



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУСОВО
«Вязниковский дом-интернат для
престарелых и инвалидов «Пансионат
имени Е.П. Глинки»

Е.А. Сергеева

М.П.

" _____ " _____ 2019 г.

ПЛАН РАБОТЫ

**государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Владимирской области**

**« ВЯЗНИКОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ
И ИНВАЛИДОВ «ПАНСИОНАТ ИМЕНИ Е.П.ГЛИНКИ»**

**на 2019 год
(год театра)**

Приоритетные направления в работе:

1. повышение качества и доступности социальных услуг, оказываемых пожилым людям и инвалидам в стационарной форме социального обслуживания;
2. обеспечение комплексной безопасности учреждения, проживающих в нем граждан;
3. реализация и развитие инновационных технологий социального обслуживания, нуждающихся в социальной помощи и поддержке;
4. развитие поля социального взаимодействия и совершенствование методов взаимодействия с заинтересованными службами и ведомствами;
5. привлечение волонтерских отрядов к предоставлению и независимой оценке качества социальных услуг;
6. участие в форумах, фестивалях, акциях, социальных проектах, проводимых департаментом социальной защиты населения;
7. обеспечение информационного сопровождения основной и проектной деятельности учреждения;
8. развитие системы внутреннего социального аудита.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1. Выполнение Указов Президента России, национальных проектов			
1.1	Реализация Указов Президента Российской Федерации: - от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»; - от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»	В течение года	Директор, главный бухгалтер
1.2	Выполнение мероприятий регионального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение»	В течение года	Директор, главный бухгалтер
1.3	Реализация мероприятий социального проекта «Активное долголетие»	В течение года	Директор, главный бухгалтер
2. Выполнение государственных программ Владимирской области			
2.1	Организовать работу по выполнению мероприятий подпрограмм государственной программы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан во Владимирской области на 2014-2020 годы»	В течение года	Директор, заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер
2.2	Выполнение мероприятий «дорожной карты» по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Владимирской области.	В течение года	Директор, заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер
2.3	Выполнение мероприятий «дорожной карты» по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг, предусмотренных постановлением администрации области от 30.09.2015 № 963	В течение года	Директор, заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер
3. Реализация и развитие инновационных технологий			
3.1	Разработка и реализация мероприятий социального проекта «Ударим радостью по старости»	В течение года	Директор, заведующий социально-реабилитационным отделением
3.2	Разработка и реализация социального проекта «Жить достойно, жить долго»	В течение года	Директор, заведующий социально-реабилитационным отделением
3.3	Разработка и реализация проектов профилактической и психокоррекционной работы по повышению психологической защищенности и предупреждению психологического неблагополучия граждан пожилого возраста и инвалидов	В течение года	Психолог
3.4	Разработка и реализация проектов культурно-досуговой направленности.	В течение года	Культорганизатор, библиотекарь.

3.5	Разработка и реализация проектов, направленных на пропаганду здорового образа жизни	В течение года	Заведующий социально-реабилитационным отделением, инструктор по физкультуре, врач-терапевт
3.6	Реализация программы «Школа ухода» по подготовке граждан к самостоятельному проживанию, уходу за ослабленными гражданами	В течение года	Врач-терапевт, медицинские сестры
3.7	Обобщение и распространение успешного опыта работы учреждения, в том числе путем издания сборников, методических пособий, брошюр по вопросам: - «Активное использование механизмов партнерства»; - «Организация работы клубов по интересам»; - «Организация работы добровольцев (волонтеров) в учреждении»; - «Инновационная работа учреждения»	Ежеквартально	Заведующий социально-реабилитационным отделением
3.8	Участие в кустовых обучающих семинарах по распространению социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов	По плану ДСЗН	Директор
4. Участие в мероприятиях по планам ДСЗН и ГКУ ОСЗН по Вязниковскому району			
4.1	Участие в совещаниях и семинарах	В течение года по отдельным планам	Директор, главный бухгалтер
4.2	Участие в ведомственных торжественных мероприятиях, посвященных: 74 годовщине Победы в Великой Отечественной войне;	май	Директор, заведующий социально-реабилитационным отделением
	Дню социального работника	июнь	
	Участие в VIII Молодежном форуме Центрального федерального округа «ДоброСаммит»	сентябрь	
	Международному дню пожилых людей	октябрь	
	Международному дню инвалидов	декабрь	
4.3	Проведение совместно с благочиниями Муромской Епархии Московского патриархата праздничных мероприятий, приуроченных к Рождеству и Пасхе	Январь, апрель	Заведующий социально-реабилитационным отделением
4.4	Проведение праздничных новогодних и рождественских мероприятий	январь декабрь	Заведующий социально-реабилитационным отделением
4.5	Участие в областной выставке «Патриотизм –	В течение	Заведующий

