


ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ
областное государственное бюджетное учреждение
«Бирофельдский дом–интернат для престарелых и инвалидов»
(ОГБУ «Бирофельдский дом–интернат»)

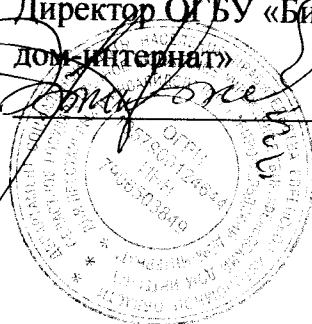
СОГЛАСОВАНО

Начальник департамента социальной
защиты населения правительства
Еврейской автономной области

Н.Ю. Канделя

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБУ «Бирофельдский
дом–интернат»


О.А. Василенко



План работы на 2024 год



2024 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Наименование показателей	Плановые значения объема оказания государственной услуги (работы) на 2023 год	Исполнитель	Объем оказания услуги (работы) исполнителями
1.	Предоставление социального обслуживания в стационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности	Численность граждан, получивших социальные услуги, человек	48	Стационарное учреждение	48
		Количество оказанных услуг	196294	Стационарное учреждение	196294
2.	Предоставление социального обслуживания в стационарной форме, включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-правовых услуг, социально-трудовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, (получатели социальных услуг, не относящиеся к маломобильным)	Численность граждан, получивших социальные услуги, чел.	7		7
		Количество оказанных услуг, ед.	15352		15352

I. Административно-хозяйственная деятельность

Анализ работы за 2023 год

Административно-хозяйственная деятельность в 2023 году строилась на решении следующих задач:

- выполнение государственного задания в полном объеме;
- укрепление материальной базы учреждения;
- обеспечение комплексной безопасности учреждения;
- повышение качества предоставляемых социальных услуг;
- сохранение и развитие кадрового потенциала.

Государственное задание за 2023 год выполнено на 100 процентов.

В рамках исполнения мероприятий по укреплению материальной базы учреждения:

- проведена пропитка кровли учреждения;
- проведена промывка и опрессовка системы отопления;

Пожарная безопасность в ОГБУ «Бирофельдский дом–интернат» в 2023 году обеспечивалась проведением эффективных организационных и технических мероприятий, направленных на обеспечение защищенности объекта.

Особое внимание в 2023 году было уделено организационным мероприятиям – издание приказа о назначении ответственных за пожарную безопасность, проведение противопожарных инструктажей, обучение проживающих граждан правилам поведения при пожаре, заключение договоров на техническое обслуживание и периодическое освидетельствование средств противопожарной защиты и автоматики.

В целях обеспечения пожарной безопасности учреждения проведены следующие мероприятия:

- обслуживание системы пожарной сигнализации;
- проверка измерений сопротивления изоляции и силовых осветительных приборов;
- проверка первичных средств пожаротушения;
- заключен договор с организацией на обслуживание автоматической пожарной сигнализации;
- проведена плановая и внеплановая проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения;
- ежемесячно проводилась проверка исправности электрических сетей, бытовых и производственных электроприборов;

- ежемесячно проводилась проверка состояния подъездных путей, путей эвакуации, эвакуационных выходов;

В рамках антитеррористической защищенности объекта:

- проводилась работа по контролю и обслуживанию системы видеонаблюдения;

- заключен договор на обслуживание автоматической тревожной кнопки;

- проведена разъяснительная работа с сотрудниками и проживающими гражданами учреждения по соблюдению мер личной безопасности, в том числе при обнаружении посторонних предметов на территории учреждения, нахождении подозрительных посторонних лиц возле учреждения;

- проведены повторные и внеплановые инструктажи для сотрудников учреждения по пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

В целях обеспечения требований охраны труда проведены следующие мероприятия:

- разработаны и утверждены Положения:

Положение о системе управления охраной труда; Положение об управлении профессиональными рисками, Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда (СОУТ), Положение о комиссии по охране труда, Положение о комиссии по проверке знаний требований охраны труда, Положение об учете и расследовании микроповреждений (микротравм) работников, Положение проведения вводного инструктажа по охране труда, Положение о порядке проведения служебного расследования (проверки) в отношении работников;

- разработаны и утверждены Программы:

Программа обучения по охране труда, Программа вводного инструктажа по охране труда для работников, Программа проведения вводного инструктажа для водителей;

В 2024 году планируется продолжить решение обозначенных задач по административно-хозяйственной деятельности в соответствии с планом работы.

