

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ РС (Я)
«Республиканский комплексный
центр социального обслуживания»
И.Н. Пахомова
«*И.Н. Пахомова*» 2026 г.



ПЛАН РАБОТЫ

Государственного бюджетного учреждения Республики Саха (Якутия)
«Республиканский комплексный центр
социального обслуживания»

на 2026 год

г. Якутск, 2026

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1. Административно – управленческая работа			
1.	Выполнение государственного задания, утвержденного Министерством труда и социального развития РС(Я)	в течение года	Большакова А.Т. Федорова В.П.
2.	Мониторинг эффективности расходования средств, предусмотренных на выплату заработной платы работников учреждения	ежемесячно	Куличкина З.В.
3.	Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	ежеквартально	Куличкина З.В. Большакова А.Т.
4.	Проведение информационно-разъяснительной работы в учреждении в рамках реализации ФЗ от 23.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», а также законодательных и нормативно-правовых актов РС (Я)	в течение года	Заместители директора Заведующие структурными подразделениями
5.	Выполнение и обеспечение мероприятий по охране труда, антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, осуществление контроля соблюдения правил и мер безопасности с целью обеспечения жизни и здоровья персонала, граждан, работающих и получателей социальных услуг.	в течение года	Заместители директора Специалист по охране труда
6.	Организация работы по противодействию коррупции	в течение года	Афанасьева М.И. Маликова Т.Ш.
7.	Проведение в течение планируемого периода мероприятий по повышению профессионального уровня персонала учреждения	в течение года	Афанасьева М.И. Корнилова Л.К.
8.	Организация работы комиссии по внутреннему контролю качества предоставляемых социальных услуг	в течение года	Организационно-методическое отделение
9.	Организация деятельности структурных подразделений	в течение года	Директор Заместители директора
10.	Организация работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	в течение года	Колескин В.Н.
11.	Проведение рабочих совещаний	в течение года	Директор Заместители директора
12.	Проведение мероприятий, посвященных Году единства народов России и Году культуры в Республике Саха (Якутия) (по отдельному плану)	в течение года	Заместители директора Заведующие структурных подразделений
13.	Укрепление материально-технической базы учреждения	в течение года	Заместитель директора Колескин В.Н.
14.	Участие в совещаниях, конференциях, семинарах, в том числе в режиме ВКС	В течение года	Все работники

15.	Организация и участие в мероприятиях, в т.ч. посвященных памятным датам, социально-значимых мероприятий с участием получателей социальных услуг	В течение года	Заместители директора Заведующие структурными подразделениями
-----	---	----------------	---

2. Административно – хозяйственная деятельность учреждения

1.	Передача показаний приборов учета тепловой, электрической энергии, ХВС и ГВС	Ежемесячно	Платонов А.М.
2.	Получение счетов, актов выполненных работ	Ежемесячно	Захаров Е.Е. Платонов А.М.
3.	Получения счетов и актов выполненных работ за вывоз и захоронение отходов – ООО «Якутскэкосети»	Ежемесячно	Захаров Е.Е. Платонов А.М.
4.	Получения счета-фактуры на оплату тех. обслуживания средств охранно-пожарной и мониторинга системы пожарной сигнализации по всем объектам	Ежемесячно	Захаров Е.Е. Платонов А.М.
5.	Получения счета-фактуры на услуги пультовой охраны для экстренного реагирования	Ежемесячно	Захаров Е.Е. Платонов А.М.
6.	Получения счета-фактуры на услуги ТО системы ПС речевого оповещения, радиофикации, видеонаблюдения системы контроля доступом на объекте	Ежемесячно	Захаров Е.Е. Платонов А.М.
7.	Получения счета-фактур на услуги по ТО телефонных линий и АТС в объектах Центра	Ежемесячно	Захаров Е.Е. Платонов А.М.
8.	Получения счета-фактуры на абонентскую плату и услуги сотовой связи ПАО "Мегафон"	Ежемесячно	Захаров Е.Е. Платонов А.М.
9.	Получения счета-фактуры на абонентскую плату и услуги связи ПАО "Ростелеком"	Ежемесячно	Захаров Е.Е. Платонов А.М.
10.	Обновления и заполнения программу СУЭР (Система управления энергетическими ресурсами)	Ежемесячно	Колескин В.Н. Алексеева Н.Н.
11.	Пересмотр устаревших инструкций по пожарной безопасности, разработка новых	по мере необходимости	Колескин В.Н.
12.	Инструктаж (в соответствии требованиям НПА)	по мере необходимости	Лукин К.Л.
13.	Обучение мерам пожарной безопасности сотрудников	По мере необходимости	Колескин В.Н.
14.	Обеспечение исправного состояния и безопасной эксплуатации электрохозяйства по объектам Центра	Постоянно	Платонов А.М.
15.	Вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, антитеррор и гражданской обороне для новых сотрудников	Постоянно	Колескин В.Н., Лукин К.Л.
16.	Заключение договоров с контрагентами (обслуживающими организациями) на 2026 г.	Январь	Колескин В.Н. Захаров Е.Е.
17.	Заключение договора по обслуживанию (составление техзаданий, 3 КП, обоснование, определение НМЦК)	Январь	Захаров Е.Е. Алексеева Н.Н.