	дело молодых»	года	социально-реабилитационным отделением
4.6	Участие в областных мероприятиях и акциях в рамках социального проекта «Активное долголетие»		Заведующий социально-реабилитационным отделением
	- «Краски жизни» (вовлечение пожилых людей в творчество: Битва хоров, театрализованные представления с участием детей и пожилых людей)	январь-декабрь	
	- добровольческая акция «Весенняя неделя добра»;	апрель	
	конкурс творческих работ «Наша Победа»;	апрель	
	- участие в торжественном мероприятии «Улица Победителей», возложение венков к памятникам в городах и районах области	май	
	- участие получателей социальных услуг в областном конкурсе по компьютерному многоборью среди граждан пожилого возраста «Цифровое пространство для всех возрастов»	май	
	- благотворительная акция «Марафон добрых дел»;	Июнь, август, декабрь	
	- добровольческая акция «Осенняя неделя добра»;	сентябрь	
	- «Дети – детям войны» (благотворительный концерт детских талантов, аукцион поделок, сделанных получателями услуг и волонтерами);	апрель-май	
	- областная акция «От сердца к сердцу» (с ООО «Шелковая коллекция»);	ноябрь	
- «Перекресток помощи» (цикл «круглых столов» по пропаганде результатов лучших социальных практик по восстановлению социального доверия между поколениями)	ежеквартально		
4.7	Участие в областных конкурсах:		
	На лучшую благоустроенную территорию - «Территория творчества и доступности» «Цветочный хоровод», «Зимние фантазии»	сентябрь, февраль	Заведующий социально-реабилитационным отделением
	Конкурс поделок, посвященных дню Светлой Пасхи	апрель	Заведующий социально-реабилитационным отделением

	«И помнит мир спасенный» ко Дню Победы	апрель	Заведующий социально-реабилитационным отделением
	Лучшая новогодняя елочная игрушка - «Волшебство ёлочной игрушки»	декабрь	Заведующий социально-реабилитационным отделением
	«Лучший повар»: - региональный (кустовой) этап; - областной этап (финал)	июнь-июль ноябрь	Шеф-повар
5. Нормотворческая деятельность			
5.1	Разработка положений, инструкций, правил по направлениям деятельности учреждения	в течение года	Юрисконсульт
5.2	Подготовка проектов приказов по основной деятельности учреждения	в течение года	сотрудники учреждения
6. Обеспечение информационной открытости учреждения			
6.1	Освещение результатов деятельности учреждения на официальном сайте Пансионата, ДСЗН	в течение года	Юрисконсульт, ответственный администратор ИС (по согласованию)
6.2	Освещение результатов деятельности в средствах массовой информации	ежеквартально	Заведующий социально-реабилитационным отделением
6.3	Освещение результатов деятельности на страницах учреждения в социальных сетях	в течение года	культурорганизатор
6.4	Регулярное обновление информации на стендах	В течение года	Заведующий социально-реабилитационным отделением
6.5	Обновление информации на сайте bus.gov.ru	В течение года	главный бухгалтер
7. Исполнение публичных обязательств			
7.1	Обеспечение выполнения государственного задания на 2019 год	В течение года	Экономист, ответственный специалист по социальной работе СРО
7.2	Осуществление ежемесячного контроля за выполнением государственного задания	В течение года	Главный бухгалтер
7.3	Проведение мониторинга качества и доступности услуг в сфере социального	3 квартал	Заведующий социально-

