

Утверждаю:
Директор



ГБУКО «Тарусский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
Л.Е. Стародубцева

12 декабря 2014 г.

Перспективный план работы ГБУКО «Тарусский дом-интернат для престарелых и инвалидов» на 2015 год.

№№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственный
	1. Организационная и правовая работа.		
	Проведение планерок, совещаний, собраний		
1.	Еженедельно проводить планерки с руководителями подразделений	Постоянно	Администрация
2.	Ежеквартально проводить общие собрания коллектива работников дома-интерната	В течении года	Администрация
3.	Ежедневная планерка медицинской части учреждения	Постоянно	Зам. директора по мед. части
4.	Ежемесячно проводить совещания с руководящим персоналом дома-интерната	В течении года	Администрация
	Заключение договоров, соглашений, подготовка документов, касающихся деятельности учреждения		
1.	Заключение договоров касающихся всей сферы деятельности учреждения	1 квартал	Администрация
2.	Заключение договоров с подрядчиками по проведению текущего и капитального ремонта	1 квартал 2 квартал 3 квартал	Администрация
3.	Заключение договора: с ОАО «Калужская сбытовая компания на поставку электроэнергии	1 квартал	Администрация
4.	Заключение договоров на оказание услуг телефонной связи, междугородней связи, Интернет.	1 квартал	Администрация
5.	Заключение договоров на поставку продуктов питания и оборудования	1 квартал 2 квартал 3 квартал 4 квартал	Администрация
6.	Заключение договоров с объединением ГП Калужской области ПТО «Медтехника»	1 квартал	Администрация
7.	Заключение договора на дератизацию и дезинсекцию.	1 квартал	Администрация
8.	Заключение договора с ЦРБ на проведение профосмотра	В течении года	Администрация

9.	Заключение договоров на утилизацию отходов класса А, Б и Г	В течении года	Администрация
10.	Заключение договора на замеры предельно допустимых выбросов в атмосферу	В течении года	Администрация
11	Заключение договора с ООО «Газпром межрегионгаз Калуга» поставка и транспортировка газа	1 квартал	Администрация
12	Заключение договора на обслуживание ЭХЗ	1 квартал	Администрация
13	Заключение договора на обслуживание систем пожарной и охранной сигнализации. Договор экстренного вызова по тревожной кнопке. Заключение договора на Ежемесячный мониторинг с ООО «Компания «РЕГИОН-01»	1 квартал 2 квартал 3 квартал 4 квартал	Администрация
14	Заключение договора на услуги водоснабжения и водоотведения с ГПКС «Калугаоблводоканал»	1 квартал	Администрация
15	Заключение договора на оказание ритуальных услуг (погребение умерших)	В течении года	Администрация
16	Заключение договора на работу по техническому и аварийному обслуживанию, ремонту газопроводов и технических устройств на них	В течении года	Администрация
17	Заключение договора на работу по техническому и аварийному обслуживанию, ремонту автоматики безопасности в котельных	В течении года	Администрация
18.	Заключение договора на техническое обслуживание электрических пассажирских лифтов	1 квартал	Администрация
19.	Заключение договора на услуги по информационному обеспечению, техническому обслуживанию ПЭВМ, внедрение программного комплекса «1С:Бухгалтерия версия 8»	1 квартал	Администрация
20.	Заключение договора на страхование автотранспорта	1 квартал	Администрация
21.	Провести обязательное страхование опасных производственных объектов	1 квартал	Администрация
22.	Своевременно подготавливать документацию, касающуюся деятельности учреждения, организации обслуживания проживающих и предоставления им социальных услуг	Постоянно	Администрация Зам.директора по мед.части.
23.	Осуществлять внутренний контроль за работой подразделений(служб) учреждения	Постоянно	Специально назначенная комиссия
24.	Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами внутренних дел.	Постоянно	Администрация
25.	Заключение договора по санитарно-химическому контролю за соблюдением норм ПДВ	В течении года	Администрация
26	Провести госповерку приборов КИПиА	2-3 ий квартал	Инженер, техник
27	Провести паспортизацию зданий и сооружений	1,2 квартал	Инженер, техник
28	Подготовка документов по передаче жилого фонда	В течении года	Администрация, юрист
29	Заключение договоров по техническому обслуживанию технологического оборудования	В течении года	Зам.директора по ОБ
30	Заключение договора с ЦРБ на предрейсовый осмотр водителей	В течении года	Администрация
31	Заключение договора на проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и профилактических мероприятий с Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Калужской области	1 квартал	Администрация Зам. директора по мед. части