18.	Разработка и обновление Паспортов безопасности Федора Попова 14 к.6, Пушкина 31, Ойунского 41/1	Январь	Лукин К.Л. Алексеева Н.Н.
19.	Обеспечение выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с нормами бесплатной выдачи	Январь	Лукин К.Л.
20.	Разработка планов по улучшению условий труда	Январь	Лукин К.Л.
21.	Инвентаризация ОС Центра	Январь-февраль	Техотдел
22.	Страхование имущества Пушкина 31, Пушкина 31/1, Федора Попова 14/6, Богдана Чижика 31/4, Лизы Чайкиной 2А, Ойунского 41/1.	Январь февраль	Колескин В.Н. Алексеева Н.Н.
23.	Статистический отчет «Сведение о жилищной фонде» (Форма №1-жилфонд (годовая), код формы по ОКУД 0609200)	с 15 января по 5 февраля	Колескин В.Н. Захаров Е.Е.
24.	Оценка и списание ОС	Февраль	Колескин В.Н. Алексеева Н.Н.
25.	Работа с документацией центра по требованию пожарной сигнализации.	Февраль	Колескин В.Н.
26.	Установка видеорегистратора и камер на объекте арочный гараж Лиза Чайкина 2А	Февраль	Захаров Е.Е. Лукин К.Л.
27.	Замена теплосчетчика на объекте Федора Попова, 14 к.6, Ойунского 41/1.	Март	Колескин В.Н. Алексеева Н.Н.
28.	Вывоз снега из территории и проведение субботников по очистке кровли от снега	Март	Колескин В.Н. Захаров Е.Е.
29.	Месячник по охране труда	Март	Лукин К.Л.
30.	Приобретения и установка видеонаблюдения, ОПС, КТС, вывод 01 на объекте Лиза Чайкина 2А	Март	Колескин В.Н. Захаров Е.Е.
31.	Согласование плана ремонтных работ на 2026 г.	Март	Колескин В.Н.
32.	Инструктаж на тему «Правила безопасного поведения во время схода снега и гололеда»	Март, апрель	Лукин К.Л.
33.	Капитальный ремонт авто Газель	Март	А.Н. Борисов
34.	Месячник по пожарной безопасности	Апрель	Колескин В.Н.
35.	Перекачка пожарных рукавов по объектам Центра	Апрель	Колескин В.Н.
36.	Проведение комиссионных проверок работоспособности установок пожарной автоматики, систем оповещения и управления эвакуацией с (СОУЭ) с составлением актов	Апрель	Колескин В.Н. Ответственные по объектам
37.	Капитальный ремонт УАЗ	Апрель	Борисов А.Н.
38.	Разработка энергопаспорта и программы энергосбережения на все объекты Богдана Чижика 31/41, Федора Попова 14/6, Лиза Чайкина 2А, Пушкина 31, 31/1, Ойунского 41/1.	Апрель - Май	Колескин В.Н. Захаров Е.Е.
39.	Разработка Проекта пожарной сигнализации на объект по адресу ул. Федора Попова 14 к. 6	Апрель – Май	Колескин В.Н. Захаров Е.Е.
40.	Разработка и утверждение плана по подготовке к отопительному сезону 2026-2027 гг.	Апрель - Май	Колескин В.Н. Алексеева Н.Н.
41.	Плановое проведение контрольных проверок: - оснащенности объектов первичными средствами пожаротушения;	Апрель	Колескин В.Н. Лукин К.Л.

	- технических параметров наружного и внутреннего пожаротушения		
42.	Утилизация списанных основных средств	Апрель - Май	Алексеева Н.Н. Захаров Е.Е.
43.	Ревизия оборудования в распределительных щитах по правилам технической эксплуатации установок на объектах.	Май	Платонов А.М.
44.	Ремонт площадки Ысыях «Ус хатын»	Май - Июнь	Техотдел
45.	Озеленение территории (посадка цветов, саженцев) на объектах центра	Май - Июнь	Алексеева Н.Н. Захаров Е.Е.
46.	Аттестация ответственных лиц за безопасную эксплуатацию тепловых сетей в Ростехнадзор	Май - Июнь	Алексеева Н.Н. Платонов А.М.
47.	Ремонт забора Пушкина 31, 31/1	Июнь	Захаров Е.Е. Платонов А.М.
48.	Проведение комиссионных проверок работоспособности установок пожарной автоматики, систем оповещения и управления эвакуацией с (СОУЭ) с составлением актов	Июнь	Колескин В.Н. с ответственными по объектам
49.	Подготовка и проведение национального праздника «Ысыях»	Июнь.	Алексеева Н.Н. Захаров Е.Е.
50.	Капитальный ремонт авто Соболев	Июнь	Борисов А.Н.
51.	Промывка и опрессовка систем отопления; ОСА «Тирэх»; Ф. Попова; Лиза Чайкина 2А	Июнь	Колескин В.Н. Захаров Е.Е.
52.	Страхование автомобилей	Июль	Борисов А.Н.
53.	Замена отопительного спутника протяженности 51 метров на объекте по адресу ул. Федора Попова 14 к.6	Июль Август	Колескин В.Н. Захаров Е.Е.
54.	По программе энергосбережение наружного освещение с датчиком движение на объекты ул. Богдана Чижика 31/4, Лиза Чайкина 2А	Июль	Платонов А.М.
55.	Ремонт окон объектов по адресу Б.Чижика 31/4 ОСА «Тирэх», Пушкина 31, 31/1, Федора Попова 14/6	Июль Август	Колескин В.Н. Захаров Е.Е.
56.	Аттестация ответственных лиц за безопасную эксплуатацию тепловых сетей в Ростехнадзор	Июль Август	Алексеева Н.Н. Платонов А.М.
57.	Очистка вентиляции по адресу Б.Чижика, 31/4 ОСА «Тирэх»	Июль Август	Техотдел
58.	Получение справки готовности объектов к отопительному сезону	Август	Колескин В.Н. Алексеева Н.Н.
59.	Контроль утепления подводящего трубопровода к объектам: ОСА «Тирэх»; объект Ф. Попова; объект гараж.	Август	Захаров Е.Е. Данилов Л.Д.
60.	Приобретения и установка уличного прожектора на Лизы Чайкина 2А	Август	Платонов А.М.
61.	Замена уличных фонарей на объекте ул. Богдана Чижика 31/4 ОСА «Тирэх»	Август	Платонов А.М.
62.	Ревизия уличного освещения и регулировка автоматики на объектах Центра	Август, сентябрь	Платонов А.М.