	обслуживания с участием пользователей услуг		реабилитационным отделением, ответственный специалист по социальной работе
8. Информационные технологии			
8.1	Организация работы по актуализации информации о реализации ИПРА инвалидов	В течение года	Заведующий социально-реабилитационным отделением, врач-терапевт
8.2	Модернизация официального сайта учреждения	В течение года	юрисконсульт администратор ИС (по согласованию)
8.3	Проведение мероприятий по защите информационных систем персональных данных	В течение года	Специалист по кадрам, ответственный администратор ИС (по согласованию)
9. Работа с кадрами и делопроизводство			
9.1	Проведение мероприятий по укомплектованию штата работников учреждения согласно штатного расписания	В течение года	заместитель директора по общим вопросам, специалист по кадрам
9.2	Формирование кадрового резерва на замещение должностей в учреждении	В течение года	специалист по кадрам
9.3	Направление работников на обучение по разным направлениям деятельности	В течение года	специалист по кадрам
9.4	Реализация антикоррупционных мероприятий, предусмотренных действующим законодательством	В течение года	специалист по кадрам
9.5	Участие в заседаниях Медицинского совета	Май, декабрь	Директор, врач-терапевт
9.6	Участие в обучающих семинарах ДСЗН	В течение года	специалисты по направлениям деятельности
9.7	Проведение собраний трудового коллектива, производственных совещаний	Согласно плану	Директор
9.8	Проведение оперативных собраний сотрудников по итогам выполнения планов работы за отчетный период	еженедельно	Директор
9.9	Организация текущих проф. осмотров сотрудников учреждения	По плану	Старшая медицинская сестра
9.10	Организация деятельности учреждения по соблюдению трудового законодательства	В течение года	юрисконсульт
9.11	Утверждение номенклатуры дел на 2019 год.	Декабрь-январь	Специалист по кадрам
10. Обеспечение пожарной безопасности и антитеррористической защищенности			

10.1	Обеспечение комплексной безопасности проживающих в учреждении	В течение года	Инженер по охране труда и технике безопасности
10.2	Проведение совместных с органами ГПН тренировок по эвакуации людей и проверок за соблюдением противопожарного режима в учреждении	В течение года	Инженер по охране труда и технике безопасности
10.3	Обеспечение актуализации паспорта комплексной безопасности учреждения	В течение года	Инженер по охране труда и технике безопасности
10.4	Контроль за полным и своевременным устранением замечаний, выданных контролирующими органами	В течение года	Инженер по охране труда и технике безопасности
11. Осуществление межведомственного взаимодействия			
11.1	Управление культуры Вязниковского района: проведение с учреждениями совместных социально-значимых мероприятий на основании договоров и соглашений	В течение года	Заведующий социально-реабилитационным отделением, культорганизатор
11.2	Учреждения Владимирской области Муромской Епархии Московского патриархата: - « Свято-Благовещенский монастырь города Вязники»; - « Храм Покрова Пресвятой Богородицы города Вязники»; - « Храм Воздвижения Честного Креста Господня города Вязники» : проведение мероприятий духовно- нравственной направленности с получателями социальных услуг на основании договора между Пансионатом им. Е.П. Глинки и Крестовоздвиженского Храма.	В течение года	Заведующий социально-реабилитационным отделением
11.3	Управление образования города и района: проведение с образовательными учреждениями совместных социально значимых мероприятий на основании договоров.	В течение года	Заведующий социально-реабилитационным отделением, культорганизатор
11.4	Учреждения здравоохранения ВО: осуществление медицинского сопровождения получателей социальных услуг «Пансионата им. Е.П. Глинки» в рамках двустороннего Соглашения с мед.учреждением	В течение года	Врач-терапевт, старшая медицинская сестра
11.5	Учреждения среднего профессионального образования учебные заведения: <ul style="list-style-type: none"> • ГАПОУ ВО «Вязниковский технико-экономический колледж», • ГАПОУ ВО «Никологорский аграрно-промышленный колледж»: - участие в проведении социально значимых мероприятий; - проведение опроса в рамках мониторинга качества и доступности услуг; - оказание помощи в благоустройстве	В течение года	Заведующий социально-реабилитационным отделением, культорганизатор

	территории; - прохождение учебной практики на базе «Пансионата им. Е.П. Глинки».		
11.6	ГКУ ВО «Центр занятости населения города Вязники»: взаимообмен информацией о наличии рабочих мест и вакантных должностях; о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов (в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов); информацию, необходимую для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов; - участие в проведении семинаров по вопросам трудоустройства отдельных категорий граждан.	Ежемесячно В течение года	Специалист по кадрам
11.8	Развитие социального партнерства с общественными организациями	В течение года	Заведующий социально-реабилитационным отделением
11.9	Взаимодействие со СМИ: <ul style="list-style-type: none"> • «Вязники-ТРК» • Вязниковская ОПГ «МАЯК», • Вязниковская газета «Районка, 21 век» • печатные издания 	В течение года	Директор, заведующий социально-реабилитационным отделением

