Утверждаю: директор КГБУ СО «КЦСОН «Партизанский»

Приложение
к приказу от 12.01.2026 г. № 12-ОД

ПЛАН РАБОТЫ

на 2026 год

Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Партизанский»

№ п/п	Задачи и направления деятельности	1.Общие мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1.	Осуществление деятельности учреждения в соответствии с Федеральным законом №442- ФЗ от 28 декабря 2013 г.	Применение в работе нормативно-правовых актов Красноярского края в целях реализации Федерального закона №442-ФЗ от 28.12.2013 г.	В течение года	Аппарат управления, заведующие отделениями
2.	Заключение договоров о предоставлении социальных услуг с гражданами, признанными нуждающимися	На основании заявления о предоставлении услуг, решения о признании нуждающимся в социальном обслуживании и индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) или сертификата	В течение года	Заведующие отделениями
3.	Своевременное оказание социальных услуг гражданам, оказавшимся в обстоятельствах, которые ухудшают или могут ухудшить их жизнедеятельность	1. Межведомственное взаимодействие при организации социального обслуживания. 2. Профилактика обстоятельств, обусловливающих нуждаемость в социальном обслуживании. 3. Предоставление социального обслуживания на дому и в полустационаре. 4. Обеспечение социального патронажа семей мобилизованных в зону СВО.	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты
4.	Заполнение реестра поставщиков услуг	Подготовка актуальной информации для внесения в реестр поставщиков услуг	В течение года при изменении информации Еженедельно предоставлять информацию о количестве свободных мест	Заместитель директора. Заведующие
5.	Внесение актуальной информации в АСП получателей услуг	Заполнение АСП получателей услуг, в том с использованием приложения «Мобильный соцработник»	В течение года	Заместитель директора, Заведующие отделениями
6.	Привлечение	Работа со спонсорами для проведения акций,	По мере необходимости	Заведующие отделениями,

	благотворительной и спонсорской поддержки на оказание адресной помощи нуждающимся гражданам и проведение мероприятий учреждения	праздничных мероприятий и оказания адресной помощи нуждающимся в помощи гражданам, в том числе семьям мобилизованных в зону СВО, их сопровождение и взаимодействие с гос.фондом «Защитники отечества».		специалисты отделений
7.	Систематизация работы учреждения	Планирование и ведение отчетной работы центра	В течение года	Заместитель директора. Зав. отделениями
8.	Развитие новых форм социального обслуживания населения	1. Организация досуговой деятельности получателей социальных услуг в рамках осуществления социокультурных мероприятий:	В течение года	
		- применение социальными работниками навыков организации социокультурной реабилитации и психологической поддержки получателей услуг центра;	В течение года	Заведующие отделениями
		- совместная деятельность социальных работников и получателей социальных услуг и участие в мероприятиях, проводимых в учреждении;	В течение года	Заведующие отделениями, социальный педагог
		- улучшение качества и продолжительности жизни пожилых граждан и людей с инвалидностью через библиотерапию (повышение эмоционального тонуса и активизация мыслительной деятельности) в рамках деятельности имеющейся в учреждении библиотеки «Бери - читай!»;	В течение года	Заведующий отделением, специалист по социальной реабилитации
		- способствование сохранности мозговой активности, быстроте реакции и развитию мелкой моторики у пожилых граждан и людей с инвалидностью, посредством занятий в рамках Школы здоровья ,школы безопасности для граждан пожилого возраста и инвалидов,стационарозамещающая технология	В течение года	Заведующий отделением, специалист по социальной реабилитации

