михайлова Н.М. Чанкова О.И.
11.	Обучение санитарным правилам и нормам воспитателей с привлечением врачей-специалистов.	В течение года	Михайлова Н.М. Чанкова О.И.
12.	Организация и проведение диспансеризации получателей социальных услуг(далее ПСУ), совместно со специалистами ГБУЗ РХ «Республиканская детская клиническая больница».	февраль 2022 г.	Михайлова Н.М.
II. Лечебно-профилактическая работа			
13.	Осуществление контроля за соматическим и психическим состоянием детей. Выявление, изоляция ПСУ с симптомами ОРВИ, госпитализация.	Ежедневно	Михайлова Н.М. Чанкова О.И. Мед. сестры
14.	Организация специализированной консультативной помощи в лечебных учреждениях города.	По мере необходимости	Михайлова Н.М. Чанкова О.И.
15.	Контроль за прохождением медицинских осмотров персонала (флюорография, наличие прививок, осмотр узкими специалистами, гигиеническое обучение).	В течение года	Арзамасова Л.А. Будзиаловская Т.В Землякова Е.Ф
16.	Ежеквартальные профилактические осмотры воспитанников.	В течение года	Михайлова Н.М. Чанкова О.И.

17.	Диспансерное наблюдение детей по заболеваниям.	в течение года	Михайлова Н.М. Чанкова О.И.
18.	Оформление длительных медицинских отводов от профилактических прививок.	в течение года	Михайлова Н.М. Чанкова О.И.
19.	Организация плановых профилактических прививок воспитанникам.	В течение года	Михайлова Н.М. Чанкова О.И.
20.	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. Чанкова О.И.
21.	Обеспечение своевременного консультирования воспитанников фтизиатром и проведение химиопрофилактики по показаниям.	В течение года	Михайлова Н.М. Чанкова О.И.
22.	Контроль за соблюдением режима дня, привитие гигиенических навыков воспитанникам.	Ежедневно	Врачи, медицинские сестры
23.	Производственный контроль, согласно Федерального закона от 30.03.1999 № 52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучия населения».	В течение года	Арзамасова Л. А. Михайлова Н.М. Вторушина Ж. А.
24.	Анализ результатов производственного контроля и принятие необходимых мер.	В течение года	Михайлова Н.М. Арзамасова Л. А. Вторушина Ж. А.
25.	Дератизации и дезинсекции.	В течение года	Арзамасова Л.А. Будзиаловская Т.В Землякова Е.Ф.
26.	Мониторинг безопасности медицинских изделий в соответствии с приказом министерства здравоохранения РФ от 15.09.2020 г. № 980 н «Об утверждении порядка осуществления мониторинга безопасности медицинских изделий».	В течение года	Арзамасова Л.А.
27.	Мониторинг безопасности лекарственных препаратов для медицинского применения в соответствии с Федеральным законом от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств».	В течение года	Арзамасова Л.А.
28.	Контроль за исполнением приказов по сильнодействующим лекарственным средствам.	Постоянно	Арзамасова Л.А.
29.	Организация работы по метрологическому обеспечению учреждения.	В течение года	Арзамасова Л.А.
30.	Контроль за обслуживанием медицинской техники.	ежемесячно	Арзамасова Л.А.
31.	Реализация плана мероприятий по сбору и	1 квартал	Арзамасова Л.А.