12.Обеспечение жизнедеятельности учреждения			
12.1	Мероприятия учреждения		
	Организация и проведение традиционных календарных мероприятий, посвященных праздничным и памятным датам: - Рождество Христово; - Крещение; - День влюбленных; - День Защитника Отечества; - Международный женский день; -Проводы русской зимы «Широкая масленица»; - Праздник Святой Пасхи; - День Победы; - День независимости России; - День социального работника; - Праздник Троицы; -День семьи, любви и верности; - Фатьяновский праздник поэзии и песни; - День пожилого человека; - День народного единства; - День инвалида; - Новогодний праздник.	По отдельному плану	Заведующий социально-реабилитационным отделением, культурорганизатор
	Посещение музеев и выставок, концертов, театрализованных представлений, конкурсных программ в учреждениях культуры Вязниковского района	В течение года	Культурорганизатор, библиотекарь

Разработка и проведение культурно-досуговой программы к 100-летию со дня рождения поэта А.И. Фатьянова – «Я не хочу судьбу иную» в течение года	В течение года	Культурный организатор, библиотекарь
Разработка и проведение культурно-досуговой программы, посвящённой Году театра в России	В течение года	Культурный организатор, библиотекарь
Организация работы Домашнего кинозала «Горизонт»	По отдельному плану	Культурный организатор
Организация туристических поездок : - экскурсия в Музей хрустала им. Мальцевых (г. Гусь-Хрустальный) - экскурсия в Театр-музей Ильи Муромца (г. Муром) в рамках мероприятий, посвящённых Году театра в России - экскурсия в Музей фабрики «Ковровская глиняная игрушка» (г. Ковров)	В течение года	Заведующий социально-реабилитационным отделением, культурный организатор
Обеспечение регулярной работы кружков, клубов по интересам: - Кружок прикладного творчества «Созвездие»: Группа «Кройка и шитье» Группа «Изобразительное искусство» Группа «Любители кулинарии» Группа «Художественная лепка» Группа «Вышивание» Группа «Бумагопластика» Группа «Моделирование и конструирование» Группа «Мягкая игрушка» Группа «Выпиливание лобзиком» Группа «Вязание» Группа «Декупаж 3Д» Группа «Пластилин - новая живопись» - «Школа компьютерной грамотности» - Клуб «Общение и книга» - Клуб «Киноман»	По отдельному плану	Ответственный специалист по социальной работе
Организация работы библиотеки : - Проведение социологических исследований с целью выявления интересов и потребностей пользователей, их отношения к библиотеке, а также получения оценки качества предоставляемых ею библиотечных услуг; - Формирование библиотечного фонда с учетом запросов пользователей социальных услуг; - Обеспечение сохранности библиотечного фонда; - «Библиотека на дом» - обеспечение получателям социальных услуг доступа к фондам других библиотек через Междубиблиотечный абонемент; - Организация книжных выставок к юбилейным и праздничным датам; - Организация досуговых мероприятий,	По отдельному плану	Библиотекарь

	<p>посвященных юбилейным и праздничным датам;</p> <p>- Дни информации «Новинки литературы», «Пресса для вас»;</p> <p>- «Читаем вместе, читаем вслух» - громкие чтения для проживающих отделения милосердия;</p> <p>-Акция «Книга в дар»;</p> <p>-Акция «Библионочь» (Театр в библиотеке);</p> <p>-Акция «Поверь в себя!» (в рамках Декады инвалидов)</p> <p>-Цикл мероприятий «С миру по нитке!», «Клуб путешественников», «По странам и континентам».</p>		
	Организация социально-психологического консультирования.	По отдельному плану	Психолог
	Проведение психокоррекционной работы с проживающими.	По отдельному плану	Психолог
	Проведение занятий с элементами тренинга, релаксации, арт-терапии с получателями социальных услуг.	По отдельному плану	Психолог
	Организация и проведение занятий по адаптивной физкультуре, скандинавской ходьбе, лыжных прогулок, занятий на свежем воздухе, мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни и активного долголетия.	По отдельному плану	Инструктор по физической культуре
	Организация и проведение занятий по гарденотерапии	По отдельному плану	Инструктор по физической культуре
	Проведение телемостов: - тематических; - по вопросам обмена опытом.	По отдельному плану	Заведующий социально-реабилитационным отделением, культорганизатор
12.2	<i>Методическая работа</i>		
	Внедрение инновационных методов и технологий в практику работы Пансионата, направленных на повышение доступности и качества социальных услуг	В течение года	Заведующий социально-реабилитационным отделением, специалисты отделения
	Осуществление программно-целевого подхода в деятельности учреждения	В течение года	Заведующий социально-реабилитационным отделением, специалисты отделения
	Оформление подписки на специальную литературу, пополнение методической библиотеки	В течение года	Главный бухгалтер библиотекарь
	Подготовка аналитических справок, докладов,	По плану	Заведующий