		«Передышка»		
9.		. Обеспечение работы элементов «Системы долговременного ухода за пожилыми гражданами и людьми с инвалидностью, состоящими на обслуживании в КГБУ СО «КЦСОН «Партизанский»: выявление нуждающихся ПСУ,, работа Пункта проката ТСР, «Школы ухода за гражданами, утратившими способность к самообслуживанию», подразделения дневной занятости для граждан пожилого возраста, инвалидов с когнитивными нарушениями.	В течение года	Заведующие отделениями срочного обслуживания, реабилитации.
10		3. Организация работы «Школы безопасности для граждан пожилого возраста и инвалидов» - информирование ПСУ о безопасности жизнедеятельности с привлечением специалистов ОВД, ГИБДД, МЧС.	В течение года	Заведующие отделениями, специалист по охране труда
11		4. Реализация программы «Санаторий на дому» для маломобильных граждан пожилого возраста и людей с инвалидностью, состоящих на социальном обслуживании в КГБУ СО «КЦСОН «Партизанский».	В течение года	Заведующий отделением реабилитации, специалист по социальной реабилитации
12		5. Реализация программы «Школа ухода за гражданами, утратившими способность к самообслуживанию» (для родственников тяжелобольных получателей социальных услуг), в том числе с применением дистанционных технологий (онлайн обучение): - организация индивидуальных занятий, в том числе на дому ПСУ, для членов семьи ПСУ;	В течение года по отдельному плану В течение года	Специалисты отделения реабилитации Заведующий отделением, специалист по социальной реабилитации

		- формирование групп для обучения по программе «Школа ухода за гражданами, утратившими способность к самообслуживанию»»;	В течение года	Заведующий отделением, специалист по социальной реабилитации
		- организация и проведение практических обучающих занятий с участниками сформированных групп;	В течение года	Заведующий отделением, специалист по социальной реабилитации
		6. Организация и проведение для получателей социальных услуг практических занятий с применением оздоровительных техник телесно-ориентированного подхода, включая дыхательные практики.	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
	Работа с семьями и детьми	1. Организация работы по профилактики детской безнадзорности и семейного неблагополучия	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
		2. Взаимодействие с органами системы профилактики	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
		3. Содействие в трудоустройстве несовершеннолетних детей и их родителей, состоящих на учете в районном банке СОП	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
		4. Проведение бесед, тренингов среди несовершеннолетних и родителей, направленных на формирование здорового образа жизни	Согласно плану КДН	Заведующий отделением, специалисты отделения
		5. Внедрение новых технологий: реализация программы психологической работы с родителями по обучению эффективным способам взаимодействия с детьми и коррекции детско-родительских отношений (групповые занятия)	Согласно отдельного плана	Заведующий отделением, специалисты отделения
		6. Организация работы клубов: «веселых непосед», «фантазеры» ,»чудеса аригами »	По отдельному плану	Специалисты по соц. работе

		7. Организация и обеспечение летнего отдыха и оздоровление детей(содействие в сборе документов, необходимых для помещения детей в оздоровительный лагерь)	Май-август	Зав. отделением, специалисты по соц. работе, соц .педагог
		8. Работа по профилактике социально –негативных явлений среди несовершеннолетних (профилактика алкоголизации и наркомании, профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, профилактика насилия в семье, формирование родительской ответственности, профилактика терроризма и экстремизма, патриотическое воспитание несовершеннолетних, проф. ориентационная работа, профилактика ВИЧ-инфекции среди населения.	В течение года	Зав .отделением, соц .педагог, психолог
		9. Вовлечение несовершеннолетних в спортивные секции, клубы, кружки по интересам.	В течение года	Соц .педагог
		7. Формирование, обновление и пополнение ЕКБД о семьях и детях, находящихся в СОП	В течение года	Зав. отделением, спец .по соц. работе
		8. Участие в комиссиях по делам несовершеннолетних, межведомственных	В течение года	Заведующая отделением
		9. Разработка комплексных индивидуальных программ реабилитации для семей и детей , состоящих на учете в СОП и на профилактическом учете (согласно постановлений КДН и ЗП)	В течение год	Спец. педагог, спец .по соц. работе, психолог
		10. изготовление и распространение памяток, информационных буклетов профилактической направленности	По мере необходимости	Зав. отделением, психолог, соц. педагог