	в Боровском, Жуковском и Тарусском районах		
32	Оформление лицензии на новые виды деятельности при необходимости	В течении года	Администрация Зам. директора по мед. части
33	Заключение договора на закупку нефтепродуктов	В течении года	Зам.директора по ОБ Специалист по закупкам
	Техника безопасности и охрана труда		
1.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты и санитарной одеждой	В течение года	Ответственные за охрану труда в подразделениях, сестры - хозяйки, зав. пром. складом
2.	Закупка молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.	Поквартально	Специалисты по закупкам
3.	Контроль комплектации и обновление медицинских аптечек в подразделениях.	В течение года	Ответственные за охрану труда в подразделениях
4.	Обучение и проверка знаний, проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности.	Постоянно	Инженер по ОТ
5.	Гос.поверка контрольно-измерительных приборов и устранение выявленных недостатков оборудования.	2-3 квартал	Инженер РТЭО
6.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Постоянно	Инженер ответственный за газовое хозяйство, помощник врача-эпидемиолога
7.	Устранение замечаний, указанных в актах-предписаниях органов Ростехнадзора.	Постоянно по мере выявления	Инженер РТЭО
8.	Контроль за своевременным прохождением и проведением обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.	Постоянно	Помощник врача-эпидемиолога. Начальник отдела кадрового и правового обеспечения
9.	Своевременное проведение профилактических прививок против брюшного тифа, дифтерии, столбняка медицинскому и обслуживающему персоналу.	Согласно графика	Помощник врача-эпидемиолога
10.	Проведение занятий с медицинским персоналом по тематике: уход за больными в отделениях соцзащиты, профилактика инфекционных заболеваний. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	Согласно графика 1 раз в месяц.	Зав. отделениями, старшие медсестры
11.	Проведение еженедельных обходов зон проживания для выявления нарушения санэпидрежима.	1 раз в неделю	Зам.директора по МЧ, зав. отделениями, пом. врача – эпидемиолога, старшие медсестры.
12.	Проведение бесед, лекций, техминимумов, индивидуальной учебы, инструктажей по охране труда и технике безопасности с вновь поступившими на работу.	Постоянно	Инженер по ОТ, инженер по ПБ, ответственные за охрану труда в подразделениях
13.	Провести аттестацию лифтеров – 5 чел. Операторов газовой котельной –6 чел.	В течение года	Инженер РТЭО

14.	Провести сантех. минимум гигиеническое обучение работников органами Роспотребнадзора.	В течение года	Администрация, начальник отдела кадров.
15.	Обучение пожарно-техническому минимуму – 20 чел.	В течение года	Инженер по ПБ
16.	Обучение по промышленной безопасности -2 чел.	До 23.11.15г.	Инженер РТЭО
17.	Обучение ответственных за тепловые установки – 2 чел.	До 30.05.15г.	Инженер РТЭО
19.	Продолжить работу по выполнению мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда согласно специальной оценке условий труда.	В течение года	Администрация
20.	<p>Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); 2. организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК); 3. приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; 4. устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом; <p>✓ создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.</p>	В течение года	Администрация
	Организационные и практические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
1.	Осуществить контроль за подготовкой по мероприятиям долгосрочной целевой программы «Пожарная безопасность в Калужской области на 2013-2017 годы» на 2015 год.	1-2 кварт.	Директор Зам. директора по О.В. Инженер по ПБ
2.	Мероприятия по подготовке личных планов работы	До 28.02. 15.г	Инженер ПБ.
3.	Организовать мероприятия по проверке противопожарного состояния особо важных объектов	Постоянно	Зам. директора по О.В Инженер ПБ. Начальник ДПД
4.	Организовать и провести комплекс профилактических мероприятий по обеспечению противопожарного состояния мест проведения новогодних и рождественских праздников. .	4 кварт.2015г.	Зам. директора по О.В. Инженер ПБ Начальник ДПД
5.	Организовать и провести рейды по объектам на предмет пожарной безопасности с последующим анализом	ежемесячно	Инженер ПБ. Начальник ДПД Комиссия ПТК
6.	Мероприятия профилактической работы по предупреждению пожаров в жилом секторе с проживающими и сотрудниками	Постоянно	Зам. директора по О.В. Инженер ПБ Комиссия ПТК