	выступлений, отчетной документации		социально-реабилитационным отделением, специалисты отделения
	Разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов	ежеквартально	Заведующий социально-реабилитационным отделением, специалисты отделения
	Обобщение и документальное оформление имеющегося опыта работы и внедрения новых передовых видов и форм деятельности	В течение года	Заведующий социально-реабилитационным отделением, специалисты отделения
	Размещение информационного блока, освещающего деятельность учреждения, на сайте ДСЗН, ГБУСОВО «Пансионат им Е.П. Глинки», страницах учреждения в социальных сетях Интернет	В течение года	юрисконсульт, культорганизатор, ответственный администратор сайта
	Подготовка публикаций в печатные издания по направлениям деятельности учреждения	Ежеквартально	Заведующий социально-реабилитационным отделением, специалисты отделения
12.3	Административно-хозяйственная работа и экономико-финансовое обеспечение		
	Заключение договоров на поставку электроэнергии, водоснабжения, теплоэнергии, электросвязи в учреждение на 2019 год	1 квартал	Юрисконсульт, Специалист по закупкам
	Заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения.	в течение года	Специалист по закупкам, юрисконсульт
	Предоставление проекта бюджета на 2020 год	3 квартал	Главный бухгалтер
	Выполнение мероприятий, направленных на исполнение 44-ФЗ от 05.04.2013 года и постановления администрации Владимирской области от 23.12.2015 №1300 «Об утверждении закупок товаров, услуг для нужд заказчиков Владимирской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»	в течение года	Специалист по закупкам
	Своевременное внесение изменений в план закупок и план-график закупок 2019 года	в течение года	Специалист по закупкам
	Организация своевременного подписания и размещения в ЕИС или электронной торговой площадке проектов контрактов, сведений о заключении контракта, его изменении, расторжении, исполнении	в течение года	Специалист по закупкам
	Обеспечение достижения закупок у субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных организаций в объеме не	в течение года	Специалист по закупкам

менее 15 % совокупного годового объема закупок, рассчитанного с учетом части 1.1 ст.30 ФЗ-44		
При выборе способа закупок обеспечить соблюдение распоряжения Правительства РФ от 21.03.2016 №471-р	в течение года	Специалист по закупкам
Контроль за исполнением приказа ДСЗН от 07.11.2016 №357 «Об утверждении порядка осуществления самоконтроля соблюдения норм ФЗ-44 от 05.04.2013 года»	в течение года	Главный бухгалтер
Предоставление отчетов в сфере закупок	В течение года	Специалист по закупкам
Обеспечение выборочной экспертизы качества поставляемых товаров с привлечением экспертных организаций	в течение года	Специалист по закупкам, юристконсульт
Обязательное проведение претензионной и судебной работы в отношении недобросовестных поставщиков	в течение года	Специалист по закупкам, юристконсульт
Контроль за процессом приемки товаров, работ, услуг по качественным и количественным характеристикам, в том числе обеспечив комиссионную приемку товаров, работ, услуг	в течение года	Главный бухгалтер, Специалист по закупкам
Контроль определения начальных цен товаров, работ, услуг закупаемых для нужд учреждения	в течение года	Главный бухгалтер, Специалист по закупкам
Предоставление отчетности по использованию лимитов ТЭР	Ежеквартально	Главный бухгалтер
Составление месячных, квартальных и годовых статистических отчетов	В установленные сроки	Главный бухгалтер
Предоставление уточненных бюджетных ПХД	в установленные сроки	Главный бухгалтер
Предоставление бюджетной отчетности: - годовой;- квартальной;- ежемесячной.	Ежеквартально	Главный бухгалтер
Предоставление налоговой отчетности	Ежеквартально в сроки, установленные налоговыми органами	Главный бухгалтер
Мероприятия по контролю сохранности и расходования материальных запасов в учреждении	Ежемесячно по плану	Главный бухгалтер
Предоставление заявок на финансирование расходов учреждения	в установленные сроки	Главный бухгалтер
Проведение профилактических мероприятий по подготовке учреждения к осеннее – зимнему периоду	3 квартал	Заведующий хозяйством, инженер (систем водоснабжения, канализации, отопления,