63.	Разработка на обследование и оценку технического состояния строительных конструкций на объектах Пушкина 31, 31/1	Август, сентябрь	Техотдел
64.	Установка КТС с выводом ППС ОВО Росгвардия	Сентябрь	Колескин В.Н. Лукин К.Л.
65.	Ремонт, утепление ворота арочного гаража на Лиза Чайкина 2А	Сентябрь	Захаров Е.Е.
66.	Месячник ГО ЧС	Сентябрь	Лукин К.Л.
67.	Проведение комиссионных проверок работоспособности установок пожарной автоматики, систем оповещения и управления эвакуацией с (СОУЭ) с составлением актов	Сентябрь	Колескин В.Н. Лукин К.Л.
68.	Измерение температуры сваи, усадки здания Пушкина 31, 31/1.	Сентябрь	Захаров Е.Е. Алексеева Н.Н.
69.	Работа с Управляющей компанией по утеплению входной группы подъездов по ул. Пушкина, 31 и 31/1	Сентябрь	Захаров Е.Е.
70.	Работа с Управляющей компанией по замене ламп освещения подъездов и уличного освещения по ул. Пушкина, 31 и 31/1	Сентябрь	Захаров Е.Е. Платонов А.М.
71.	Замер измерения сопротивления изоляции на электроустановку зданий - Богдана Чижики 31/4, Пушкина 31 и Пушкина 31/1	Сентябрь	Платонов А.М.
72.	По готовности оформление паспортов готовности объектов. Пуск тепла.	Сентябрь	Колескин В.Н. Алексеева Н.Н.
73.	Работа с Управляющей компанией по устройству ковровых дорожек при входе в подъезды по ул. Пушкина, 31 и 31/1	Октябрь	Захаров Е.Е.
74.	Проведение сезонного инструктажа для водителей	Октябрь	Захаров Е.Е.
75.	Подготовка автомобильного транспорта к осенне-зимней эксплуатации	Октябрь	Захаров Е.Е.
76.	Проведение сезонного инструктажа для социальных работников	Октябрь	Лукин К.Л.
77.	Разработка плана эвакуации на всех объектах	Октябрь	Лукин К.Л. Алексеева Н.Н.
78.	Перекатка пожарных рукавов по объектам Центра	Октябрь	Колескин В.Н.
79.	Заключение договоров ресурсоснабжающими организациями на 2027 г.	Ноябрь	Колескин В.Н. Захаров Е.Е.
80.	Проведение комиссионных проверок работоспособности установок пожарной автоматики, систем оповещения и управления эвакуацией с (СОУЭ) с составлением актов	Ноябрь	Колескин В.Н.
81.	Анализ работы отдела за 2026 г.	Декабрь	Захаров Е.Е.
82.	Подготовка планов работ на 2027 г. по направлениям отдела	Декабрь	Колескин В.Н. Захаров Е.Е.
83.	Акты сверки с основными подрядчиками-поставщиками услуг. Совместная работа с планово-экономическим отделом	Декабрь	Захаров Е.Е. Алексеева Н.Н.
84.	Подготовка годового отчета отдела	Декабрь	Колескин В.Н.

			Захаров Е.Е.
85.	Новогоднее оформление объектов Центра	Декабрь	Алексеева Н.Н.
86.	Проведение внепланового инструктажа по противопожарным мероприятиям в Новогодние и праздничные дни	Декабрь	Лукин К.Л.
3. Мероприятия по пожарной безопасности			
1.	Заключение государственных контрактов с обслуживающими организациями	1 квартал	Технический отдел
2.	Проведение месячника по пожарной безопасности	Апрель	Ответственные по объектам
3.	Уборка территорий	Май	Технический отдел Ответственные по объектам
4.	Актуализировать: - инструкцию о мерах пожарной безопасности; - журнал эксплуатации систем противопожарной защиты; - программы противопожарных инструктажей.	По мере необходимости	Ответственные по объектам Технический отдел
5.	Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	Каждый квартал/по мере необходимости	Ответственные по объектам
6.	Перекатка рукавов: - Федора Попова 14/6 – 7 - Богдана Чижика 31/4 – 6 - Лиза Чайкина 2а – 2	Август	Ответственные по объектам Технический отдел
7.	Проведение инструктажей по пожарной безопасности для работников	1 раз в полгода	Ответственные лица
8.	Проведение тренировок по эвакуации	1 раз в полгода	Технический отдел Ответственные по объектам
9.	Обновление стендов по ПБ	По мере необходимости	Ответственные по объектам
10.	Проведение проверок АПС и СОУЭ	1 раз в месяц	Технический отдел Ответственные по объектам Обслуживающая организация
11.	Проверка вывода сигнала «Пожар» в 01	1 раз в месяц	Технический отдел Ответственные по объектам