2. Социально-реабилитационная деятельность				
1.	Социально-медицинская реабилитация	Проведение занятий по АФК	В течение года	Специалисты по социальной работе
2.	Социально-психологическая реабилитация	1. Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений (индивидуальное и в группе). 2. Оказание индивидуальной психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание и др. 3. Психологический тренинг в группе для совершеннолетних граждан. 4. Психологическая диагностика и обследование личности	В течение года В течение года В течение года В течение года	Заведующий, психолог психолог психолог психолог
3.	Социально-педагогическая реабилитация	Формирование позитивных интересов у получателей социальных услуг, в том числе в сфере досуга, спорта и здорового образа жизни (индивидуально и в группе)	В течение года	Заведующий отделением и соц. педагог
4.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала	1. Обучение (оказание помощи в обучении) получателей социальных услуг основам компьютерной грамотности, а также навыкам использования информационно-коммуникационных технологий в повседневной жизни 2. Обучение получателей социальных услуг навыкам самообслуживания в быту и общественных местах. 3. Проведение (содействие в проведении) социально- реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания. 4. Проведение занятий в группах взаимоподдержки, (клубах общения), группах здоровья (по медицинским показаниям и возрастным группам): клуб «Наши руки не для скуки»;клуб	В течение года В течение года В течение года В течение года	Заведующий и специалисты отделения реабилитации Зав .отделением, психолог Зав. отделением ,спец. отделения Специалисты отделения

		«Вдохновение»; клуб «Шашки и Шахматы»; вокальная студия «Серебряная мелодия»; кружок «Самоделкин»		
5.	Информирование населения о социально-реабилитационной деятельности	1. Консультирование получателей социальных услуг о деятельности и услугах центра. 2. Размещение информации в СМИ, в сети Интернет, на информационных стендах Центра, . пенсионный фонд и др.	В течение года В течение года (постоянно)	Заведующие отделениями
3. Организационно-методическая деятельность				
1.	Своевременное информирование сотрудников центра по всем организационным и правовым вопросам	1. Проведение планерных совещаний с заведующими отделениями и административно-хозяйственным персоналом 2. Проведение планерных совещаний со специалистами по социальной работе, социальными работниками	1 раз в неделю По мере необходимости	Директор, заместитель директора Заместитель директора, Заведующие отделениями
2.	Деятельность Попечительского совета	1. Работа ПС по актуальным вопросам деятельности учреждения в соответствии с Положением	В течение года	Директор
3.	Мониторинг качества социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в отделениях учреждения	1. Осуществление трехуровневого контроля над качеством обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в отделениях учреждения в рамках «Руководства по качеству»:	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями, специалист по кадрам, специалист по охране труда, юрисконсульт (ведущий), специалисты, социальные работники, члены комиссии по внутреннему контролю качества

		- ежедневный контроль (самоконтроль) специалистов, социальных работников, предоставляющих социальные услуги;	Постоянно	Зав. отделением
		- текущий контроль качества социальных услуг и (или) факторов, влияющих на качество услуг;	Ежеквартально	Директор, зав. отделением
		- итоговый контроль всех факторов, влияющих на качество, проверка полноты, своевременности предоставления социальных услуг, а также их результативность.	По отдельному графику	Директор, зав. отделением
		2. Участие в анкетировании в рамках проведения «Декады качества-2025», организованной Министерством социальной политики Красноярского края	Апрель	Заведующие отделениями
		3. Анкетирование получателей услуг по запросам	В течение года	Заведующие отделениями
4.	Организация подготовки сотрудников учреждения к участию в конкурсах федерального, краевого, муниципального уровней	1. Подготовка конкурсного материала (фото, видео, презентации и др.) для участия в региональном этапе Всероссийского конкурса профессионального мастерства.	1 квартал	Заведующие отделениями
		2. Подготовка конкурсного материала для участия в конкурсах различного уровня	В течение года (в соответствии со сроками конкурсов)	Заведующие отделениями
5.	Повышение профессиональной компетентности социальных работников	1. Осуществление мероприятий в рамках программы «Наставничество вновь принятых на работу социальных работников» в КГБУ СО «КЦСОН «Партизанский»: - введение в профессию (вводный инструктаж, ознакомление с НПА); - предоставление сопровождения наставником; - проведение итогового анкетирования	В течение года (по мере необходимости)	Заведующие отделениями, специалист по кадрам
		2.Мероприятия, направленные на повышение уровня	В течение года (по мере	Заведующие отделениями,