	утилизации отходов в учреждении.		
III. Санитарно-эпидемиологические мероприятия			
32.	Прием вновь поступивших детей, согласно существующим нормам и требованиям.	Постоянно	Михайлова Н.М. Чанкова О.И.
33.	Мероприятия по предупреждению заноса и распространения инфекций в Учреждении: по педикулезу. 1. При поступлении ребенок осматривается на наличие вшей, гнид и т.д. 2. При наличии педикулеза на поступающего подается экстренное извещение в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Хакасия». 3. Все дети осматриваются на педикулез 1 раз в 14 дней, с записью в соответствующем журнале. 4. В каждом отделении должна находиться противопедикулезная укладка. 5. Все грязное белье отправляется в прачечную в мешках с маркировкой «грязное белье», проходит через камеру. 6. Чистое белье из прачечной доставляется в мешках с маркировкой «чистое белье». 7. При выявлении педикулеза у детей подается экстренное извещение. Проводится обработка (3-хкратно). по дифтерии: 1. Поступающие дети обследуются на дифтерию. 2. Всех ангинозных больных брать на учет, с обязательным взятием мазков из зева и носа на дифтерию (до назначения антибиотиков), проводить наблюдение в течение 3-х дней. 3. Проводить прививки против дифтерии детям и персоналу привитых однократно. 4. При приеме на работу обращать внимание на прививку против дифтерии. При отсутствии прививок не допускать. 5. Лица, старше 40 лет (персонал), привитые однократно, прививаются двукратно на 10 лет. по энтеробиозу и гельминтозам: 1. При поступлении обязательно срок годности 1 мес. 2. При отсутствии ребенка в доме-интернате более месяца предоставить справку от врача и анализ на я/г + соскоб по туберкулезу: 1. Поступающие дети должны иметь заключение от фтизиатра о возможности проживания в отделении.	Постоянно	Михайлова Н.М. Чанкова О.И. Арзамасова Л.А. Будзиаловская Т.В Землякова Е.Ф.

	2. При поступлении должны иметь результаты пробы реакции Манту за все предшествующие годы жизни. 3. Согласно СП. 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней». Раздел VIII, дети, достигшие 15,17 лет, подлежат обязательному рентгенологическому обследованию. 4. Ежегодно всем детям проводится проба Манту. По результатам Р. Манту детей консультирует фтизиатр, при необходимости проводится дополнительное обследование или профилактическое лечение. 5. Дети, состоящие на «Д» учете у фтизиатра, обследуются согласно плану диспансерного наблюдения. 6. Все поступающие на работу, не зависимо от занимаемой должности проходят флюорографическое обследование. по гриппу и новой коронавирусной инфекции: 1. В целях профилактики и предупреждения заболевания гриппом детям и сотрудникам проводится профилактическая прививка против гриппа. 2. На период повышения сезонной заболеваемости ОРВИ накладываются ограничительные мероприятия, на данный период запрещается отпуск детей домой. 3. На период вспышки гриппа по ЦСЭН и приказу администрации накладывается карантин. 4. Запрещаются свидания с родственниками. 5. Дети, с симптомами ОРВИ, гриппа изолируются. 6. На период вспышки гриппа персонал обязан носить 4-х слоеные маски, проводится уборка помещений дез. средствами 3 раза в день, кварцевание и проветривание, согласно графика. 7. В целях предупреждения заноса и распространения инфекции в отделение сотрудников с симптомами ОРВИ к работе не допускаются. 8. Сотрудники и дети, находящиеся в учреждении, а также посещающие Учреждение подлежат термометрии (на входе) с внесение результатов в журнал. При		
--	---	--	--

	круглосуточном режиме термометрия проводится три раза в сутки. 9. Сотрудники и дети с признаками ОРВИ изолируются. 10. Строгое соблюдение пользования средств индивидуальной защиты (одноразовые маски и перчатки со сменой их через 3 часа). 11. Соблюдение групповых изоляций с ограничением детей в группах по 6-7 человек. 12. Запрещены массовые мероприятия с участием разных групп детей, с привлечением лиц из других организаций. 13. Проведение противоэпидемиологических мероприятий, включающих: – уборка всех помещений с применением моющих дезинфицирующих средств; – использование кожных антисептиков для обработки рук; – соблюдение режима проветривания помещений и обеззараживания воздуха; – еженедельное проведение бесед, информирования персонала о ситуации распространения коронавирусной инфекции и доведения рекомендаций Учреждения службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Республики Хакасия. по острым кишечным инфекциям: 1. Поступающие дети должны быть обследованы на кишечные инфекции. 2. Все дети с нарушением функций кишечника переводятся в изолятор. Ведется лист наблюдения, фиксируется t тела (утро-вечер) и характер стула. 3. Все поступающие наблюдаются в приемно-карантинном отделении 21 день, с обязательным измерением температуры тела и контролем стула. 4. В весенне-осенний период осуществляется строгий контроль над изготовлением салатов и других блюд из овощей. Строго следить за сроком реализации продуктов (мясных, молочных и др.).		
V. Работа с кадрами			
34.	Контроль за кадровой обеспеченностью учреждения средним медицинским персоналом.	По мере необходимости	Михайлова Н.М. Арзамасова Л. А.
35.	Контроль за сроками прохождения	Постоянно	Михайлова Н.М.