			Ответственные за ПБ своих объектов Начальник ДПД
7.	Мероприятия по проведению инструктажей с обслуживающим персоналом о соблюдении мер пожарной безопасности под роспись в журнале.	1 кварт. 3 кварт.	Инженер ПБ Начальник ДПД
8.	Работа с предписаниями органов Госпожнадзора для устранения выявленных замечаний	постоянно	Зам. директора по О.В. Инженер ПБ
9.	Обеспечение дежурного медицинского персонала электрическими фонарями, ГДЗК.	В течение года	Зам. директора по О.В. Инженер ПБ
10.	Осуществлять контроль за исправностью средств пожаротушения, огнетушителей, автоматической системы пожарной сигнализации.	В течение года	Инженер ПБ Ответственные за ПБ по своим объектам. Начальник ДПД
11.	Осуществить комплекс мероприятий по пропаганде деятельности МЧС, противопожарной службы, используя при этом СМИ с обслуживающим персоналом и с проживающими.	Постоянно	Зам.директора по О.В. Инженер ПБ.
12.	Мероприятия по отработке порядка действий обслуживающего персонала и ДПД на случай возникновения пожара в дневное и ночное время.	Ежеквартально	Зам.директора по О.В. Инженер ПБ Начальник ДПД
13.	Осуществлять контроль за свободным подъездом на территорию, к пожарным гидрантам, водоему, резервуарам с водой.	Постоянно	Инженер ПБ Начальник ДПД Зав. хозяйственной части
14.	Осуществлять контроль за состоянием пожарных гидрантов с составлением акта на водоотдачу. Следить за своевременной закачкой водой пожарных резервуаров.	1 квартал 3 квартал	Инженер ПБ. Начальник ДПД
15.	Мероприятия по установке и обновлению указательных знаков пожарной безопасности, в жилом корпусе и на территории.	В течении года	Инженер ПБ Ответственные за ПБ по своим объектам.
16.	Провести лабораторное исследование огнезащитной обработки жилого здания дома-интерната и здания прачечной.	1,2 полугодие 2015 года	Инженер ПБ.
17.	Закупить и установить дверные доводчики на двери эвакуационных путей	1 квартал 2015	Инженер по ПБ Нач. хозяйственной части
18.	Обеспечение контроля по своевременному исполнению приказов и указаний руководителя учреждения, в отношении пожарной безопасности..	Постоянно	Зам. директора по О.В. Инженер по ПБ
19.	Своевременное выполнение мероприятий по предписаниям в области пожарной безопасности	Постоянно	Инженер ПБ.
20.	Провести обучение ответственных за пожарную безопасность	В течении года	Инженер по ПБ
	2. Организация работы медицинской службы		
1.	Осуществление регулярных медицинских осмотров проживающих	Постоянно	Зам.директора по МЧ Зав. отделением.
2.	Проведение медицинских осмотров проживающих, находящихся в группе риска по туберкулезу	Согласно графика Тарусской ЦРБ	Зам. директора по МЧ. Зав. отделением. Пом.вр. эпидемиолога Ст. мед./сестры
3..	Контроль за проведением своевременной санитарной обработки помещений для проживания, мест общего пользования (туалетов, ванн, раковин)	Постоянно	Помощник врача – эпидемиолога.
4.	Контроль и проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации мест	Постоянно, согласно	Помощник врача- эпидемиолога