		профессиональной компетенции социальных работников: - проведение лекций информационно - просветительского характера; - проведение инструктирования по вопросам повышения качества предоставления социальных услуг (участие в «Школе родственного ухода»)	необходимости)	социальный педагог
6.	Повышение кадрового потенциала, обучение (инструктирование) работников центра, повышение квалификации	Участие в краевых, городских обучающих семинарах, вебинарах, конкурсах профессионального мастерства с выступлениями с докладами, мастер-классами и презентациями.	В течение года по запросу	Заместитель директора, специалист по кадрам, Заведующие отделениями
7.	Инновационная деятельность сотрудников Учреждения	1. Развитие новых форм социального обслуживания населения. 2. Реализация действующих программ, проектов, внедрение новых форм работы. 3. Подготовка статей для публикации в журналах «Работник социальной службы», «Регион 24» , районной газеты «Вместе с Вами» т.д.	В течение года В течение года В течение года	Директор, зав. отделениями , специалисты Директор, специалисты отделений Директор, зам .директора, спей. отделений
8.	Взаимодействие с добровольческими движениями, организациями и индивидуальными волонтерами	1. Привлечение волонтеров к оказанию социальной помощи, участию в проведении мероприятий, направленных на организацию досуговой деятельности получателей услуг. 2. Привлечение волонтеров к оказанию адресной помощи семьям участников СВО. 3. Реализация проекта по работе с дошкольными и образовательными организациями района (подготовка праздничных открыток; организация и проведение различных мини-мероприятий и	В течение года По мере необходимости В течение года	Заведующие отделениями Директор, зав. отделениями

		поздравлений с календарными датами на дому получателей социальных услуг), а так же с учреждением «Молодежный центр Импульс».		
9.	Организация и проведение мероприятий по социально-психологической реабилитации для граждан пожилого возраста и людям с инвалидностью:	Проведение тематических занятий в рамках клубов: «Мир позитива», «Мой мир»	В течение года	Зам директора, заведующий и специалисты отделения
10.	Организация условий, обеспечивающих комфортное пребывание в учреждении граждан	1. Обеспечение обработки помещений, оборудования и инвентаря в соответствии с нормами и требованиями 2. Создание комфортных условий и обеспечение доступности для получателей социальных услуг	В течение года	Заведующие отделениями, заведующий хозяйством Заведующие отделениями , заведующий хозяйством
12.	Информирование населения о деятельности учреждения	1. Проведение информационных и консультативных дней: - подготовка информационно-просветительского материала о деятельности учреждения - подготовка видеоролика о деятельности учреждения (Школа родственного ухода, группы дневной занятости), размещение его на сайте учреждения и СМИ.	2 раза в год В течение года	Директор, зав. отделениями
		2. Подготовка и распространение материалов информационного характера для информирования населения о деятельности учреждения (брошюры, памятки, буклеты, листовки)	В течение года (по мере необходимости)	Заведующие отделениями
		3. Подготовка информации для формирования	В течение года (по	Заведующие отделениями,

		публичного отчета о деятельности учреждения (предоставление отчетов о проведенных мероприятиях, занятиях, тренингах, финансовой отчетности и др.)	завершению мероприятий)	, специалист по кадрам, специалист по охране труда
		4. Сбор и систематизирование информации для формирования публичного отчета о деятельности учреждения.	Февраль	Зам директора
		5. Создание и размещение презентации на официальном сайте учреждения, в социальных сетях.		Инженер-электроник
		6. Организация и проведение «Открытого отчетного собрания по итогам деятельности учреждения за 2025 год» перед получателями социальных услуг с привлечением членов Попечительского совета.	апрель	Директор, заместитель директора
		7. Предоставление информации о деятельности учреждения для размещения на сайте центра (по мере проведения мероприятий: акции, мастер-классы, концерты, поздравления получателей услуг и др.): - подготовка пресс и пост-релизов, анонсов и др.; - размещение подготовленной информации о деятельности учреждения на официальном сайте центра, в социальных сетях (группы ВКонтакте и Одноклассники)	В течение года (не менее 2-х информационных поводов в квартал) В течение года (по мере необходимости)	Заведующие отделениями Инженер-программист,
		8. Адресное информирование по различным вопросам социального обслуживания, социальной помощи членов семей участников СВО (по телефону, очно, он-лайн чат).	В течение года постоянно	Заведующий отделением срочного обслуживания, специалисты