повышения квалификации средних медицинских работников.	Арзамасова Л. А.
--	------------------

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	Зольникова И.Ю. Хорошавцева И.А.
2.	Аттестация педагогических работников на высшую и первую квалификационные категории, на соответствие занимаемой должности, согласно графику. (Приложения № 2, 3).	В течение года	Хорошавцева И.А.
3.	Самообразование педагогов через посещения конференций, семинаров, интернет ресурсы.	В течение года	Хорошавцева И.А.
4.	Заседания: Педагогического совета, психолого-педагогического консилиума учреждения, методических объединений специалистов, воспитателей, согласно плану на учебный год. (Приложения № 4, 5, 6, 7).	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 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., Хорошавцева И.А., Цветкович Т.Н.
7.	Мониторинг знаний, умений, навыков усвоения, адаптированных дополнительных образовательных программ воспитанниками Учреждения (промежуточная аттестация).	Декабрь, Май	Все педагогические работники
8.	Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности педагогических работников.	В течение года	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А., Цветкович Т.Н.
9.	Составление и реализация индивидуальных программ развития воспитанников дома-интерната, плана реализации индивидуальной программы реабилитации и абилитации и предоставления социальных	В течение года	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А.,

	услуг.		
10.	Анализ работы за 2021-2022 учебный год. Определение задач на 2022-2023 учебный год. Организация и проведение летних каникул.	Май	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А., Цветкович Т.Н.
11.	Участие в программах и проектах различной социальной направленности Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, благотворительного фонда «Ключ», благотворительного фонда «Миссия» и др. Реализация проекта Учреждения «От сердца к сердцу».	В течение года	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А., специалисты
12.	Участие в городском фестивале творчества людей с ограниченными возможностями здоровья «Утенки», международном творческом фестивале детей с ограниченными возможностями «Шаг навстречу!», международном фестивале «Рождественская Мечта».	В течение года	Педагогический коллектив
13.	Взаимодействие со СМИ.	В течение года	Педагогический коллектив
14.	Тренинги по профилактике синдрома профессионального выгорания работников учреждения.	В течение года	Педагогический психологи
15.	Открытие 7-й группы в количестве 13 человек в группе.	Апрель-май	Цветкович Т.Н.
16.	Определение списка сотрудников, осуществляющих социальное обслуживание в 7-й группе.	Апрель-май	Цветкович Т.Н.
II. Внедрение инновационных технологий предоставления социальных услуг, комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов			
17.	Развитие технологий «Домашний микрореабилитационный центр», с целью оказания помощи семьям, воспитывающим детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.	В течение года	Цветкович Т.Н.
18.	Развитие стационарных форм социального обслуживания (отделение полустационарного обслуживания, группы кратковременной реабилитации, технология «Передышка», «Сенсорный сад»).	В течение года	Зольникова И.Ю.
19.	Организация сопровождаемого проживания в тренировочной квартире для получателей социальных услуг.	В течение года	Зольникова И.Ю.
20.	Разработка проектов и (или) программ по обучению, консультированию членов семей детей-инвалидов по созданию в домашних условиях реабилитационной и абилитационной среды.	В течение года	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А., Цветкович Т.Н.
21.	Организация работы воркшопов «Учимся вместе» по практическому обучению	С сентября 2022 г.	Цветкович Т.Н.