**План работы
административно-хозяйственного подразделения
на 2024 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1. Укрепление материальной базы учреждения			
1.1	Благоустройство территории	в течение года	Начальник хозяйственного отдела
1.2	Ремонт в жилых комнатах	в течение года	Начальник хозяйственного отдела
1.3	Ввод в эксплуатацию филиала ОГБУ «Бирофельдский дом-интернат»	1 квартал	Директор
2. Обеспечение комплексной безопасности учреждения, формирование доступной среды жизнедеятельности			
2.1	Разработка приказов по организации мероприятий, направленных на обеспечение безопасности учреждения	январь	Заместитель директора
2.2	Заключение договоров с обслуживающими организациями по обеспечению комплексной безопасности	январь	Директор, заместитель директора
2.3	Актуализация положений, инструкций, журналов и других документов по обеспечению комплексной безопасности	январь	Заместитель директора
2.4	Проведение вводного инструктажа при приеме на работу сотрудников	по мере приема	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
2.5	Проведение инструктажа на рабочем месте сотрудников	по мере приема	
2.6	Проведение плановых инструктажей сотрудников и проживающих граждан	1 раз в полугодие	
2.7	Проведение внеплановых инструктажей сотрудников и проживающих граждан	по мере необходимости	
2.8	Проведение тренировки по эвакуации сотрудников и проживающих граждан при возникновении пожара	апрель, ноябрь	Заместитель директора
2.9	Организация пропускного режима и физической охраны учреждения	в течение года	Начальник хозяйственного отдела
2.10	Обслуживание тревожных кнопок	в течение года	Начальник хозяйственного отдела
2.11	Обслуживание охранно-пожарной сигнализации	в течение года	Начальник хозяйственного отдела
2.12	Проведение проверки измерений сопротивления изоляции и силовых осветительных приборов	ежегодно	Начальник хозяйственного отдела
2.13	Проверка состояния подъездных путей, путей эвакуации, эвакуационных выходов с составлением акта	ежемесячно	Начальник хозяйственного отдела
2.14	Проведение комплекса мероприятий по обеспечению безопасного функционирования и эксплуатации электрооборудования:	ежеквартально	Начальник хозяйственного отдела

	- контроль за состоянием электропроводки; - проверка работоспособности и безопасности электрооборудования; - техническое обслуживание электрощитовых;		
2.15	Проверка состояния первичных средств пожаротушения с составлением акта	ежеквартально	Начальник хозяйственного отдела
2.16	Очистка территории учреждения от сухой травы	апрель - октябрь	Начальник хозяйственного отдела
2.17	Подготовка учреждения к зимнему отопительному сезону: - промывка, опрессовка системы отопления; - утепление дверей и окон; - получение паспорта готовности учреждения к зимнему отопительному периоду 2023-2024	июнь-сентябрь	Начальник хозяйственного отдела
2.18	Проведение инвентаризации материальной базы учреждения	ежегодно	Главный бухгалтер
2.19	Проведение профилактических мероприятий систем жизнеобеспечения учреждения	ежедневно	Начальник хозяйственного отдела
2.20	Актуализация (обновление) Информационного стенда по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда
3. Финансово-экономическая деятельность			
3.1	Актуализация Учетной политики (разработка положения по учетной политике учреждения)	январь	Главный бухгалтер
3.2	Проведение инвентаризации имущества, своевременное списание пришедших в негодность основных средств и продление пользования пригодных, но с учетом срока использования	в течение года	Главный бухгалтер
3.3	Совершенствование системы внутреннего финансового контроля (проверка обоснованности принимаемых обязательств, проверка первичных документов, проверка расходования бюджетных средств в соответствии с целевым назначением, осуществление мероприятий по ревизии, контролю, соблюдение правил учета отдельных бухгалтерских операций)	в течение года	Главный бухгалтер
3.4	Осуществление финансового контроля в сфере закупок. Проведение анализа нарушений, выявленных в результате контроля в сфере закупок, с определением типичных нарушений и их причин, а также выявления конкретных лиц, допустивших наибольшее	в течение года	ведущий экономист

	количество нарушений		
3.5	Повышение эффективности работы контрактной службы, взаимодействия специалистов, обеспечивающих подготовку, размещение и исполнение контрактов	в течение года	Главный бухгалтер, ведущий экономист
3.6	Мониторинг эффективности расходования средств, полученных от взимания платы с граждан за предоставления социальных услуг	в течение года	Директор, главный бухгалтер
3.7	Проведение мероприятий по экономии энергоресурсов	в течение года	Заместитель директора
3.8	Установление лимита ежемесячного пробега автомобильного транспорта	в течение года	Главный бухгалтер
3.9	Контроль доходов из бюджетных источников: - субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели; - из внебюджетных источников – платные услуги, иная приносящая доход деятельность	в течение года	Главный бухгалтер
3.10	Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	в течение года	главный бухгалтер
3.11	Соблюдение установленных норм расходов	в течение года	главный бухгалтер
3.12	Актуализация Положений, инструкций отдела бухгалтерии	в течение года	главный бухгалтер, ведущий экономист, ведущий бухгалтер
3.13	Подготовка к проведению электронных аукционов по закупке мягкого инвентаря для филиала ОГБУ «Бирофельдский дом-интернат»	февраль	Главный бухгалтер, ведущий экономист
4. Обеспечение пожарной безопасности учреждения			
4.1	Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней	постоянно	директор, ответственный за ПБ
4.2	Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности: - приказа о назначении ответственного за пожарную безопасность; - приказа об установлении противопожарного режима; - приказа о противопожарных мероприятиях и назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность; - приказа о проведении мероприятий по обучению сотрудников	январь	директор, ответственный за ПБ