13.	Деятельность учреждения по поощрению сотрудников за добросовестную, безупречную и эффективную работу, образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность и иные достижения по итогам работы за год.	Осуществление подготовительных мероприятий по утверждению кандидатур для: - подготовки ходатайства на представление к награждению от Министерства социальной политики и Губернатора Красноярского края	До 31.03.2026г. До 01.04.2026 г	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
		4. **Праздничные, торжественные и иные мероприятия учреждения**		
1.	Поздравление получателей услуг отделений с юбилейными датами 75, 80, 85, 90, 95, 100 лет	1.Вручение открыток, создание праздничного настроения	В течение года	Специалисты социально-реабилитационного отделения
2.	Мероприятия, посвящённые снятию блокады Ленинграда	1. «900 дней мужества и стойкости» (беседа с несовершеннолетними, посвященная окончательному снятию блокады Ленинграда) 2. «Песня во спасение» (вечер военной песни, посвященной окончательному снятию блокады Ленинграда)		Специалисты социально-реабилитационного отделения
3	Масленица	1.МК «Широкая масленица» печем блины	Февраль	Специалисты социально-реабилитационного отделения
5.	Празднование Дня защитника Отечества и Международного	1. МК по созданию открытки ко Дню защитника Отечества	Февраль	Специалисты социально-реабилитационного отделения

	женского дня 8 марта	2. Поздравление получателей социальных услуг - мужчин с Днем защитника Отечества, вручение открыток 3. Акция «С праздником, милые женщины» (поздравление получателей социальных услуг, вручение открыток)	Март	
5.	Организация и проведение мероприятий, организованных в рамках Весенней недели добра	1. Благотворительная акция «Мы рядом» (оказание помощи продуктами питания людям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации).	Январь	Специалисты социально-реабилитационного отделения
6.	Празднование Дня Победы	1. Акция «Окна Победы» - оформление окон в рамках тематики Дня Победы.	Май	Специалисты социально-реабилитационного отделения
		2. МК по изготовлению броши с использованием Георгиевской ленты «Георгиевская ленточка»	Май	Специалисты социально-реабилитационного отделения
		3.«Песни, с которыми мы победили». Вечер военных песен		Специалисты социально-реабилитационного отделения
8	Международный День пожилых людей	1. Беседа с детьми «Старость нужно уважать».	Октябрь	Специалисты социально-реабилитационного отделения
		2. Мероприятие «Мои года - моё богатство»	Октябрь	Специалисты социально-реабилитационного отделения
9.	Международный День инвалида и Декада инвалидов	По отдельному плану мероприятий, посвященных Международному дню инвалида и Декаде инвалидов на 2025 год	Декабрь	Специалисты социально-реабилитационного отделения
10.	Новый год	1. Акция «Дед Мороз приходит в каждый дом»	Декабрь	Специалисты социально-реабилитационного отделения
		2. Мероприятие «Все плохое мы исправим, с Новым	февраль	Специалисты социально-