	родителей (членов семьи), воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.	(планово 1 раза в квартал)	
22.	Развитие технологии «Арт-терапия», направленной на психокоррекционное, психопрофилактическое и развивающее воздействия на детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.	В течение года	Хорошавцева И.А., Цветкович Т.Н.
23.	Внедрение элементов технологии «Сенсорная интеграция» направленной на оказание помощи семьям, воспитывающим детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.	С сентября 2022 г.	Цветкович Т.Н.
24.	Подготовка документов для получения лицензии на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам профессионального обучения. Процедура лицензирования.	февраль- март 2022	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А.
25.	Разработка адаптированных программ профессионального обучения «Рабочий зеленого хозяйства», «Изготовитель художественных изделий из дерева». Разработка адаптированной образовательной программы для детей дошкольного возраста с тяжелыми и множественными нарушениями развития. Разработка программы воспитания для детей дошкольного возраста.	февраль- март 2022 июнь-август 2022	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А.
III. Учебно-воспитательный процесс			
26.	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.
27.	Утверждение режима дня, расписания занятий, состава воспитанников «группы риска», планирование работы с «группой риска» на 2021-2022 учебный год.	Август	Зольникова И.Ю., Цветкович Т.Н.,
28.	Реализация индивидуальной программы развития и жизнеустройства воспитанника дома-интерната.	В течение года	Специалисты ОППП, ОПО
29.	Обучение воспитанников по дошкольной и дополнительной образовательным программам.	В течение года	Специалисты ОППП, ОПО
30.	Разработка новых форм и технологий обучения и воспитания особенных детей в рамках реализации образовательных программ дошкольного и дополнительного	Июнь	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А.

	образования.		
31.	Экскурсии за пределы учреждения (зоопарк, театр, парк, кинотеатр и др.).	В течение года	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А.
32.	Творческие выставки воспитанников: «Дары осени». «Зимние узоры». «Святая Пасха». «Город мастеров».	В течение года	Хорошавцева И.А., инструктор по труду, воспитатели
33.	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 дополнительного образования
IV. Социально-трудовая реабилитация			
34.	Обучение воспитанников в трудовых мастерских (гончарная, столярная, общественно-полезного труда), овладение детьми трудовыми умениями и навыкам.	В течение года	Воспитатели, инструктор по труду
35.	Сельскохозяйственный труд на приусадебном участке.	Май-сентябрь	Воспитатели
36.	Работа в теплице (выращивание рассады: огурцов, редиса, помидор, цветов)	Май-сентябрь	Воспитатели, инструктор по труду
37.	Уход за растениями, уборка помещения в группах.	В течение года	Воспитатели
38.	Дежурство по группе, столовой.	Ежедневно	Воспитатели
39.	Уборка, озеленение, благоустройство территории.	Ежедневно	Воспитатели
40.	Соблюдение ТБ воспитанниками: в мастерской общественно-полезного труда. в столярной мастерской. в гончарной мастерской. во время работы на территории дома-интерната.	Сентябрь - май	Инструктор по труду, воспитатели
V. Досуговая деятельность			

41.	Кружковая работа: «В кругу друзей»; «Хочу быть здоровым»; «В мире сказок»; «Театральный сундучок»; «Пластилиновая радуга»; «Волшебные рисунки».	В течение года	Хорошавцева И.А., воспитатели
42.	Выставки в учреждении по итогам кружковой работы.	Ежеквартально	Хорошавцева И.А., воспитатели
43.	Анализ кружковой работы за 2021-2022 учебный год.	Май	Хорошавцева И.А.
44.	Участие в городских и республиканских выставках.	В течение года	Хорошавцева И.А.
45.	«Мастерская Деда Мороза».	Декабрь	Инструктор по труду, воспитатели.
VI. Физкультурно-оздоровительные мероприятия			
46.	Занятия по физическому развитию с воспитанниками в соответствии адаптированной дополнительной программы «Мир физкультуры и спорта».	В течение года	Воспитатели
47.	Обеспечение спортивным инвентарем (мячи, обручи, скакалки, флажки).	В течение года	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А.
48.	Подготовка воспитанников к соревнованиям по легкой атлетике, настольному теннису, бочча, дартсу.	В течение года	Педагог дополнительного образования
49.	Спортивно-оздоровительные мероприятия (День здоровья, Зарница, Спортивные эстафеты).	апрель май июнь-август	Педагог дополнительного образования
50.	Участие в открытых чемпионатах и первенствах Республики Хакасия, спортивных мероприятиях различного уровня.	В течение года	Педагог дополнительного образования
VII. Мероприятия по работе с семьей воспитанников, восстановление проживания детей в родных семьях			
51.	Изучение семей воспитанников дома-интерната.	В течение года	Социальные педагоги Педагоги-психологи
52.	«Неделя семьи».	Октябрь	Хорошавцева И.А.
53.	Выставка поделок семейного творчества «Дары Осени».	Ноябрь	Инструктор по труду
54.	Спортивные соревнования «Мама, папа, я – спортивная семья».	Декабрь	Педагог дополнительного образования
55.	Оформление групповых фотоальбомов.	В течение года	Воспитатели, педагог дополнительного образования
56.	Педагогическое и психологическое просвещение родителей, консультации.	В течение года (раз в месяц,	Педагоги - психологи