	проживания.	договора	
5.	Контроль за своевременным прохождением медицинских осмотров работниками кухни, прачечной, медицинского персонала	Постоянно	Зам. директора по МЧ. Помощник врача-эпидемиолога
6.	Контроль за своевременным проведением профилактических прививок проживающим, обслуживающему персоналу против брюшного тифа, дифтерии столбняка, гриппа	Согласно графика	Помощник врача-эпидемиолога
7.	Подключение сети Интернет	В течении года	Зам. директора по МЧ Специалист по закупкам
Лечебно профилактические мероприятия			
1.	Осуществление мероприятий по своевременности, доступности оказания качественной медицинской помощи проживающим	Постоянно	Зам. директора по МЧ
2.	Обеспечение всех проживающих нуждающихся в оказании специализированной стационарной медицинской помощи	Постоянно	Зам. директора по МЧ
3..	Контроль и обеспечение проживающих диспансерным наблюдением.	Постоянно	Зам.директора по МЧ. Зав. отделениями.
4.	Подготовка осуществление заявок на медицинские препараты, вакцины, сыворотки на 2015 год.	2015 г.	Зам.директора по МЧ Фармацевт
5.	Подготовка и осуществление заявок на медицинское оборудование, изделия медицинского назначения на 2015 год	Ноябрь Декабрь 2014 г.	Зам.директора по МЧ. Зав. отделением
6.	Обеспечение мероприятий по профессиональной переподготовке кадров (обучение на курсах повышения квалификации медицинского колледжа, МАПО, в т.ч. обучение на автоклав 1 чел.)	Постоянно	Зам.директора по МЧ. Отдел кадров.
7.	Обеспечение проживающих, нуждающихся в медицинской реабилитации лекарственными препаратами, изделиями мед. назначения, протезно – ортопедическими изделиями, техническими средствами реабилитации.	Постоянно	Зам.директора по МЧ. Зав. отделениями.
Санитарно – просветительные мероприятия			
1.	Проведение регулярных бесед с проживающими по медицинской и санитарной тематике.	Согласно графика 1 раз в месяц.	Зав. отделениями. Средний мед. персонал
2.	Проведение занятий с младшим медицинским персоналом по тематике: уход за больными в отделениях, профилактика инфекционных заболеваний.	Согласно графика 1 раз в месяц.	Старшие медицинские сестры
3.	Подготовка, закупка, выпуск, распространение наглядной агитации по медицинской тематике.	1 раз в квартал	Старшие мед./сестры отделений
4.	Конференции со средним медицинским персоналом	Ежеквартально	Зам.директора по МЧ Зав. отделениями
Санитарно – гигиенические мероприятия			
1.	Проведение еженедельных обходов зон проживания для выявления соблюдения санэпидрежима.	1 раз в неделю	Зам.директора по МЧ. Зав. отделениями. Пом. врача – эпидемиолога.
2.	Осуществление мероприятий по санитарному контролю за работой пищеблока	Постоянно	Зам.директора по МЧ. Зав. отделениями. Пом. врача – эпидемиолога. Диет. сестра
3.	Контроль за обеспечением мероприятий по проведению еженедельных банных дней для	1 раз в неделю	Зав. отделениями. Пом. врача –