			Обслуживающая организация
12.	Приобретение стендов плакатов, журналов по пожарной безопасности	1 полугодие	Технический отдел
13.	Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — воздуховоды	2 - 3 квартал	Технический отдел Обслуживающая организация
14.	Разработка плана мероприятий на 2027 г.	декабрь	Технический отдел
4. Мероприятия по гражданской обороне и по предупреждению и ликвидации ЧС			
1.	Издание и актуализация приказов по ГО и ЧС	1 квартал	Специалист по ГО и ЧС
2.	Актуализация планов ГО, ЧС и эвакуации	1 квартал	Ответственный по ГО и ЧС
3.	Заключение договора с обслуживающей организацией КТС	1 квартал	Ответственный по ГО и ЧС
4.	Заключение договора на наряд выезд Росгвардии	1 квартал	Ответственный по ГО и ЧС
5.	Пересмотр паспортов безопасности по объектам: - Пушкина, д. 31; - Федора Попова, д. 14 к. 6; - Ойунского, д. 41/1.	1 полугодие	Ответственный по ГО и ЧС, комиссия
6.	Проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС с вновь принятыми работниками	в течение года	Ответственный по ГО и ЧС
7.	Проведение планового инструктажа работников по действиям при ЧС	1 раз в год	Ответственный по ГО и ЧС
8.	Обучение руководящего состава в области ГО и ЧС	по необходимости	Ответственный по ГО и ЧС, Отдела кадров
9.	Организация и проведение объектовой тренировки по эвакуации	май	Комиссия по ЧС
10.	Проверка состояния эвакуационных путей и выходов	ежеквартально	Ответственные по объекту
11.	Проверка исправности систем оповещения и связи	2 раза в год	Ответственные по объекту, Ответственный по ГО и ЧС
12.	Контроль наличия и состояния первичных средств пожаротушения	ежеквартально	Ответственные по объекту, Ответственный по ГО и ЧС
13.	Обновление информационных стендов по ГО и ЧС	март	Ответственный по ГО и ЧС
14.	Проверка готовности к эвакуации маломобильных получателей услуг	апрель, октябрь	Заведующие отделениями

15.	Взаимодействие с экстренными службами (МЧС, скорая помощь)	постоянно	Ответственный по ГО и ЧС
16.	Анализ выполнения мероприятий плана, подготовка плана мероприятий на 2027 г.	декабрь	Ответственный по ГО и ЧС
5. Организационно-методическое отделение			
1.	Выполнение государственного задания, утвержденного Министерством труда и социального развития РС (Я) (подведение итогов работы учреждения за 2025 г. по гос. заданию) - Подготовка информации об исполнении плана работы за 2025 г.	Январь, февраль	Гуляева З.Г.
2.	Проведение рабочих совещаний отделения	в течение года	Федорова В.П.
3.	Мониторинг качества предоставления социальных услуг (анкетирование получателей социальных услуг РКЦСО)	ежеквартально	Игнатъева В.А.
4.	Проведение оценки удовлетворенности клиентов результатом взаимодействия с государственными учреждениями по приказу МТ и СР РС (Я) № 831-од от 04.06.2025 г.	ежеквартально	Игнатъева В.А.
5.	Оценка качества предоставляемых социальных услуг структурными подразделениями. Организация работы комиссии по внутреннему контролю качества предоставляемых социальных услуг	в течение года	СМК
6.	Участие (организация) в совещаниях, конференциях, семинарах, на курсах ПК, в том числе в режиме ВКС	в течение года	Все сотрудники
7.	Разработка текущих планов работы Центра (Ежемесячные, по декадам, годовой, основных мероприятий)	в течение года	Копырина Н.П.
8.	Составление годового письменного отчета Центра за 2025 г.	январь	Гуляева З.Г.
9.	План ШБ, ШСР на 2026 г.	январь	Игнатъева В.А.
10.	План корпоративной программы «Здоровье»	январь	Федорова В.П.
11.	План к Году единства РФ и Году культуры РС	февраль	Федорова В.П.
12.	План по финансовой грамотности РС (Я) на 2026 г. (80 подведомственных учреждений)	январь	Копырина Н.П.
13.	Ведение социальных сетей Центра	постоянно	Хаптасова Н.А. Гуляева З.Г.
14.	Техническое сопровождение Школы активного долголетия в ТГ	по графику	Игнатъева В.А.
15.	Организация и проведение, участие в мероприятиях, в т.ч. посвященных памятным датам, социально-значимых мероприятий с участием получателей социальных услуг	в течение года	Все сотрудники
16.	Разработка сценарных планов для проведения праздничных мероприятий на основании плана работы Учреждения	в течение года	Все сотрудники

17.	Организация работы «Школы социального работника» (по отдельному плану)	в течение года	Игнатьева В.А.
18.	Организация работы «Школы безопасности для пожилых граждан и инвалидов» (по отдельному плану)	в течение года	Игнатьева В.А.
19.	Организация работы по программе «Здоровье» для сотрудников Центра (по отдельному плану)	в течение года	Федорова В.П.
20.	Методическая работа, проведение консултации по подготовке выступлений и докладов (статьи работников) оформление мультимедийных слайдовых презентаций на семинарах и авторских выступлениях, разработка методических мероприятий	в течение года	Кураторы
21.	Составление, разработка методический пособий и рекомендаций для специалистов социального обслуживания и получателей социальных услуг	ежеквартально	Федорова В.П. Баишева П.П.
22.	Участие и подготовка к республиканским, всероссийским конкурсам по социальному обслуживанию	в течение года	Кураторы
23.	Обеспечение работы интернет-сети, установка и контроль компьютерного оборудования, программное обеспечение, АРМ и орг. техники	в течение года	Божедонов А.А.
24.	Осмотр всей АРМ и орг. техники	январь	Божедонов А.А.
25.	Сбор заявок на КП	постоянно	Божедонов А.А.
26.	Ежегодный план мероприятий по защите информации	январь	Божедонов А.А.
27.	Работа по заявкам	постоянно	Божедонов А.А.
28.	Проведение информационно-консультативной, методической помощи специалистам учреждений	По мере необходимости	Кураторы
29.	Организация обучения ПСУ по финансовой грамотности	в течение года	Кураторы
30.	Участие и подготовка к республиканским, всероссийским конкурсам по социальному обслуживанию	в течение года	Кураторы Все
31.	Мероприятия, посвященные Дню родного языка и письменности (по отдельному плану для работников и ПСУ)	февраль	Все сотрудники
32.	Мероприятие ко Дню защитника Отечества для ПСУ	февраль	Все сотрудники
33.	Организация участия сотрудников и ПСУ на Республиканском конкурсе «СОЦ ПРОФИ» для молодых специалистов социальной сферы Республики Саха (Якутия)	уточняется	Все сотрудники
34.	Организация участия сотрудников и ПСУ Организация участия сотрудников и ПСУ на Региональном чемпионате «Абилимпикс»	уточняется	Все сотрудники
35.	Мероприятие, посвященное Международному женскому дню для ПСУ (по отдельному плану отделений)	март	Все сотрудники
36.	Мероприятие, посвященное Всемирному Дню социальной работы	март	Все сотрудники