		годом всех поздравим!		реабилитационного отделения
11.	Мероприятия	1. День памяти жертв	январь	Отделение социальной помощи семьи и детей
		2. Доброта спасет мир	февраль	Отделение социальной помощи семьи и детей
		3. акция «Обними меня»	февраль	Отделение социальной помощи семьи и детей
		4. День памяти о Россиянах, исполнявших служебный долг за пределами отечества	февраль	Отделение социальной помощи семьи и детей
		5. Мероприятия, посвященные Дню Защитников Отечества	февраль	Отделение социальной помощи семьи и детей
		6. Мероприятие, посвященное 8 марта	март	Отделение социальной помощи семьи и детей
		7. День смеха	апрель	Отделение социальной помощи семьи и детей
		8. Мероприятие, посвященное Пасхе	май	Отделение социальной помощи семьи и детей
		9. Мероприятие , посвященное Дню Великой Победы 9 мая 2025 «Мы помним, мы гордимся»	май	Отделение социальной помощи семьи и детей
		10. «Моя семья-моя крепость» к Международному дню семей»	май	Отделение социальной помощи семьи и детей
		11. Празднично-развлекательная программа, посвященная Международному Дню защиты детей	июнь	Отделение социальной помощи семьи и детей
		12. мероприятие «Мой дом-Россия»	Июнь	Отделение социальной помощи семьи и детей
		13. Семейный праздник ко Дню любви, семьи и верности	июль	Отделение социальной помощи семьи и детей
		14. Акция «Помоги пойти учиться»	Август-сентябрь	Отделение социальной помощи семьи и детей
		15.Мероприятия,посвященные ко Дню матери	ноябрь	Отделение социальной помощи семьи и детей

		16. Акция «Новогодний экспресс» (поздравление от «Деда Мороза и Снегурочки» получателей социальных услуг на дому)	Декабрь	Заведующие Отделениями, специалисты
4.. Мероприятия, направленные на формирование корпоративной культуры				
1.	Открытое отчетное собрание по итогам деятельности учреждения за 2025 год.		Март	Директор, заместитель , директора
2.	Конкурс на лучшую творческую работу' па тему: «Скажи: «Да!» Охране труда!» в рамках «Дня охраны труда»		Апрель	Специалист по охране труда
3.	Торжественное мероприятие к профессиональному празднику - День социального работника, награждение лучших работников учреждения по итогам работы		Июнь	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями, отдел кадров
4.	Фотоконкурс-выставка «Дары осени»		Август	Заведующие
5.	Торжественное мероприятие для сотрудников учреждения по итогам работы за 2025 год		Декабрь	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
6.	Открытое отчетное собрание по итогам деятельности учреждения за 2024 год.		Март	Директор, заместитель , директора
7.	Мероприятия, предусмотренные корпоративной программой укрепления здоровья сотрудников организации на 2025 год (по отдельному плану)		В течение года	Специалист по охране труда, социальный педагог
5. Административно - хозяйственная деятельность				
1.	Укрепление материальной базы Центра	1. Поддержание помещений в удовлетворительном состоянии, своевременное и надлежащее техническое обслуживание.	В течение года	Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством
		2. Обеспечение оборудованием: реабилитационным, техническим, спортивным, и т. д.		
		3. Контроль за обеспечением сохранности имеющегося имущества		
2.	Улучшение условий труда сотрудников Центра	1. Использование СИЗ работниками.	В течение года	Специалист по охране труда, представитель трудового коллектива

		2. Организация спортивных, развлекательных, торжественных мероприятий.		
3.	Оценка деятельности сотрудников для установления стимулирующих выплат	Проведение оценочной комиссии по критериям оценки сотрудников	Ежемесячно	Председатель оценочной комиссии
4.	Утверждение графика отпусков	Согласованное составление графика отпусков работников с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации	До 01 декабря	Директор, специалист по кадрам
5.	Отчетное собрание Центра	Подведение итогов деятельности Центра за 2024 год	Март	Директор, заместитель директора
6.	Организация безопасности деятельности Центра	1. Антитеррористичсская безопасность (проведение инструктажей, планерок, организация взаимодействия с правоохранительными органами, службами МЧС).	В течение года	Директор, заместитель директора, специалист по охране труда, заведующий хозяйством,
		2. Обеспечение охраны (контроль работы охранной сигнализации, дежурство ответственных лиц в выходные и праздничные дни, наличие списка телефонов экстренных служб).		
		3. Противопожарная безопасность (обеспечение учреждения первичными средствами противопожарной безопасности, контроль работы системы пожарной безопасности, поддержание в надлежащем состоянии эвакуационных путей, содержание подвальных и подсобных помещений в противопожарном состоянии, проведение инструктажей, обучение работников ПТМ и т.д.)		
		4. Электробезопасность (проведение инструктажей, соблюдение требований пользования электроприборами)		
		5. Наличие аптечек первой помощи.		
		6. Обеспечение защиты информационных систем		