	мерам пожарной безопасности.		
4.3	Проверка наличия (обновление) инструкций по пожарной безопасности и наглядной агитации. Доведение схем и инструкций по эвакуации проживающих граждан и сотрудников дома - интерната	1 раз в полугодие	директор, ответственный за ПБ
4.4.	Регулярное оформление наглядной агитации по пожарной безопасности.	в течение года	ответственный за ПБ
4.5	Подписание актов в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности	по графику	директор
4.6	Контроль соблюдения требований пожарной безопасности: – устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора; – соблюдение противопожарного режима; – соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий; – содержание территории; – содержание здания, помещений и путей эвакуации; – содержание электроустановок; – учет и использование первичных средств пожаротушения; – содержание пожарной сигнализации.	в течение года	ответственный за ПБ
4.7	Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей, состояния электрооборудования, осветительных и бытовых электросистем.	постоянно	Начальник хозяйственного отдела
4.8	Подготовка необходимых мер по устранению выявленных нарушений, усиление контроля за выполнением противопожарных мероприятий	по мере необходимости	ответственный за ПБ
4.9	Монтаж пожарной сигнализации	в течение года	Начальник хозяйственного отдела
5. Работа с коллективом ОГБУ «Бирофельдский дом-интернат»			
5.1	Рассмотрение на административных совещаниях состояния пожарной безопасности в учреждении и принятие первоочередных мер по усилению противопожарного режима	в течение года	директор, ответственный за ПБ
5.2	Организация и проведение обучения и проверки знаний требований пожарной безопасности работников учреждения	в течение года	ответственный за ПБ

5.3	Проведение вводных инструктажей с вновь принятыми сотрудниками. Проведение повторного противопожарного инструктажа на рабочем месте с работниками. Проведение текущих противопожарных инструктажей.	по мере необходимости 1 раз в полугодие в течение года	ответственный за ПБ
5.4	Инструктажи с работниками при проведении массовых мероприятий (новогодние вечера, собрания, мероприятия и т.п.)	в течение года	ответственный за ПБ
5.5	Практические занятия по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	согласно графика тренировок	ответственный за ПБ

Раздел II. Работа с кадрами, развитие персонала, повышение профессионального уровня сотрудников

Анализ работы за 2023 год

В целях сохранения и развития кадрового потенциала учреждения в 2023 году сотрудники прошли обучение по программам: обучение и аттестация по гигиенической подготовке сотрудников – 3 чел. Сумма расходов, затраченных на повышение квалификации составляет - 1335,60 рублей.

План работы с кадрами на 2024 год

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственный
6. Сохранение и развитие кадрового потенциала			
6.1	Утверждение штатного расписания ОГБУ «Бирофельдский дом-интернат»	по необходимости	директор
6.2	Обеспечение участия сотрудников учреждения в семинарах, конференциях, организуемых департаментом социальной защиты населения правительства ЕАО и иными органами, организациями по направлению деятельности учреждения	в течение года, в сроки, предлагаемыми департаментом социальной защиты населения, иными органами и организациями	директор, инспектор по кадрам
6.3	Подбор персонала и создание банка данных кандидатов для трудоустройства	в течение года	Инспектор по кадрам
6.4	Сотрудничество с Центром занятости по г. Биробиджану и Биробиджанскому району по подбору кандидатов для трудоустройства в учреждение	в течение года	Инспектор по кадрам
7. Деятельность по кадровой работе и делопроизводству			
№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственный
7.1	Сотрудничество с центром занятости по вопросам трудоустройства в учреждение специалистов, предоставление информации о квоте для трудоустройства инвалидов	ежемесячно	Инспектор по кадрам

7.2	Предоставление отчетов в военный комиссариат ЕАО по постановке (снятию) работников учреждения на воинский учет	в установленные сроки	Инспектор по кадрам
7.3	Предоставление отчета в отделение Пенсионного фонда России и ФСС по движению работников (прием/увольнение)	в установленные сроки	Инспектор по кадрам
7.4	Актуализировать (обновление) номенклатуру дел	в течение года	Инспектор по кадрам, секретарь
7.5	Внутренний аудит документов, их приведение в соответствие с номенклатурой дел	в течение года	Инспектор по кадрам, секретарь
7.6	Разработка порядка контроля за исполнением документов	в течение года	Инспектор по кадрам
7.7	Организация работы по работе с архивом учреждения	в течение года	Секретарь
7.8	Приведение в соответствие личных дел работников	в течение года	Инспектор по кадрам
7.9	Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) для работников с классом 3.1., 3.2 – для подтверждения класса (подкласса) филиала ОГБУ «Бирофельдский дом-интернат»	март	Специалист по ОТ

Раздел III. Медицинская деятельность

Анализ работы за 2023 год

Медицинская деятельность в 2023 году была направлена на решение следующих задач: реализация организационных мероприятий; проведение лечебной и профилактической работы с проживающими гражданами; проведение санитарно-гигиенической и иной противозидемической работы; проведение санитарно-просветительской работы; повышение профессиональной квалификации и обучение по медицинской деятельности.