		по запросу)	
57.	Мастер - классы для родителей.	В течение года	Педагоги, специалисты, воспитатели
58.	Индивидуальная работа с родителями.	В течение года	Педагоги, специалисты, воспитатели
59.	Журнал взаимодействия с родителями.	В течение года	Воспитатели, специалисты
60.	Консультативная психологическая, педагогическая помощь родителям в целях профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, восстановления родительских связей.	В течение года	Педагог-психолог
61.	Встречи родителей с детьми посредством различных мероприятий, создание благоприятных условий.	В течение года	Хорошавцева И.А.
VIII. Мероприятия по устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в семью			
62.	Информационный стенд «В кругу семьи». Взаимодействие со СМИ (Программы «Жду маму», «Ищу маму»).	В течение года	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А.,
63.	Консультации с кандидатами в замещающие родители и их родственниками по имеющимся или возникающим вопросам.	По запросу	Педагог-психолог
64.	Обеспечение замещающих семей информационными, методическими материалами.	По запросу	Педагог-психолог
IX. Работа с семьей воспитанников посещающих отделение полустационарного обслуживания			
65.	Изучение семей воспитанников дома-интерната.	В течение года	Социальный педагог, педагог - психолог
66.	Индивидуальная карта семьи.	В течение года	Социальный педагог
67.	День открытых дверей для родителей.	Ноябрь	Цветкович Т.Н., специалисты
68.	Выставка поделок семейного творчества: «Мой любимый папа»; «Цветы для мамы»; «Светлая Пасха»; «день Победы»; «Дары Осени»; «Новогодний сюрприз».	Февраль Март Апрель Май Октябрь Декабрь	Педагог дополнительного образования, воспитатели, специалисты
69.	Привлечение родителей к культурно-массовым мероприятиям и праздникам.	В течение года	Цветкович Т.Н., специалисты
70.	Организация работы родительского клуба «Навстречу друг другу».	С сентября 2022 г. В течение года	Специалисты, воспитатели отделения
71.	Педагогическое и психологическое	В течение	Специалисты,

	просвещение родителей, консультации.	года (планово 2 раза в месяц, по запросу)	воспитатели отделения
72.	Индивидуальная работа с родителями.	В течение года	Цветкович Т.Н., специалисты, воспитатели отделения
73.	Социально – психологический патронаж.	2 раза в месяц (планово), по мере необходимос ти.	Педагог - психолог
74.	Журнал взаимодействия с родителями.	В течение года	Воспитатели специалисты
75.	Общие родительские собрания. Итоги учебного года. Организационные вопросы на учебный год. Организация учебно-воспитательного процесса на 2021-2022 учебный год.	май Сентябрь	Цветкович Т.Н.
76.	Групповые родительские собрания. «Наши успехи и достижения». «Игра как важнейшее средство - образовательной работы с детьми в семье». «Как провести выходной день с ребенком дома».	Май сентябрь Декабрь	Воспитатели, специалисты
X. Выполнение государственного задания			
77.	Итоги работы отделений психолого- педагогической помощи, полустационарного обслуживания за 2021 год по выполнению государственного задания.	Январь 2022	Зольникова И.Ю., Цветкович Т.Н.,
78.	Доведение до работников отделения утвержденного государственного задания на 2022 год.	Январь 2022	Зольникова И.Ю., Цветкович Т.Н.,
79.	Выполнение нормативного показателя по численности получателей социальных услуг и по объему оказанных социальных услуг.	В течение года	Зольникова И.Ю., Цветкович Т.Н.,
80.	Анкетирование получателей социальных услуг по удовлетворенности качеством социальных услуг.	Ежекварталь но	Цветкович Т.Н.
XI. Планово-отчетная деятельность			
81.	План отделения психолого-педагогической помощи, отделения полустационарного обслуживания, структурного образовательного подразделения.	Декабрь, сентябрь	Зольникова И.Ю. Цветкович Т.Н.
82.	Отчет учреждения по реализации Постановление РФ от 24.05.2014 № 481 «О деятельности организаций и детей, оставшихся без попечения родителей и об	До 16.01.22г.	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А., Цветкович Т.Н.,

	устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей».		
83.	Отчет по форме 85-К, 1-ДОП Федеральная служба государственной статистики.	До 16.01.22г. До 05.02.22г.	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А.
84.	Отчет по итогам самообследования по дошкольному и дополнительному образованию.	До 20.04.22г.	Зольникова И.Ю., Хорошавцева И.А., 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.	Составить акты технического осмотра учреждения: - весеннего; - осеннего.	до 20.05.2022 до 01.09.2022	Итыгин.Е.В. Таскин А.С. Чебунина Л.М.
2.	Планирование мероприятий по уходу и надзору за всеми ремонтами зданий, сооружений и помещений.	в течение года	Итыгин Е.В. Таскин А.С.
3.	Мероприятия по благоустройству территории дома - интерната (скашивание травы, уборка мусора - содержание в надлежащем состоянии).	в течение года	Чебунина Л.М. Таскин А.С.
4.	Организовать работу по ликвидации несанкционированных свалок за территорией дома- интерната (улиц Ломоносова - Спортивная).	апрель, май	Итыгин Е.В. Чебунина Л.М. Таскин А.С.
5.	Подготовка здания и коммуникаций к эксплуатации в зимний период (план мероприятий).	III - IV квартал	Итыгин Е.В. Таскин А.С. Мостовой В.А.
6.	Проведения плановой проверки практической подготовленности персонала к действиям во время пожара в аварийных ситуациях.	весна - осень	Итыгин Е.В. Таскин А.С. Сморгунова А.А.
7.	Контроль правильности использования средств, предназначенных для хозяйственной деятельности.	в течение года	Итыгин Е.В. Таскин А.С. Чебунина Л.М.
8.	Мероприятия по соблюдению правил и норм складирования в складских помещениях (безопасная эксплуатация).	II,IV квартал	Коробейникова Н.Д. Елистратова Г.В. Теслова Т.В.
9.	План мероприятий по энергосбережению и повышение энергетической эффективности работы учреждения.	в течение года	Итыгин Е.В.
10.	Контроль за состоянием электроизмерительных приборов, их проверки, проверка графика ППР по оборудованию прачечной и пищеблока.	в течение года	Таскин А.С. Мостовой В.А.
11.	Ревизия всей запорной арматуры с заменой на новую и ремонтом эксплуатируемой.	до 01.09.2022 г.	Таскин А.С. Мостовой В.А.
12.	Обследование технического состояния	до	Мостовой В.А.

	системы вентиляции (в том числе измерение объемов вытяжки воздуха)	01.08.2022 г.	
13.	Подготовить теплоузлы, провести ревизию запорной арматуры с заменой на новую.	до 01.09.2022 г.	Таскин А.С. Мостовой В.А.
14.	Провести очистку и промывку канализационных сетей.	октябрь	Таскин А.С. Мостовой В.А.
15.	Подготовить автотранспорт и провести его технический осмотр.	согласно графика	Таскин А.С.
16.	Подготовить овощехранилище к приему овощей на осенне-зимний период.	II квартал	Таскин А.С. Елистратова Г.В. Чебунина Л.М.
17.	Обеспечить мягким инвентарем проживающих по утвержденным нормам.	в течение года	Тестова Т.В. Коробейникова Н.Д.
18.	Произвести косметический ремонт (покраска, побелка) в здании согласно плана мероприятий.	июнь-октябрь	Коробейникова Н.Д. Таскин А.С. Чебунина Л.М.
19.	Проведение вводных инструктажей .	при приеме на работу	Сморгунова А.А.
20.	Проведение первичных инструктажей на рабочих местах.	при приеме на работу и 1 раз в полгода	Руководители подразделений
21.	Обучение по охране труда руководящего и обслуживающего персонала.	по мере необходимости	Сморгунова А.А.
22.	Разработка и утверждение новых инструкций по ОТ.	по мере необходимости	Сморгунова А.А.
23.	Изготовление и приобретение указателей, знаков, стендов по охране труда и пожарной безопасности.	в течение года	Сморгунова А.А.
II. Кадрово-правовой отдел			
24.	Отчет по льготному стажу на медицинских и педагогических работников.	Март	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
25.	Подготовка кадровых документов к сдаче в архив (приказы, личные дела).	Январь - май	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
26.	Отчет по среднесписочной численности в бухгалтерию: - за месяц; - за квартал; - за полугодие; - за год.	21 числа каждого месяца. 21 числа последнего месяца в квартале. 21 июня. 21 декабря	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
27.	Прием на работу сотрудников, оформление	До	Балыбина Е.В.