	проживающих		эпидемиолога. Ст. мед./сестра
4.	Контроль за работой прачечной по качеству стирки белья, своевременной сменой белья, проведения дезинфекционных мероприятий по вновь поступающим больным	Постоянно	Зам.директора по МЧ. Зав. отделениями. Пом. врача – эпидемиолога.
5.	Обеспечение заявок на чистящие, моющие, дезинфицирующие средства для дома - интерната	Постоянно	Зам.директора по МЧ. Ст. мед.сестра
Мероприятия по медико – социальной реабилитации проживающих			
1.	Изучение рекомендаций по медико – социальной реабилитации проживающих, выданных МСЭК.	Постоянно	Зам.директора по МЧ. Зав. отделениями.
2.	Формирование групп по трудовой реабилитации на производственных площадях в доме – интернате.	В течение года	Зам.директора по МЧ. Зав. отделениями.
3.	Обеспечение лиц, нуждающихся в медико – социальной реабилитации, необходимыми лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, протезно – ортопедическими изделиями и другими техническими средствами реабилитации.	Постоянно	Зам.директора по МЧ. Зав. отделениями.
4	Своевременно предоставление медицинской документации во МСЭК для лиц, нуждающихся в переосвидетельствовании.	Постоянно	Зам.директора по МЧ. Зав. отделениями.
5.	Своевременная коррекция ИПР	Постоянно	Зам.директора по МЧ. Зав. отделениями.
3.Социально-педагогическая, социально-психологическая, социокультурная реабилитация			
1.	Работа библиотеки и читального зала	Постоянно	Библиотекарь
2.	Работа передвижной библиотеки в отделениях «Милосердие»	Постоянно	Библиотекарь
3.	Организация просмотров художественных фильмов и телевизионных передач в зрительном зале	Постоянно	Воспитатель Библиотекарь
4.	Проведение мероприятий по подготовке и организации праздников : «День рождения», «День инвалида»; организация проведения концертов, спектаклей; празднование «Рождества Христова», Нового Года, Международного дня 8 марта, Дня Победы 9 мая, Троица, День труда, Дня пожилого человека, Фестиваль творчества Мастерских.	В течении года	Воспитатель Психолог Библиотекарь Культурорганизатор
5.	Организация выставок творчества проживающих, концертов, конкурсов среди проживающих.	Постоянно	Воспитатель Библиотекарь Культурорганизатор
6.	Организация спортивных мероприятий среди проживающих	Ежемесячно	Воспитатель Психолог Соц. Работник Культурорганизатор
7.	Проведение тематических лекций, читательских конференций	Постоянно	Библиотекарь Психолог
8.	Организация встреч со служителями церкви	Постоянно	Воспитатель Библиотекарь Культурорганизатор
9.	Организация выездных экскурсий	Постоянно	Воспитатель Психолог Библиотекарь
10.	Организация художественной самодеятельности	Постоянно	Воспитатель

	среди проживающих		Психолог Библиотекарь Культурорганизатор
11.	Проведение Дня открытых дверей для пожилого населения района	2-3 квартал	Воспитатель Психолог Библиотекарь
12.	Организация работы кружков и мастерских	В течении года	Воспитатель
13.	Осуществление своевременной психодиагностики проживающих	Постоянно	Психолог
14.	Мероприятия по оказанию психологической помощи в решении личных проблем. Индивидуальное консультирование.	Постоянно	Психолог
15.	Оказание помощи в разрешении конфликтных ситуаций	При необходимости, обращении и запросе	Психолог
16.	Организация и участие в работе Общественного совета (КБК)	1 раз в месяц	Психолог Воспитатель Соц. работник
17.	Проведение регулярных бесед, наблюдение, психологическая поддержка проживающих не имеющих возможности посещать психолога.	При обращении и необходимости	Психолог
18.	Проведение психокоррекционной работы с проживающими	Ежедневно	Психолог
19.	Проведение занятий с проживающими психоневрологического и геронтопсихиатрического отделений	При необходимости	Психолог Воспитатель
20.	Проведение занятий по групповой форме работы: психопрофилактика, ведение здорового образа жизни, сохранение психического здоровья, избавление от беспокойства	Каждую среду и пятницу	Психолог Воспитатель
21.	Проведение занятий по индивидуальному консультированию, психологической поддержке и помощи в разрешении проблем сотрудников дома-интерната	Постоянно При обращении	Психолог
22.	Проведение мероприятий по анкетированию и соц. опросу проживающих дома-интерната с отражением анализа	1 раз в квартал	Психолог Воспитатель Библиотекарь
23.	Осуществление своевременной подписки газет и журналов	1, 2 полугодие	Библиотекарь
	4. Социально-трудовая реабилитация		
1.	Активизировать работу лечебно-трудовых мастерских	Постоянно	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий
а)	Ремонт белья в швейной мастерской	Постоянно	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий
б)	Изготовление изделий в швейной мастерской	Постоянно	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий
в)	Мероприятия по заготовке метел и лопат для нужд подсобного хозяйства	Постоянно	Нач. хозяйственного отдела Инструктор производственного обучения рабочих