В марте 2023 г. проживающая получила высокотехнологическую помощь в ФГАУ МНТК микрохирургия глаза имени академика С.Н. Федорова. Транспорт и сопровождение предоставлялось ОГБУ «Бирофельдский дом-интернат».

Двое проживающих прошли обследование в клинике «Эксперт» г. Хабаровск – МРТ головного мозга, МРТ сосудов шеи, МРТ шейного отдела позвоночника.

Подготовка документации на переосвидетельствование по группе инвалидности (истечение срока справки МСЭ) – 1 человек.

В апреле проживающий получил оперативное лечение по замене хрусталика в офтальмологическом отделении ОГБУЗ «Областная больница».

В период май-июнь 2023 года, проживающие прошли диспансеризацию. Охват диспансеризации проживающих граждан составил 100%. Для прохождения флюорографии ОГК, маммография молочных желез, ОАК, ОАМ, БАК в ОГБУЗ «Валдгеймская ЦРБ» получателям социальных услуг предоставлялся транспорт и сопровождение от ОГБУ «Бирофельдский дом-интернат».

В 2023 году охват проживающих граждан, охват ревакцинации COVID-19 составил –40,4 % (не ревакцинированы 100 %, по причине отсутствия вакцины). Охват вакцинации против кори составил – 12,7 %. Охват вакцинации против пневмококковой инфекции составил – 19,1 %.

В мае 2023 г. проживающий получил лечение в ОГБУЗ «Областная больница» в отделении неврологии и урологии.

В июне 2023 г. проведена работа с проживающей о переводе её в ОГБУ «Психоневрологический интернат» по медицинским показаниям.

В декабре 2023 г. проживающий получил лечение в ОГБУЗ «Областная больница» в офтальмологическом отделении.

В отчетный период постоянно проводились мероприятия по профилактике распространения вирусных инфекций. Приняты меры по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции.

С проживающими гражданами проводилась беседа по соблюдению правил гигиены в целях недопущения распространения инфекционных заболеваний различной этиологии.

В 2024 году работа по оказанию качественной медицинской помощи продолжится в соответствии с планом работы.

План работы медицинского отдела на 2024 год

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственный
8. Организационная работа			
8.1	Утверждение Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при осуществлении социального обслуживания проживающих граждан на 2023 год	январь	Врач-терапевт, старшая медицинская сестра, фельдшер
8.2	Актуализация действующих приказов и инструкций по медицинской деятельности	по необходимости	Старшая медицинская сестра
8.3	Составление плана проведения вакцинации проживающих граждан совместно с медицинской сестрой ОГБУЗ «Бирофельдская амбулатория»	по графику	Фельдшер
8.4	Проведение контроля качества и безопасности медицинской деятельности	ежеквартально	Врач-терапевт
8.5	Подготовка и направление на МСЭК документов проживающих граждан, нуждающихся в проведении переосвидетельствования по инвалидности	по графику	Врач-терапевт, фельдшер
8.6	Проведение контрольных мероприятий за деятельностью сотрудников пищеблока: - ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока, в том числе на наличие кожных заболеваний; - проверка закладки продуктов при	ежедневно	старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая,

	приготовлении пищи; - проверка соблюдения условий и сроков хранения продуктов питания; - закладка проб готовой продукции на 48 часов; - контроль за ведением бракеражного журнала		шеф-повар
8.7	Проведение совещаний по текущим вопросам, вопросам повышения квалификации для младшего медицинского персонала	еженедельно	старшая медицинская сестра
8.8	Контроль за соблюдением средним медицинским персоналом сроков годности и использования лекарственных средств	ежедневно	старшая медицинская сестра
8.9	Контроль за деятельностью среднего и младшего медицинского персонала	ежедневно	старшая медицинская сестра
8.10	Подготовка заявок на приобретение лекарственных средств за счет лимитов, выделенных на исполнение государственного задания	по запросу бухгалтерии	старшая медицинская сестра
8.11	Обеспечение лекарственными средствами в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством	ежемесячно	старшая медицинская сестра
9. Лечебная и профилактическая работа с проживающими			
9.1	Обходы и осмотры проживающих граждан, госпитализация заболевших по показаниям в профильные учреждения	ежедневно	врач терапевт, фельдшер
9.2	Отражение динамики состояния здоровья проживающих в историях болезней	ежедневно	врач терапевт
9.3	Проведение профилактических прививок проживающим гражданам	по отдельному плану	Фельдшер
9.4	Проведение ежегодной диспансеризации проживающим гражданам	по графику	Врач-терапевт, фельдшер
9.5	Проведение проживающим гражданам обследований, консультаций узких врачей специалистов по итогам диспансеризации	по отдельному плану-графику	Врач-терапевт, фельдшер
9.6	Проведение общеукрепляющей терапии	в течение года	врач терапевт
9.7	Проведение флюорографического и рентгенологического обследования проживающих	в течение года	врач терапевт, фельдшер
9.8	Проведение лечения по назначению врачей	ежедневно	Фельдшер, медицинские сестры
10. Санитарно-гигиеническая и иная противоэпидемическая работа			
10.1	Контроль за санитарным состоянием жилых помещений, помещений пищеблока, продуктового склада, медицинских кабинетов	ежедневно	старшая медицинская сестра, медицинская сестра, диетическая
10.2	Осмотр вновь поступивших проживающих граждан, проведение карантинных мероприятий	по мере необходимости	Врач-терапевт, медицинская