		персональных данных.		
		Проведение учебных эвакуационных мероприятий с сотрудниками и посетителями учреждения	Ежемесячно	Заместитель директора, специалист по охране труда
7.	Улучшение условий труда, повышение эффективности деятельности Центра	Текущий ремонт помещений и подготовка зданий к эксплуатации в зимний период; обучение работников - ОТ, санминимум; разработка инструкций по охране труда; контроль соблюдения сотрудниками режима труда и отдыха.	В течение года	Директор, заместитель директора, специалист по охране труда
8.	Обеспечение административно-хозяйственной деятельности учреждения	Закупка расходных материалов, дезинфицирующих средств, канцтоваров, СИЗ, офисной техники и т.д.	В течение года	Директор, заведующий хозяйством
9.	Организация охраны труда	Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда в структурных подразделениях	Апрель, май	Специалист по ОТ
		Организация обучения, инструктажей и проверки знаний по охране труда работников Центра	В течение года	
		Разработка, утверждение и распространение инструкции по охране труда, контрольно-тестового материала для проверки знаний по ОТ в подразделениях учреждения	По мере необходимости	
		Организация и проведение обучения по охране труда для сотрудников в учебном центре	2 раза в год	
		Проведение проверок наличия СИЗ у работников	Ежеквартально	
		Организация проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников	В течение года	
		Проверка обеспечения требований безопасности на рабочих местах социальных работников (состояние электрических розеток, электроприборов, газовых и электрических плит,	В течение года	

		сантехники, канализации и т.д. в квартирах получателей социальных услуг)		
10.	Предоставление документов к проведению проверок (ведомственных, надзорных)	Плановые проверки	В течение года	Специалисты, назначенные приказом директора
		Внеплановые проверки		

Приложение к плану
учреждения на 2026 год

ГОДОВОЙ ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ И АДМИНИСТРАТИВНОГО КОНТРОЛЯ

(административный, финансовый, плановый, текущий)

№	Вид контроля	Направление деятельности, контроль	ответственный	Сроки выполнения недели'														
1.	А	Проведение управленческих и административно-хозяйственных планерных совещаний.	Директор, заместитель директора	Еженедельно														
2.	П	Проверка состояния личных дел сотрудников	Директор	Январь				4 неделя										
3.	П	Контроль готовности нормативно-правовых документов оценочной комиссии (протоколы, оценочные листы, служебные записки и прочие)	Председатель оценочной комиссии	Ежемесячно				4 неделя										
4.	Т	Контроль личных дел получателей услуг, актов оказанных услуг	Директор, заместитель директора	Ежемесячно														
5.	Т	Сопровождение вновь прибывших работников, контроль наставничества	Заведующие отделениями	В течение года														
6.	Ф	Подготовка, организация и проведение инвентаризации МТБ Центра	Инвентаризационна я комиссия	4 квартал														
7.	Т	Контроль соблюдения требований к ведению рабочей документации отделений, сотрудников	Заместитель директора	В течение года														
8.	Т	Контроль над ведением ГИС АСП получателей услуг, реестра	Заместитель директора	Ежеме	1 неде													

		поставщиков социальных услуг		чно	ля												
9.	П	Контроль над своевременной сдачей отчетной документации заведующими отделениями	Заместитель директора	Еже меся чно	1 неде ля												
10.	Т	Контроль соответствия процессов обработки ПДн требованиям законодательства и локальных НПА	Заместитель директора	В течение года													
11.	П	Анализ эффективности организации рабочего времени социальных работников	Заместитель директора	Еже квар таль но			3 нед еля										
12.	Т	Контроль результативности реализации ИППСУ, сертификатов	Заместитель директора	В течение года													