	документации: ознакомление с локальными актами, положениями учреждения, составление трудового договора с работником, составление приказа о приеме на работу работника, оформление формы Т-2, личного дела на принятого работника, заполнение трудовой книжки и регистрации ее в журнале регистрации трудовых книжек и вкладышей к ней.	оформления трудового договора. После ознакомлени я с локальными документам и. После подписания трудового договора. После оформления приказа о приеме на работу. В течение 5 дней после оформления работника на работу.	Мухаметова Н.В.
28.	Учет использования очередных отпусков, оформление приказов на отпуск в соответствии с графиком отпусков.	За 2 недели до наступления очередного отпуска.	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
29.	Выдача работникам справок и копий документов.	По требованию работника в течении 3-х дней.	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
30.	Ведение учета личного состава.	Постоянно.	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
31.	Подбор персонала совместно с руководителями подразделений, через интерактивный портал "Работа в России".	По мере необходимо сти.	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
32.	Подготовка материалов для представления работников к поощрению.	За 2 недели до поощрения.	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
33.	Подготовка материалов по привлечению работников к материальной и дисциплинарной ответственности.	Не позднее 1 месяца со дня совершения проступка.	Кузнецова Ю.С. Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
34.	Подготовка справок о трудовом стаже работников, выдача справок, ранее работавшим в учреждении.	В течении 14 календарных дней после получения запроса.	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В..

35.	Подготовка материалов по аттестации работников учреждения.	При необходимости аттестации.	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В..
36.	План повышения квалификации работников совместно с руководителями подразделений.	Ежегодно	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В..
37.	Сверка табельного учета.	1 раз в месяц	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
38.	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; – составление отчета по форме № 6, анализ обеспеченности трудовыми ресурсами; – изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	Декабрь. Декабрь. По графику ВК г. Абакана. В 2-х недельный срок. Декабрь. До 1 января текущего года. Постоянно.	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В..
39.	Составление графика отчетности.	За 2 недели до окончания года.	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В..
40.	Ознакомление руководителей подразделений с законодательством Российской Федерации (кадровыми и организационно-распорядительными документами) в социальной сфере.	1 раз в квартал.	Кузнецова Ю.С.
41.	Прием работников учреждения по организационным и личным вопросам.	В часы приема постоянно.	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В..
42.	Разработка должностных инструкций (согласно профессиональным стандартам).	По мере необходимости.	Кузнецова Ю.С. Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
43.	Разработка локальных актов, положений	По мере	Кузнецова Ю.С.