10.3	Приготовление дезинфицирующих растворов, контроль за сроками использования, контроль качества раствора	постоянно	сестра старшая медицинская сестра, дезинфектор	
10.4	Организация планового профосмотра сотрудников	январь-февраль	старшая медицинская сестра	
10.5	Контроль за прохождением персоналом учреждения медицинского фильтра на наличие признаков инфекционных заболеваний	постоянно в период обострения эпидемиологической обстановки	старшая медицинская сестра, медицинские сестры	
11. Санитарно-просветительская работа				
11.1	Работа с персоналом, непосредственно предоставляющим различные виды социальных услуг, по профилактике заболеваний	ежеквартально	старшая медицинская сестра	
12. Мероприятия, предусматривающие обоснование безопасности для человека и окружающей среды продукции и технологии ее производства, критериев безопасности и (или) безвредности факторов производственной и окружающей среды и разработка методов контроля, в том числе при хранении, транспортировки, реализации и утилизации продукции, а также безопасности процесса выполнения работ, оказания услуг				
Объект контроля	Показатели	Основание	Срок	Ответственный
12.1. Контроль содержания помещений, оборудования и территории				
Санитарное состояние территории	кратность и качество уборки	СП 2.4.3648-20	ежедневно (утром и вечером)	начальник хозяйственного отдела
Санитарное состояние помещений и оборудования	кратность текущей влажной уборки	СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 3.1/2.4.3598-20	ежедневно не реже 2 раз в день	старшая медицинская сестра
	кратность генеральной уборки		ежемесячно	
Рабочие растворы дезсредств	содержание действующих веществ дезинфицирующих средств	СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20	ежедневно	Старшая медицинская сестра
Дезинсекция	профилактика	СанПиН 3.3686-21	ежедневно	старшая медицинская сестра
	обследование		2 раза в месяц	специализированная организация
	уничтожение		по необходимости	
Дератизация	профилактика	СанПиН 3.3686-21	ежедневно	старшая медицинская сестра
	обследование		ежемесячно	специализированная организация
	уничтожение		весной и осенью, по	

			необходимос ти	
Освещенност ь территории и помещений	состояние осветительных приборов	СП 2.4.3648-20	1 раз в 3 дня	начальник хозяйственн ого отдела
	очистка плафонов и оконных стекол		по мере загрязнения	
Микроклимат помещений	температура воздуха	СП 2.4.3648-20	ежедневно (в течение дня)	Старшая медицинская сестра
	кратность проветривания		ежедневно	Шеф-повар
	влажность воздуха (склад пищеблока)			
Постельное белье, полотенца	Кратность замены		по мере загрязнения, но не реже 1 раз в 7 дней	кастелянша, младший медицински й персонал
Входной контроль поступающей продукции и товаров	наличие документов об оценке соответствия (декларация или сертификат)	СП 2.4.3648-20, ТР ТС007/201	каждая партия	Шеф-повар, медицинская сестра диетическая
	соответствие упаковки и маркировки товара требованиям действующего законодательства и нормативов (объем информации, наличие текста на русском языке и т. д.)			
	соответствие товара гигиеническим нормативам и санитарным требованиям (наличие загрязняющих воздух веществ, возможность контакта с дезсредствами и т.д.)			
Внутренняя отделка помещений	состояние отделки	план-график технического обслуживания	ежеквартальн о	Рабочий по комплексно му обслуживан ию и ремонту зданий, начальник хозяйственн ого отдела
12.2. Контроль организации питания.				
Контролируемые этапы технологических операций и пищевой продукции на				

этапах ее изготовления

Закупка и приемка пищевой продукции и сырья	- качество и безопасность поступивших продуктов и продовольственного сырья; - условия доставки продукции транспортом;	СанПиН 2.3/2.4.3590-20	каждая партия	медицинская сестра диетическая, шеф-повар
Хранение пищевой продукции и продовольственного сырья	- сроки и условия хранения пищевой продукции	СанПиН 2.3/2.4.3590-20	ежедневно	медицинская сестра диетическая, шеф-повар
	- время смены кипяченой воды		каждые три часа	повар, младшая медицинская сестра по уходу за больными
	- температура холодильного оборудования;		ежедневно	Шеф-повар
Приготовление пищевой продукции	соблюдение технологии приготовления блюд по технологическим документам	СанПиН 3/2.4.3590-20	каждый технологический цикл	медицинская сестра диетическая
	поточность технологических процессов			повар
	температура готовности блюд;		каждая партия	
Готовые блюда	- суточная проба; - витаминизация	СанПиН 2.3/2.4.3590-20	ежедневно	повар, медицинская сестра диетическая
	дата и время реализации;		каждая партия	медицинская сестра диетическая, повар
Обработка посуды и инвентаря	содержание действующих веществ дезинфицирующих средств в рабочих растворах	СанПиН 2.3/2.4.3590-20	ежедневно	дезинфектор
	состояние оборудования, инвентаря и посуды			шеф-повар, медицинская сестра диетическая, мойщик посуды
	обработка инвентаря для сырой готовой продукции;			шеф-повар, медицинская сестра диетическая