37.	Проведение мероприятий ко Дню Республики Саха (Якутия) среди сотрудников и ПСУ	апрель	Все сотрудники
38.	Организация мероприятий, посвященных празднованию 1 мая	май	Все сотрудники
39.	Мероприятия празднования Победы в ВОВ (по отдельному плану)	май	Все сотрудники
40.	Организация и проведение праздника «Ньургунун ыһыаһа» (по отдельному сценарию)	май	Все сотрудники
41.	Проведение праздников, посвященных международному Дню защиты детей, для детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	июнь	Все сотрудники
42.	Подготовка и проведение торжественного мероприятия, посвященного Дню социального работника	июнь	Все сотрудники
43.	Участие в открытии лагеря «Серебряные каникулы», лагеря ОСП «Тренировочная квартира», лагеря «Куох сайын»	июль	Все сотрудники
44.	Участие в организации мероприятий к празднованию Дня семьи, любви и верности	июль	Все сотрудники
45.	Организация акции «Собери ребенка в школу» для ПСУ	август	Копырина Н.П.
46.	Организация Республиканского семинара «Активное долголетие – норма для якутян» (В рамках республиканского форума «Якутия за активное долголетие!»)	сентябрь-октябрь	Все сотрудники
47.	Проведение декады, посвящённая празднованию Международного дня пожилых людей (По отдельному плану)	октябрь	Все сотрудники
48.	Празднование Дня матери (поздравление)	ноябрь	Все сотрудники
49.	Участие в организации в декаде, посвященная празднованию Международного дня инвалидов	ноябрь-декабрь	Все сотрудники
50.	Мероприятия в рамках празднования Нового года, акция «Елка добра»	декабрь	Все сотрудники
<p><i>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРИКАЗУ № 676-ОД от 20.04.2023 г.</i> <i>«О передаче полномочий ГБУ РС (Я) «РКЦСО»</i></p> <p>Ведение единой организационно-методической базы деятельности управлений и центров социальной защиты по РС(Я) по вопросам социального обслуживания. Оказание методической помощи организациям социального обслуживания по предоставлению социальных услуг согласно действующим нормативно-правовым актам, в том числе согласно Приказу Минтруд РС(Я) от 14.10.2020 № 86 "Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг в РС(Я)</p>			
51.	Устные и письменные разъяснения (консультации) по социальному обслуживанию	В течение года (по обращению)	Кураторы
<p>Внедрение, совершенствование и стандартизация процессов организации социального обслуживания населения районов РС (Я), в том числе анализ передовых технологий на платформах НСИ, АСИ, Смарттека и прочие. Обобщение практик, подготовка предложений по вопросам организации социального обслуживания населения в РС(Я)</p>			
52.	Актуализация базы практик по учреждениям	1 квартал	Баишева П.П.

53.	Внесение предложений по вопросам организации социального обслуживания населения в РС(Я)	По необходимости	Все сотрудники
54.	Участие на платформах НСИ, АСИ, Смартека и прочие	В течение года	Кураторы
Распространение результативного и эффективного опыта работы по организации социального обслуживания населения в РС(Я), в том числе с применением принципов проектного управления			
55.	Курирование по внедрению апробированных практик («Незабудка», «Школа третьего возраста», «Школа социального работника», «Школа безопасности» и т. д.)	В течение года	Кураторы
56.	Оформление лучших практик для участия на платформах НСИ, АСИ, Смартека и прочие.	В течение года	Кураторы
Создание коммуникационной площадки для учреждений, занятых в сфере социального обслуживания в части организации их взаимодействия, обмена опытом и сотрудничества, проведение семинаров, круглых столов, вебинаров и т.д.			
57.	Методические практикумы по реализации внедрения системы менеджмента качества в учреждениях социального обслуживания	Ежеквартально	СМК
58.	Социальная адаптация и ресоциализация лиц, попавших в трудную жизненную ситуацию	1 квартал	Кураторство
59.	Организация работы полустационарных учреждений социального обслуживания	1 квартал	Кураторство
60.	Школа родственного ухода	ежемесячно	Андреева А.И.
61.	Школа социального работника	ежемесячно	Игнатьева В.А.
62.	Школа безопасности	ежемесячно	Игнатьева В.А.
63.	Проведение обучающих семинаров, в том числе с использованием дистанционных технологий, с периодичностью 1 раз в квартал по внесению данных в Реестр поставщиков социальных услуг Республики Саха (Якутия) и Регистр получателей социальных услуг Республики Саха (Якутия) для поставщиков социальных услуг	ежеквартально	Манжуева М.В.
64.	Республиканский семинар «Активное долголетие – норма для якутян» (В рамках республиканского форума «Якутия за активное долголетие!»)	сентябрь	Все сотрудники
Координация реализации региональной программы по увеличению периода активного долголетия и продолжительности здоровой жизни граждан старшего поколения в РС(Я)			
65.	Сбор информации по деятельности в рамках реализации региональной программы по увеличению периода активного долголетия и продолжительности здоровой жизни граждан старшего поколения в РС(Я) (По Распоряжению Правительства РС (Я) № 115-р от 20.02.2025 г.)	ежемесячно, за 8 месяцев, ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным	Копырина Н.П.
66.	Ведение информационного ресурса «Саха долголетие»	В течение года	Васильева А.В. Игнатьева В.А.
67.	Республиканский форум «Якутия за активное долголетие!»	октябрь	Все сотрудники