	учреждения и т.д.	необходимо сти.	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
44.	Отчет о неполной занятости и движении работников в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Хакасия (Хакасстат).	На 8 день после отчетного квартала.	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
45.	Отчет о численности и оплате труда работников сфере социального обслуживания по категориям персонала в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Хакасия (Хакасстат).	На 10-й день после отчетного периода.	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
46.	Расчет квоты для приема на работу инвалидов в органы службы занятости.	Не позднее 20 ноября года, предшеству ющему году установлени я квоты	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
47.	Учет по плану повышения квалификации, профессиональной переподготовке и стажировки квалификационных и высококвалифицированных работников.	Ежегодно	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
48.	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	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
49.	Отчёт (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 2022 год.	За 2 недели до окончания года.	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
50.	Подготовка сведений об обеспеченности трудовыми ресурсами (форма 19) за 2022 год, в Министерство труда и социальной защиты Республики Хакасия.	За 2 недели до окончания года.	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
51.	Направление карточки учёта организации (форма 18) за 2022 год, в Министерство труда и социальной защиты Республики Хакасия.	За 2 недели до окончания года.	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
52.	Отчет «Сведения о трудовой деятельности работников СЗВ-ТД».	На след. день предшеству ющей дате увольнения	Балыбина Е.В. Мухаметова Н.В.
53.	Прием вновь поступивших детей, оформление документов (журналов, личных	В течение года	Задорожникова М.В.

	дел).		Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
54.	Оформление личных дел воспитанников.	По мере поступления детей	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
55.	Распечатка лицевых счетов воспитанников, осуществление контроля, за поступлением алиментов, пенсии.	В течение года	Специалист по социальной работе
56.	Оформление новых медицинских страховых полисов.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
57.	Взаимодействие с Судебными участками Республики Хакасия по правовой защите детей-инвалидов с последующим судопроизводством.	По мере необходимости	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
58.	Работа с Федеральной службой судебных приставов по Республике Хакасия по взысканию алиментов, розыску.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
59.	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	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
60.	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. Букреева В.Ю.
61.	Регистрация документов в Пенсионном Фонде (заявление по оформлению пенсии, оформление СНИЛС, поквартальная отчетность о размере пенсии).	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
62.	Оформление документов в Фонде социального страхования на получение технических средств реабилитации.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
63.	Предоставление информации в Городское Управление Образования Администрации города Абакана (изменение диагнозов детей, состоящих в Федеральном банке данных, предоставление информации о вновь поступивших и выбывших детях). Составление ежемесячного отчета.	По мере поступления детей, (ежегодно) В конце месяца	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
64.	Оформление документов на выбывающих детей (перевод в другие учреждения, под опеку, в приемную семью).	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.

65.	Формирование списков воспитанников дома-интерната по статусу.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
66.	Работа с родителями: – оформление отпуска воспитанникам; – анкетирование; – консультирование родителей по вопросам устройства детей по договору о предоставлении социальных услуг в стационарной, полустационарной форм обслуживания.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
67.	Взаимодействие с Управлением социальной поддержки населения г. Абакана по защите прав и интересов воспитанников, оформление опеки над недееспособными.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю..
68.	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.
69.	Предоставление учетно-отчетной документации в ГУО муниципальных образований РХ, Министерство труда и социальной защиты РХ, Управление социальной поддержки населения муниципальных образований РХ.	В течение года	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.
70.	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.	Задорожникова М.В. Рачева Т.В. Букреева В.Ю.

Ознакомлены:

Заместитель директора
по учебно-
воспитательной работе
Заместитель директора
по медицинской части
Заместитель директора
по общим вопросам

Заведующая отделением
Главная медицинская
сестра
Заведующая отделением
ПО

Методист

Начальник отдела
Специалист отдела
кадров

Юрисконсульт
Специалист по
социальной работе
Специалист по
социальной работе
Специалист по
социальной работе

Инженер по ОТ

Начальник ХО

Заведующая хозяйством

Заведующая складом

Сестра-хозяйка

Заведующая складом

Инженер

Диетическая
медицинская сестра

Старшая медицинская
сестра

Старшая медицинская
сестра

И.Ю. Зольникова

Н.М. Михайлова

Е.В. Итьгин

О.И. Чанкова

Л.А. Арзамасова

Т.Н. Цветкович

И.А. Хорошавцева

Н.В. Мухаметова

Е.В. Балыбина

Ю.С. Кузнецова

М.В. Задорожникова

Т.В. Рачева

В.Ю. Букреева

А.А. Сморгунова

А.С. Таскин

Л.М. Чебунина

Н.Д. Коробейникова

Т.В. Тестова

Г.В. Елистратова

В.А. Мостовой

Ж.А. Вторушина

Е.Ф. Землякова

Т.В. Будзиаловская