12.3. Контроль соблюдения личной гигиены, здоровья и обучения работников

Состояние здоровья работников пищеблока	Количество работников с инфекционными заболеваниями, повреждениями кожных покровов	СанПиН 2.3/2.4.3 590-20	ежедневно до начала рабочей смены работников пищеблока	медицинская сестра
Гигиеническая подготовка работников	Обучение и аттестация работников пищеблока	СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20	ежегодно	старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая
	Обучение и аттестация работников (кроме работников пищеблока)		1 раз в 2 года	старшая медицинская сестра

12.4. Перечень форм учета и отчетности по вопросам осуществления производственного контроля

Наименование форм учета и отчетности	Периодичность заполнения	Ответственное лицо
Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании	ежедневно	шеф – повар
Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях	ежедневно	шеф – повар
Гигиенический журнал (сотрудники)	ежедневно перед началом рабочей смены работников	медицинская сестра
Ведомость контроля за рационом питания	ежедневно	медицинская сестра, медицинская сестра диетическая
График смены кипяченой воды	не реже 1 раза каждые 3 часа	шеф – повар повар
Ведомость контроля своевременности прохождения медосмотров и гигиенического обучения	по факту	старшая медицинская сестра
Личные медицинские книжки работников	по факту	старшая медицинская сестра
Журнал регистрации результатов производственного контроля	по факту	Старшая медицинская сестра

13. Взаимодействие с органами и организациями

13.1	Взаимодействие с отделением Фонда пенсионного и социального страхования России по Хабаровскому краю и ЕАО по вопросам оформления пенсии, социальных выплат,	в течение года	специалисты по социальной работе
-------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	----------------------------------

	оформления направлений на санаторно-курортное лечение, документов на получение технических средств реабилитации, компенсаций за их самостоятельное приобретение		
13.2	Взаимодействие с Федеральной службой судебных приставов по вопросам взыскания задолженности по кредитам и налогам	в течение года	специалисты по социальной работе
14. Подготовка отчетов, информации, внесение данных на электронные ресурсы			
14.1	Подготовка отчетов по форме 3-собес, по формам, утвержденным Приказом Минтруда России от 18.09.2014 № 651н, иных отчетов	в установленные сроки	Специалисты по социальной работе
14.2	Подготовка отчетов о реализации ИПРА проживающих граждан в департамент социальной защиты населения правительства области, ГУ ГБ МСЭ по ЕАО	ежеквартально	Специалисты по социальной работе

IV. Методическая работа

Цели и задачи методической работы - корректировка процесса деятельности, формирование концептуальных подходов для перспективного развития учреждения, направленное на улучшение качества предоставления социальных услуг.

В 2023 году прошли обучение по программе: обучение и аттестация по гигиенической подготовке сотрудников – 3чел.

План на 2024 год

№ п/п	Наименование услуг (работ)	Срок исполнения	Ответственный Исполнитель
1	2	3	4
4.1	Обучение на курсах повышения квалификации, участие в семинарах, конференциях	По отдельному плану	Инспектор по кадрам
4.2	Соблюдение внутреннего контроля за качеством работы	В течение года	Директор
4.3	День открытых дверей	В течение года	Директор, Руководители структурных подразделений

Раздел V. Контроль качества и эффективности

План работы на 2024 год

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственный
5.1. Внутренний контроль подразделений учреждения			
5.1.1	Проведение проверок ведения	ежеквартально	комиссия в составе

	документации подразделениями учреждения		сотрудников учреждения
5.1.2	Проведение внутреннего контроля в части защиты прав и интересов проживающих	еженедельно	директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений
5.1.3	Организация внутреннего контроля с целью оценки эффективности деятельности всех структурных подразделений по оказанию социальных услуг	ежедневно	руководители структурных подразделений (по графику)
5.1.4	Проверка ведения личных дел проживающих: - медицинских; - социальных	ежеквартально	директор, заместитель директора, врач-терапевт, специалист по социальной работе
5.2. Мониторинг качества и доступности социальных услуг			
5.2.1	Проведение административных совещаний	еженедельно	директор
5.2.2	Организация мониторинга эффективности внутреннего контроля в структурных подразделениях	ежемесячно	заместитель директора, старшая медицинская сестра
5.2.3	Обсуждение итогов контроля на совещаниях при директоре	еженедельно	директор, заместитель директора