68.	Организация и проведение праздника «Ньургунун ыһыаһа»	21 мая	Все сотрудники
69.	Региональный отборочный чемпионат по компьютерному многоборью «Всероссийский чемпионат по компьютерному многоборью среди пенсионеров - 2026» для направления победителей на Всероссийский этап	май	Прядезникова П.Ю. Васильева А.В.
70.	Открытие летнего лагеря «Серебряные каникулы», «Куох сайын», «АММА»	июль	По желанию
Организация добровольческой (волонтерской) деятельности в организациях социального обслуживания, сбор и анализ информации о проведенных мероприятиях, и их привлечение в текущую деятельность организаций социального обслуживания			
71.	Отчет по исполнению плана мероприятий по развитию добровольческой (волонтерской) деятельности	До 20 числа каждого месяца, данные за период с 21 числа предыдущего месяца по 19 число текущего месяца	Баишева П.П.
72.	Реестр социальных отраслевых волонтеров, в том числе "Серебряных волонтеров"	Ежеквартально	Баишева П.П.
73.	Реализация образовательного проекта «Школа социального волонтера»	в течение года	Федорова В.П.
74.	Организация конкурса, направленного на выявление и поощрение волонтеров, активно участвующих в решении социальных задач	3 квартал	комиссия
75.	Выпуск методических пособий по развитию и поддержке отраслевого волонтерства, а также формирование сборника положительных практик отраслевого волонтерства	2 квартал	Федорова В.П. Баишева П.П.
ОТЧЕТНО-СТАТИСТИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ			
76.	Отчет по мобильным бригадам в УСЗН РС (Я)	Ежемесячно	Софронова Е.И.
77.	Численность ПСУ на дому в УСЗН РС (Я)	Ежемесячно	Копырина Н.П.
78.	Численность ПСУ в полустационарах, в стационарах, срочные услуги в УСЗН РС (Я)	Ежемесячно	Игнатъева В.А.
79.	Отчет мониторинга показателя производительности труда в УСЗН РС (Я)	Ежемесячно	Гуляева З.Г.
80.	Информация по занятости населения сведений о количестве лиц, освобожденных из мест лишения свободы, находящихся в государственных учреждениях социального обслуживания, нуждающихся в трудоустройстве, с указанием имеющегося у них образования	Ежемесячно	Григорьева Е.И.
81.	Паспорт и отчет об организации мероприятий в сфере социального сопровождения граждан (Приложение 5 Положения об организации мероприятий в сфере	Ежемесячно	Диодорова С.И.

	социального сопровождения граждан социальными участковыми (технология «Социальный участковый»)		
82.	Исполнение плана мероприятий по развитию добровольческой (волонтерской) деятельности	Ежемесячно	Софронова Е.И.
83.	План по волонтерской деятельности РКЦСО	январь	Софронова Е.И.
84.	Отчет по финансовой грамотности и финансовой культуры среди сотрудников и ПСУ по РС (Я) (80 подведомственных учреждений)	Ежемесячно	Копырина Н.П.
85.	Отчет по СДУ, региональные пилотные проекты	Ежемесячно	Андреева А.И.
86.	Отчет по публикациям плана проведения региональных тематических мероприятий по профилактике заболеваний и поддержке ЗОЖ по РС(Я) на 2026 г. по приказу МТиСР РС(Я) № 272-ОД от 19.02.2025	Ежемесячно	Гуляева З.Г.
87.	Ведение реестра поставщиков и регистра ПСУ по РС(Я)	В течение года	Манжуева М.В.
88.	Координация формирования и сопровождения АС АСП	В течение года	Манжуева М.В.
89.	Отчет по плану мероприятий («дорожной карты») внедрения системы менеджмента качества в стационарных учреждениях социального обслуживания (<i>информация о ходе реализации</i>).	Ежемесячно	Федорова В.П.
90.	О работе с семьями военнослужащих и оказании им социальных услуг социального сопровождения семьи, психологической поддержки или социального обслуживания. Приложение 1 приказа 2176-ОД	Еженедельно	Новогодина Л.Е.
91.	Организация медико-социального патронажа	Ежемесячно	Новогодина Л.Е.
92.	Ведение подготовки материалов для социальных сетей домов интернатов по приказу МТиСР РС (Я) № 475-ОД от 26.03.2025г	Еженедельно 3 поста	Тарасова Л.Е.
93.	Отчет о социальном сопровождении отдельных категорий граждан в честь 79-й годовщины победы в Великой Отечественной войне (приказ 705-ОД от 07.05.2024 года)	Ежеквартально	СМК
94.	Отчет о работе Школы ухода	Ежеквартально	Андреева А.И.
95.	Отчет об исполнении Соглашения по приказу 51-од от 16.01.2023 г МТ и СР РС (Я)	Полугодовой	Копырина Н.П.
ВНУТРЕННИЕ ОТЧЕТЫ ЦЕНТРА			
96.	Численность ПСУ на дому РКЦСО	ежемесячно	Гуляева З.Г.
97.	Численность ПСУ полустационар, стационар, по срочным услугам РКЦСО	ежемесячно	Игнатьева В.А.
98.	Сводный отчет по финансовой грамотности ПСУ и сотрудникам РКЦСО	ежемесячно	Гуляева З.Г.
99.	Отчет о предоставлении пункта проката ТСР	ежемесячно	Игнатьева С.З.
100.	Отчет численности ПСУ отделения социальной адаптации (ТЖС)	ежемесячно	Григорьева Е.И.
101.	Отчет по вытрезвителю	ежемесячно	Григорьева Е.И.