			массовых профессий
г)	Вязание ковриков для нужд учреждения	Постоянно	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий Воспитатель
д)	Вязание носков, перчаток, варежек	Постоянно	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий Воспитатель
2.	Организация и участие проживающих и сотрудников учреждения в субботниках и работах по благоустройству территории	Постоянно	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий Нач. хозяйственного отдела Воспитатель
3.	Организация и участие проживающих в работе подсобного хозяйства - посадка и уборка овощей - установка теплицы для рассады	Постоянно В течении года	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий Нач. хозяйственного отдела Воспитатель
4.	Организация и участие проживающих и сотрудников учреждения в работе по закладке овощей на осенне-зимний период 2015-2016 гг.	В течении года	Инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий Нач. хозяйственного отдела Воспитатель
5. Работа с кадрами.			
1.	Разработка нормативных документов учреждения: коллективный договор, положения, номенклатура дел и пр. (изменения и дополнения к ним)	По мере необходимости	Начальник отдела кадров Администрация
2.	Подготовка и сдача статистической отчетности по кадровой деятельности	Ежемесячно	Начальник отдела кадров
3.	Взаимодействие с Центром занятости	Постоянно	Нач. отдела кадров
4.	Анализ норматива численности, укомплектованности, движения работников и предполагаемого высвобождения	Ежемесячно	Нач. отдела кадров
5.	Подготовка материалов на работников для ходатайства о награждении ведомственной Почетной Грамотой	В течении года	Начальник отдела кадров
6..	Подготовка материалов на работников для ходатайства о присвоении квалифицированного сертификата статус «Социальный работник»	В течении года	Начальник отдела кадров
7.	Подготовка материалов для награждения работников грамотой Губернатора Калужской области и Министерства по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области.	По запросу	Начальник отдела кадров
8.	Повышать профессиональное мастерство специалистов, путем обмена опытом в коллективе и с учреждениями социального обслуживания.	Постоянно	Администрация Начальник отдела кадров
9.	Подготовка и составление сведений в Пенсионный Фонд по льготным пенсиям медперсоналу	Ежеквартально	Начальник отдела кадров
10.	Подготовка и сдача отчетов в Пенсионный Фонд по	Ежемесячно	Начальник отдела

	движению проживающих (прибытие, выбытие)		кадров
11.	Проводить беседы, лекции, техминимум, индивидуальную учебу с вновь поступившими на работу	Постоянно	Начальник отдела кадров Инженер по ОТ
12.	Прием, увольнение, перевод сотрудников	Постоянно, по мере необход	Начальник отдела кадров
13.	Осуществлять контроль за своевременном направлением на курсы усовершенствования: средний медперсонал –8 человек, врачи-2 чел.	В течении года	Начальник отдела кадров
14.	Своевременная подготовка документации к лишению дееспособности по суду и частичного лишения дееспособности лиц, страдающих психическим заболеванием и хроническим алкоголизмом	По мере необходимости	Администрация Зам. директора по мед.части Юрисконсульт Зав. отделениями Врач-психиатр
15.	Подготовка документов на перевод проживающих в другие Учреждения Калужской области	По мере необходимости	Начальник отдела кадров Юрист
16.	Подготовка и составление Графика отпусков работникам на очередной год	4 квартал	Начальник отдела кадров
	6.Укрепление материально-технической базы		
1.	Мероприятия по закупке ТМЦ Техника, мебель, оборудования - Сушильная машина - Каландр гладильный; -Центрифуга	1-2 квартал	Главный специалист по закупкам Зам. директора по О.В. Нач. хоз. службы
2.	Приобретение мебели для проживающих по нормативу	В течении года	В течении года
3.	Мероприятия по подготовке и оформлению документов по строительству канализационной системы учреждения	В течении года	Администрация
4.	Промывка систем отопления		Инженер РТЭО Техник
5.	ремонт лестничных проемов	В течении года При наличии денежных средств	Главный специалист по закупкам Зам. директора по О.В. Нач. хоз. службы
6.	ремонт общего отделения левое крыло	В течении года При наличии денежных средств	Главный специалист по закупкам Зам. директора по О.В. Нач. хоз. службы
	7. Взаимодействие с некоммерческими организациями, спонсорами, СМИ		
1.	Публикация в СМИ о работе дома-интерната, его задачах и целях.	1 раз в квартал	Администрация
2.	Проводить работу по привлечению спонсорской помощи для проведения мероприятий, улучшающих быт проживающих	Постоянно	Администрация
3.	Совместно с некоммерческими организациями проводить акции по пропаганде милосердия к лицам пожилого возраста и инвалидам.	Постоянно	Администрация
4.	Продолжить работу Попечительского Совета	Постоянно	Администрация