Раздел VI. Информационная открытость поставщика социальных услуг

План работы на 2024 год

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Ответственный
6.1. Обеспечение доступности информации об учреждении населению			
6.1.1	Взаимодействие со средствами массовой информации области, г. Биробиджана, электронными информационными ресурсами по вопросам размещения информации об учреждении и его деятельности	постоянно	директор
6.1.2	Обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения путем размещения информации на электронных ресурсах, информационных стендах об учреждении как о поставщике социальных услуг	еженедельно	директор, заместитель директора
6.1.3	Участие в проведении независимой оценки качества предоставления социальных услуг и размещении ее результатов на сайте учреждения и сайте социальной защиты Еврейской автономной области	в установленные сроки	заместитель директора
6.2. Развитие информационных ресурсов			

6.2.1	Актуализация разработки сайта ОГБУ «Бирофельдский дом-интернат» и наполнение его информацией	В течение года	директор, ответственный сайта
6.2.2	Взаимодействие с учреждениями социальной защиты населения области, общественными организациями социальной направленности, социальными партнерами учреждения по вопросу размещения ссылок на сайт учреждения на сайтах данных организаций	В течение года	заместитель директора
6.2.3	Развитие аккаунтов социальных сетей «Телеграмм», «В контакте» и «Одноклассники»	постоянно	Специалисты по социальной работе
6.3. Информационно-просветительская деятельность			
6.3.3	Поддержание в актуальном состоянии информации, размещенной на информационных стендах в учреждении	в течение года	Заместитель директора

VII. Тематические планы

За 2023 год в учреждении проведены мероприятия, связанные с праздниками и памятными датами, с общим числом участников 48 проживающих граждан.

Комплексная программа по организации досуговой деятельности для граждан старшего поколения «Здесь нет одиночества» на 2022-2025 г.

В ОГБУ «Бирофельдский дом-интернат для престарелых и инвалидов» при работе с проживающими гражданами внедряются инновационные методы работы, с привлечением их для самореализации и самообслуживанию, что обеспечивает комфортное и полноценное проживание в учреждении.

Клубно-кружковая деятельность - это добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях художественным любительским и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремлений людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

№ п/п	Наименование мероприятия	Описание
----------	--------------------------	----------

<p>Комплексная программа по организации досуговой деятельности для граждан старшего поколения «Здесь нет одиночества» 2022-2025 г.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методика «Ретро-терапия (воспоминания) для пожилых людей и инвалидов» - кружок «Творим сами» - клуб «Девчата» - клуб «Золотой возраст» - проект «В ногу со временем» - клуб «Библиотека, идущая к людям» - «Встреча поколений» взаимодействие с волонтерами 	<p>Повышение качества жизни проживающих граждан в учреждении через коллективное занятие досуговой деятельностью, творчеством.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Создание благоприятной среды для организации разных видов творческой деятельности проживающих граждан; - формирование и удовлетворение потребностей проживающих граждан в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского (самодельного) творчества; - развитие современных форм организации культурного досуга с учетом различных потребностей.
<p>1. Методика «Ретро-терапия (воспоминания) для пожилых людей и инвалидов»</p>	<p>Повышение адаптационного потенциала посредством улучшения психоэмоционального состояния пожилых граждан и инвалидов, путем применения ретро-терапии.</p> <p>Рассказы историй о жизни, личная биография проживающих граждан, работа с фотографиями, просмотр и комментирование фильмов, юмористических передач прошлых лет.</p> <p>Беседа о прошлой жизни, просмотр ретро-фильмов. Данной методикой планируется привлечь к занятиям более 25 человек, способных к вербальному общению.</p> <p>В 2023 году число проживающих составило 20 человек.</p>
<p>2. кружок «Творим сами»</p>	<p>Занятия проводятся 2 раза в месяц. Кружковая творческая работа «Творим сами» заключается в том, чтобы побуждать проживающих создавать своими руками различные изделия из цветной бумаги, пластилина, оригами, развивать свои способности к народно-прикладному творчеству.</p> <p>В 2023 году количество граждан, привлеченных в кружок составило 19 человек.</p>
<p>3. Клуб «Девчата»</p>	<p>В 2023 году был создан и успешно зарекомендовал себя клуб «Девчата», где проживающие могут отдохнуть, попеть душевные песни, побеседовать в приятной домашней обстановке за чашечкой ароматного чая. В летнее время встречи проходят в беседках на территории интерната.</p> <p>Основное направление работы клуба «Девчата» – общение граждан пожилого возраста по интересам. Встречи членов клуба проходят 1 раз в месяц. Численность постоянных членов Клуба в 2023 году составило 22 человека.</p>
<p>4. Клуб «Золотой возраст»</p>	<p>Основное направление работы клуба:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общении граждан пожилого возраста, близких по