102.	Отчет о выполнении государственного задания за 2025 г.	ежеквартально	Гуляева З.Г.
103.	Отчет по приказу Министерства труда и социального развития РС (Я) №705-од от 07.05.2024 информация об итогах подворового обхода учреждениями на дому ветеранов тыла и детей ВОВ по Республике Саха (Якутия)	ежеквартально	Тарасова Л.Е.
104.	Отчет по приказу Министерства труда и социального развития РС (Я) №626-од от 24.04.2025 информация об итогах подворового обхода учреждениями на дому ветеранов тыла и детей ВОВ с медицинскими организациями по Республике Саха (Якутия)	ежеквартально	Тарасова Л.Е.
105.	Стат. отчет «1-соцобслуживание" РКЦСО	Ежегодно 1 февраля	Гуляева З.Г.
106.	Статистический отчет об использовании информационных и коммуникационных технологий, производстве вычисл. техники, ПО и оказании услуг в этих сферах	Ежегодно 20 марта	Гуляева З.Г. Божедонов А.А.
107.	Статист. отчет «Реабилитационный паспорт организации»	По полугодиям	Игнатьева В.А.
108.	Отчет по приказу Минтруда России от 18.09.2014 № 651н «Об утверждении Порядка осуществления мониторинга социального обслуживания граждан в субъектах Российской Федерации, а также форм документов, необходимых для осуществления такого мониторинга» РКЦСО	По полугодиям	Гуляева З.Г.
109.	Отчет по трансформации	ежеквартально	Федорова В.П.
110.	Сбор отчетностей проекта «Незабудка»	ежеквартально	Баишева П.П.
111.	Отчет по планам мероприятий среди отделений для премирования	Ежемесячно	Гуляева З.Г.
112.	Отчет по публикациям для премирования	ежемесячно	Игнатьева В.А.
113.	Свод ПСУ СВО и члены семей	ежемесячно	Баишева П.П.
114.	Рубрика отчет по кол-ву ПСУ и услуг по понедельникам	еженедельно	Баишева П.П. Игнатьева В.А.
СЛУЖБА СОЦИАЛЬНОГО МЕНЕДЖМЕНТА			
<i>ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ</i>			
115.	Плановая проверка качества оказываемых социальных услуг в 1 отделении социального обслуживания на дому.	1 квартал	Комиссия по проверке качества предоставляемых социальных услуг
116.	Плановая проверка качества оказываемых социальных услуг в 2 отделении социального обслуживания на дому.		
117.	Плановая проверка качества оказываемых социальных услуг в 3 отделении социального обслуживания на дому.	2 квартал	
118.	Плановая проверка качества оказываемых социальных услуг отделения патронажного обслуживания на дому.		

119.	Плановая проверка качества оказываемых социальных услуг отделения социальной адаптации «Тирэх».	3 квартал	
120.	Отделение «Специальный дом для граждан пожилого возраста и инвалидов».		
121.	Плановая проверка качества оказываемых социальных услуг отделения дневного пребывания «Эрчим».	4 квартал	
122.	Плановая проверка качества оказываемых социальных услуг отделения сопровождаемого проживания «Тренировочная квартира».		
123.	Внеплановые проверки	По мере необходимости	Комиссия по проверке качества предоставляемых социальных услуг
<i>РЕАЛИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА В СТАЦИОНАРНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ</i>			
124.	Методическое сопровождение внутреннего аудита организаций социального обслуживания	В течение года	Тарасова Л.Е. Никифорова Ч.А. Манжуева М.В.
125.	Работа с подведомственными учреждениями	В течение года	Тарасова Л.Е. Никифорова Ч.А. Манжуева М.В.
126.	Прочие запросы Министерства труда и социального развития РС (Я)	По мере необходимости	Тарасова Л.Е. Никифорова Ч.А. Манжуева М.В.
127.	Информация о ходе реализации План мероприятий («дорожной карты») внедрения системы менеджмента качества в стационарных учреждениях социального обслуживания	Ежемесячно	Тарасова Л.Е. Никифорова Ч.А. Манжуева М.В.
128.	Методические практикумы по реализации внедрения системы менеджмента качества в учреждениях социального обслуживания	Ежеквартально	Тарасова Л.Е. Никифорова Ч.А. Манжуева М.В.
129.	Сводная информация по результатам проверок по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности стационарных учреждений	Ежеквартально Ежегодно	Тарасова Л.Е. Никифорова Ч.А. Манжуева М.В.
130.	Проведение анкетирования получателей социальных услуг по качеству и доступности социально – медицинских услуг, в соответствии с утвержденным Положением об анкетировании ПСУ	Ежеквартально	Тарасова Л.Е. Никифорова Ч.А.
131.	Отчет по приказу Министерства труда и социального развития РС (Я) №705-од от 07.05.2024 информация об итогах подворового обхода учреждениями на дому	Ежеквартально	Тарасова Л.Е.

	ветеранов тыла и детей ВОВ по Республике Саха (Якутия)		Никифорова Ч.А.
132.	Отчет по приказу Министерства труда и социального развития РС (Я) №626-од от 24.04.2025 информация об итогах подворового обхода учреждениями на дому ветеранов тыла и детей ВОВ с медицинскими организациями по Республике Саха (Якутия)	Ежеквартально	Тарасова Л.Е. Никифорова Ч.А.
133.	Ведение подготовки материалов для социальных сетей домов интернатов по приказу МТ и СР РС (Я) № 475-ОД от 26.03.2025г	Еженедельно 3 поста	Тарасова Л.Е.
<i>ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, РЕГИСТРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПО РС (Я). КООРДИНАЦИЯ, ФОРМИРОВАНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ АС АСП</i>			
134.	Ведение реестра поставщиков и регистра ПСУ по РС(Я)	В течение года	Манжуева М.В.
135.	Координация формирования и сопровождения АС АСП	В течение года	Манжуева М.В.
136.	Осуществление проверки информации, содержащейся в Реестре поставщиков социальных услуг Республики Саха (Якутия), на предмет соответствия сведениям, представленным Министерству труда и социального развития Республики Саха (Якутия), и содействие поставщикам социальных услуг по заполнению информации	Постоянно	Манжуева М.В.
137.	Осуществление формирования, ведения и проверки достоверности и актуализации Регистра получателей социальных услуг Республики Саха (Якутия) в соответствии с пп. 4, 5, 8 Порядка формирования и ведения регистра получателей социальных услуг Республики Саха (Якутия)	Постоянно	Манжуева М.В.
138.	Проведение ежеквартального мониторинга и контроля наполняемости данных в Реестре поставщиков социальных услуг в Республике Саха (Якутия), обновления информации поставщиками социальных услуг. В срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направлять информацию о результатах мониторинга по каждому поставщику социальных услуг	Ежеквартально	Манжуева М.В.
139.	Проведение ежеквартального мониторинга и контроля наполняемости данных в Регистре получателей социальных услуг в Республике Саха (Якутия), обновления информации поставщиками социальных услуг о получателях социальных услуг. В срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направлять информацию о результатах мониторинга по каждому поставщику социальных услуг	Ежеквартально	Манжуева М.В.
140.	Работа по заявкам, консультации онлайн/очно	Постоянно	Манжуева М.В.