			вентиляции, кондиционирования и теплоснабжения)
	Проведение мероприятий по санитарному благоустройству территорий, прилегающих к зданию	в течение года	Заведующий хозяйством, инженер (систем водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции, кондиционирования и теплоснабжения)
	Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима	В течение года	Врач-терапевт, старшая медицинская сестра
12.4	Бытовое обеспечение, организация питания		
	Организация питания получателей социальных услуг в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области	В течение года	медицинская сестра диетическая
	Обеспечение завоза продуктов питания и других материальных запасов	В течение года	Заведующий хозяйством, кладовщик
	Выполнение обязательств по предоставлению социальных услуг и социального обслуживания (соблюдение норм обеспечения питанием, мягким инвентарем)	В течение года	Заведующий хозяйством, шеф-повар
12.5	Медицинское обеспечение		
	Проведение мероприятий по медицинскому лицензированию в отделении милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов с. Сарыево	1 квартал	Заведующий отделением СМО, врач-терапевт
	Своевременное предоставление отчетной документации: - годовой отчет; - квартальный отчет по ИПР; - о проведении диспансеризации; - о получении льготных медикаментов.	В течение года	врач-терапевт
	Использование здоровьесберегающих технологий в деятельности учреждения, обеспечивающих гарантированную возможность для восстановления и укрепления здоровья, пропаганду здорового образа жизни, развитие умений и навыков здоровьесбережения.	В течение года	врач-терапевт
	Проведение медицинского профилактического осмотра получателей социальных услуг	Раз в квартал	врач-терапевт
	Проведение профилактических мероприятий; • своевременное проведение комплекса мероприятий при поступлении в учреждение; • проведение амбулаторного наблюдения за больными по основным	По мере поступления В течение года По отдельному	Врач-терапевт, старшая медсестра Врач-терапевт

	<p>нозологическим группам;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение профосмотров получателей социальных услуг Пансионата врачами специалистами: невролог, офтальмолог, терапевт, хирург, ФЛГ. • Контроль за назначением и проведением противорецидивного и поддерживающего лечения получателей социальных услуг. 	<p>плану</p> <p>Постоянно</p>	<p>Врач-терапевт, старшая медсестра</p> <p>Врач-терапевт, старшая медсестра</p>
	<p>Проведение плановых мероприятий по контролю эпидемиологической ситуации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дератизации, дезинфекции, взятии смывов, проб воды. • Организация прививочной работы (вакцинация, ревакцинация) • Организация прохождения мед.осмотров сотрудниками Пансионата; 	<p>В течение года</p>	<p>Врач-терапевт, шеф-повар, медицинская сестра диетическая, старшая медицинская сестра</p>
	<p>Проведение контрольных проверок правильности хранения, учета и расходования медикаментов и средств медицинского назначения в комнате хранения медикаментов и на медицинских постах</p>	<p>1 раз в квартал</p>	<p>Назначенный ответственный исполнитель</p>
	<p>Проведение расширенных обходов по отделениям Пансионата</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>Директор, врач-терапевт, старшая мед.сестра</p>
	<p>Выполнение мероприятий в соответствии с ИПРА</p>	<p>В течение года</p>	<p>Врач-терапевт</p>
12.6	Оказание социальных услуг в учреждении		
	<p>Оказание социальных услуг по гарантированному перечню в соответствии с ИППСУ</p>	<p>В течение года</p>	<p>Специалисты учреждения</p>
12.7	Мероприятия внутреннего контроля		
	<p>Осуществление контрольной деятельности, направленной на предупреждение, выявление и пресечение нарушений</p>	<p>В течение года, по плану внутреннего контроля</p>	<p>Заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер, заведующие отделениями, шеф-повар</p>
	<p>Подготовка отчетности о проведении мероприятий внутреннего контроля</p>		