Утверждаю
директор БУРА ДПИ№3
_____М.А. Завчук
« 28 » *декабря* 2018 года

План работы

Бюджетного учреждения Республики Алтай «Республиканский дом – интернат для престарелых и инвалидов №3»

на 2019 год

№	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
	1. Организационная работа		
1.	Участие в работе комиссии по заселению Министерства труда и социального развития РА	В течение года	Заместитель директора по ОВ
2.	Прием граждан на стационарное социальное обслуживание	В течение года	Заместитель директора по ОВ Фельдшер, социальный работник
3.	Техническое обслуживание и информационное обновление сайта БУРА ДПИ№3	В течение года	Заместитель директора по ОВ, программист
4.	Реализация и исполнение контрольных показателей Плана мероприятий («дорожная карта») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения 2018-2020г.г.»	Постоянно	Руководители структурных подразделений
5.	Контроль качества предоставляемых услуг	По плану КК	Комиссия по контролю качества
6.	Исполнение и анализ плановых показателей	Ежеквартально	Руководители структурных подразделений
7.	Составление плана работы на 2020 год.	До 30 декабря	Заместитель директора по ОВ
8.	Подведение итогов работы за 2019 год, анализ деятельности	До 25 декабря	Заместитель директора по ОВ
9.	Текущее ведение необходимой документации, своевременное предоставление отчетов, информаций, текущих планов, анализа работы	Согласно графика	Заместитель директора ОВ Руководители подразделений
10	Проведение административных планерок	еженедельно	директор
11	Проведение производственных планерок	По плану подразделения	Руководители структурных подразделений
	2. Методическая работа		
1	Проведение тематических планерок в отделениях по изучению законодательных актов по социальному обслуживанию, по изучению новых технологий и опыта работы других регионов по социальному обслуживанию пожилых людей и инвалидов в стационарных условиях	1 раз в квартал	Руководители структурных подразделений
2	Участие в республиканских методических объединениях, семинарах,	В течение года	Руководители структурных подразделений,

	круглых столах, конференциях социальных работников		специалисты
3	Разработка и внедрение инновационных социально - реабилитационных мероприятий и программ: • «Детский сад для взрослых» /временное пребывание пожилых и инвалидов/ • Пятидневная форма пребывания детей инвалидов в отделении для умственно отсталых детей БУРА Республиканский дом-интернат №3 • **С целью организации профессионального образования,** на базе детского отделения организована и работает швейная мастерская «Алтын учук». Деятельность мастерской осуществляется в рамках **программы по предпрофессиональной подготовке детей с умственной отсталостью «Алтын учук».**	В течение года	Зам директора, психолог-педагог детского отделения
4	Подготовка материалов на информационные стенды и сайт	ежемесячно	Зам директора, руководители структурных подразделений
	3. Социально-реабилитационная работа		
1	Оказание различных видов социальных услуг получателям услуг БУРА РДПИ№3	В течение года	Сотрудники
2	Реализация программы «Забота»	В течение года	Замдиректора
3	Реализация подпрограмм: «Дом, в котором ты живешь», «Психологическая коррекция и поддержка»	В течение года	Руководители структурных подразделений, психологи
4	Трудотерапия и кружковая деятельность	В течение года	Инструктор по труду, культорганизатор
5	Пропаганда здорового образа жизни, норм и правил жизнедеятельности, взаимоотношений в обществе	В течение года	Культорганизатор, психолог, фельдшер
6	Оказание экстренной социальной помощи гражданам (платные услуги)	В течение года	
	4. Социально-культурная работа		
1	Организация досуговой деятельности пожилых людей и инвалидов: Проведение календарных праздников: -Рождество -День защитника Отечества -Масленица	В течение года Январь Февраль Март	культорганизатор, музыкальный руководитель, психолог, социальный работник

	-Чага байрам -8 марта -День смеха -9 Мая - День здоровья -месячник пожилого человека - декада инвалидов -Новый год - Поздравление долгожителей и именинников Организация и проведение клубной деятельности /Клуб «Музыкальные посиделки», Клуб любителей чтения/	Март Апрель Май Июль Октябрь Декабрь декабрь Ежемесячно В течение года	Культорганизатор, библиотекарь, музыкальный руководитель, социальный работник
2	Проведение оздоровительных и спортивных мероприятий. - День здоровья - Ежедневные утренние зарядки - Спортивные кружки: любителей тенниса, шахмат, шашек		Культорганизатор, психолог, специалист по адаптивной физкультуре.
3.	Выпуск тематических бюллетеней, информационных и поздравительных стенгазет	В течение года	Культорганизатор, библиотекарь, социальный работник, фельдшер
	5. Финансово-хозяйственная деятельность		
1	Заключение контрактов, договоров по хозяйственной деятельности	Январь, декабрь	Директор, контрактный управляющий
2	Составление штатного расписания и сметы расходов на 2020год	Май-июнь	Директор, экономист
3	Укрепление материально-технической базы.	В течение года	Директор
4	Организация оплаты за социальные услуги по договорам	Ежемесячно	Социальный работник, экономист
5	Проведение инвентаризации.	декабрь	Комиссия по инвентаризации, бухгалтер
6	Контроль за наличием материальных ценностей у материально ответственных лиц.	В течение года	Директор, бухгалтер
7	Анализ использования бюджетных средств, корректировка расчетов бюджета	ежеквартально	директор
8	Косметический ремонт помещений	В течение года	Директор, зам директора по АХЧ
	6. Работа с кадрами		
1	Организация и проведение собраний, общих планерок: - О работе учреждения в 2019году, информирование об основных	По необходимости Январь	Директор, Заместитель директора по ОВ