		<p>интересам (игра в шашки, домино, лото);</p> <ul style="list-style-type: none"> - празднование дня рождения, памятные даты; - сотрудничество с общественными организациями (общество глухих г.Биробиджан, общество слепых г.Биробиджан, общество инвалидов, совет Ветеранов с.Бирофельд). <p>Численность постоянных членов Клуба в 2023 году составило 20 человек.</p>
5.	Проект «В ногу со временем»	<p>Обучение инвалидов компьютерной грамотности, умению пользоваться сотовыми телефонами для прямой связи с родственниками получателей социальных услуг.</p> <p>Прошли обучение на компьютере в 2023 году 8 человек.</p>
6.	Клуб «Библиотека, идущая к людям»	<p>Два раза в месяц осуществляется доставка книг, журналов, работником библиотеки с.Бирофельд, по заявкам проживающих граждан. Количество читающих граждан в 2023 г составило 12 человек.</p>
7.	«Встреча поколений» взаимодействие с волонтерами	<p>С 2018 года наше учреждение активно сотрудничает с волонтерскими корпусами: "Маяк" с. Лазарево, с.Биджан, «Единство» МКОУ «ООШ с. Благословенное им. Героя Советского Союза Г.Д. Лопатина», с. Бирофельд. Ребята из волонтерских корпусов приезжают поздравить получателей социальных услуг с Днем защитника Отечества, с 8 марта, «День России», «День семьи, любви и верности».</p> <p>Задача волонтеров дать возможность проживающим гражданам почувствовать себя не одиноким людьми. Волонтеры получают внимание и тепло в ответ, осознают, что приехали в наш дом- интернат не просто так.</p>

Основные цели и задачи на 2024 год:

Цель:

- Повышение качества жизни проживающих граждан в учреждении через коллективное занятие досуговой деятельностью, творчеством.

Задачи:

- Создание благоприятной среды для организации разных видов творческой деятельности проживающих граждан;
- формирование и удовлетворение потребностей проживающих граждан в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского (самодеятельного) творчества;
- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом различных потребностей.

Комплексная программа по организации досуговой деятельности для граждан старшего поколения «Здесь нет одиночества» разработанная на 2022-2025 г. внедрена и будет реализовываться в 2024 году.

План мероприятий на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Рождество Христово	7 января	Парыгина О.С., Боровинская Д.А. специалисты по социальной работе
1.1.	Поздравление с праздником		
1.2.	Чаепитие		
2.	День Защитника отечества	22 февраля	Парыгина О.С., Боровинская Д.А. специалисты по социальной работе
2.1.	Праздничное чаепитие		
2.1.	Праздничная газета с поздравлением		
3.	Международный женский день	7 марта	Парыгина О.С., Боровинская Д.А. специалисты по социальной работе
3.1.	Праздничное чаепитие		
3.2.	Праздничная газета с поздравлением		
3.3.	Концертная программа от учащихся МКОУ СОШ с.Бирофельд		
4.	Праздник Весны и Труда	1 мая	Парыгина О.С., Боровинская Д.А. специалисты по социальной работе
4.1.	Беседа об истории создания праздника, обычаи и традиции		
5.	Международный день семьи	15 мая	Парыгина О.С., Боровинская Д.А. специалисты по социальной работе
5.1.	Беседа о создании праздника, традиции и обычаи		
6.	День социального работника	8 июня	Парыгина О.С., Боровинская Д.А. специалисты по социальной работе
6.1.	Поздравление работников с праздником		
7.	День России	12 июня	Парыгина О.С., Боровинская Д.А. специалисты по социальной работе
7.1.	Праздничная программа с участием Дома Культуры с. Бирофельд		
8.	День памяти и скорби - день		

	начала Великой Отечественной войны (1941 год)	22 июня	Парыгина О.С., Боровинская Д.А. специалисты по социальной работе
8.1.	Минута молчания... Просмотр документального фильма о войне Воспоминание событий, того страшного времени		
10.	День семьи, любви и верности	8 июля	Парыгина О.С., Боровинская Д.А. специалисты по социальной работе
10.1.	История создания праздника, традиции и обычаи		
10.1	Праздничное чаепитие		
11.	День Государственного флага Российской Федерации	22 августа	Парыгина О.С., Боровинская Д.А. специалисты по социальной работе
11.1.	Беседа об истории создания праздника		
12.	Международный день пожилых людей	1 октября	Парыгина О.С., Боровинская Д.А. специалисты по социальной работе
12.1.	Праздничная газета с поздравлением		
12.2.	Праздничный концерт		
13.	День народного единства	1 ноября	Парыгина О.С., Боровинская Д.А. специалисты по социальной работе
13.1	Беседа об истории создания праздника		
13.2.	Просмотр документального фильма		
14.	День матери	27 ноября	Парыгина О.С., Боровинская Д.А. специалисты по социальной работе
15.	Международный день инвалидов	3 декабря	Парыгина О.С., Боровинская Д.А. специалисты по социальной работе
15.1.	Праздничный концерт		
16.	Новый год	28 декабря	Парыгина О.С., Боровинская Д.А. специалисты по социальной работе
16.1	Подготовка к празднованию Нового года: создание новогодних украшений с проживающими гражданами		
16.2.	Конкурс «Украшенная комната»		
16.3.	Украшение дома- интерната с участием пожилых и инвалидов		
16.4.	Поздравление от Деда Мороза и Снегурочки всех проживающих граждан, вручение сладких подарков		