	мероприятиях - День социального работника - Итоги работы отделений за 1 полугодие - Об итогах работы учреждения	Июнь Июль декабрь	Заместитель директора по медицинской части
2	Организация подбора и расстановки кадров	январь	Директор, специалист отдела кадров
3	Подготовка наградного материала ко Дню социального работника	январь май	Директор, специалист отдела кадров
4	Проведение аттестации рабочих мест		Директор, инженер по охране труда
5	Организация проведения медосмотра сотрудников	Январь, июль	Старшая медсестра
6	Организация обучения и повышения квалификации работников	В течение года	специалист отдела кадров
7	Организация наставнической работы с вновь принятыми работниками	В течение года	специалист отдела кадров
8	Организация мероприятий по профессиональному выгоранию работников	В течение года	психологи
9	Проведение мероприятий по технике безопасности и охране труда.	В течение года	Инженер по охране труда
10	Аттестация рабочих мест	май	Инженер по охране труда
11	Реализация мероприятий в соответствии с планом по итогам аттестации рабочих мест	в течение года	Инженер по охране труда
12	Организация проведения инструктажей с работниками по охране труда и пожарной безопасности	2 раза в год	Инженер по охране труда
13	Составление графиков отпусков на 2018 г	Январь, Ноябрь	специалист отдела кадров
	7.Лечебно-профилактическая деятельность		
1.	*Реабилитационная работа:* - кабинет ЛФК (зарядка, комплекс упражнений для разных групп, игры на воздухе и т.д.) - массаж	ежедневно	специалист по лечебно –адаптивной физкультуре
2.	*Медицинская реабилитация:* - содействие в получении индивидуальных средств реабилитации (ТСР) - оказание медицинских услуг	постоянно	Медицинский блок: Заместитель директора по медицинской части, фельдшер, диетсестра

	- обследование - консультации - организация диетпитания		
3	*Санитарно – просветительная работа:* - цикл бесед - выпуск санитарных бюллетеней - пропаганда здорового образа жизни - цикл мероприятий направленных на профилактику и борьбу с вредными привычками /алкогольная и никотиновая зависимость/	по плану раз в квартал	Заместитель директора по медицинской части, фельдшер
4.	Мероприятия, направленные на снижение числа обострений у диспансерных /"Д"/ больных	постоянно	Врачи-специалисты
5.	Работа с ФУ Главное бюро МСЭ	постоянно	Заместитель директора по медицинской части, фельдшер
6.	Мероприятия, направленные на снижение смертности лиц пожилого возраста	постоянно	Заместитель директора по медицинской части, фельдшер
7	Работа по ДЛО	ежемесячно	Врач – терапевт, фельдшер
8	Профилактические прививки -грипп -дифтерия	По плану	Врач – терапевт, фельдшер
9	Организация прохождения ДДО получателей услуг	1 раз в год	Заместитель директора по медицинской части, фельдшер
10	Организация прохождения профосмотра сотрудников БУРА ДПИ№3	1раз в год, 1 раз в квартал, 1 раз в 6 мес.	Старшая медицинская сестра
	8.Работа с общественными организациями, государственными и негосударственными		
1	Работа Попечительского Совета	В течение года	Зам. директора
2	Совместная работа с учреждениями социального обслуживания РА	В течение года	Зам. директора
3	Совместная работа с учреждениями здравоохранения по оказанию социально-медицинской помощи, с Пенсионным фондом по	В течение года	Зам. директора

	пенсионному обслуживанию, с Советом ветеранов, общественными организациями (ВОС и ВОИ)		
4	Содействие в организации производственной практики студентов социального отделения Политехнического колледжа, ГАГУ, медицинского колледжа на базе учреждения	По мере необходимости	Зам. директора
5	Работа со средствами массовой информации	В течение года	Зам. директора
6	Работа с учреждениями культуры по вопросам реабилитации проживающих	В течение года	Культорганизатор