141.	Проведение обучающих семинаров, в том числе с использованием дистанционных технологий, с периодичностью 1 раз в квартал по внесению данных в Реестр поставщиков социальных услуг Республики Саха (Якутия) и Регистр получателей социальных услуг Республики Саха (Якутия) для поставщиков социальных услуг	Ежеквартально	Федорова В.П. Манжуева М.В.
<i>ПРОВЕДЕНИЕ ВЫЕЗДНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ</i>			
142.	АУ РС (Я) «Республиканский дом- интернат для престарелых и инвалидов им. В.П. Решетникова».	1 квартал	Комиссия
143.	ГБУ РС (Я) «Капитоновский- дом интернат для престарелых и пожилых».	2 квартал	Комиссия
144.	ГАУ РС «Республиканский социально-оздоровительный центр комплексной реабилитации инвалидов».	3 квартал	Комиссия
145.	ГБУ РС (Я) «Якутский специализированный дом социального обслуживания для престарелых и инвалидов».	4 квартал	Комиссия
6. Проектно-методическая работа. Информационно-разъяснительная работа о деятельности учреждения			
146.	Размещение, публикация информации о деятельности учреждения в СМИ	в течение года	Хаптасова Н.А. Игнатьева В.А.
147.	Ведение постоянных рубрик в социальных сетях	в течение года	Хаптасова Н.А.
148.	Переговоры со СМИ	По мере необходимости	Хаптасова Н.А.
149.	Составление медиаплана на 2026 г.	январь	Хаптасова Н.А.
150.	Подготовка информации о деятельности учреждения в СМИ	в течение года	Хаптасова Н.А.
151.	Оформление докладов, текстов выступлений	По мере необходимости	Хаптасова Н.А.
152.	Оформление слайдов, докладов	По мере необходимости	Федорова В.П. Баишева П.П.
153.	Упорядочение документов по номенклатуре дел отделения	январь	Федорова В.П.
154.	Обновление информационных стендов, актуализация информации (Профсоюз)	В течение года	Гуляева З.Г.
155.	Обновление информационных стендов, актуализация информации (Коллектив)	В течение года	Копырина Н.П.
156.	Обновление информационных стендов, актуализация информации (Центр, новости, безопасность)	В течение года	Игнатьева В.А.
157.	Размещение информации о государственном задании на сайте учреждения и на официальном сайте bus.gov.ru	по мере необходимости	Гуляева З.Г.
158.	Ведение, обновление официального сайта учреждения https://rkcs014.ru/	постоянно	Федорова В.П.
159.	Выполнение полиграфической работы, подготовка поздравительных и приветственных адресов для ПСУ, сертификатов	в течение года	Баишева П.П., Хаптасова Н.А.

160.	Организация «Школа родственного ухода»	в течение года	Андреева А.И.
161.	Организация «Школа активного долголетия»	в течение года	Игнатъева С.З.
162.	Организация проекта «Незабудка»	В течение года	Баишева П.П.
163.	Реализация проекта «Связь поколений» по направлениям	в течение года	Новогодина Л.Е. социальные работники
164.	Реализация проекта «Люди труда» по плану	в течение года	Новогодина Л.Е. социальные работники
165.	Реализация проекта «Финансовая грамотность» по плану	в течение года	Новогодина Л.Е. социальные работники
166.	Реализация проекта «Гимнастика ума» по плану	в течение года	Новогодина Л.Е. социальные работники
167.	Реализация проекта «Очумелые ручки» по плану	в течение года	Новогодина Л.Е. социальные работники
168.	Реализация проекта «Фитотерапия» по плану	в течение года	Новогодина Л.Е. социальные работники
169.	Реализация проекта «Арт - терапия» по плану	В течение года	Адамова С.С. Социальные работники
170.	Мини-клуб «Книголюб» (викторины, обсуждение художественных произведений)	в течение года	Сантаева И.С. Социальные работники
171.	Мини-клуб «Фитотерапия» (Лекция о пользе трав и растений, помощь в сборе гербария, помощь в посадке растений, онлайн — мероприятие демонстрации посадок)	в течение года	Сантаева И.С. Социальные работники
172.	Проектная работа «По волнам памяти» по плану	1 раз в квартал	Сантаева И.С. Социальные работники
173.	Проект «Свой огород»	2 квартал	Григорьева Е.И., специалист по социальной работе, культурорганиза тор
174.	Кружковая деятельность «Гончарное дело»	в течение года	Григорьева Е.И., специалист по социальной работе, культурорганиза тор
175.	Кружок «Хенд-мейд»	в течение года	Григорьева Е.И., специалист по

			социальной работе, культурного организатора
--	--	--	--

7. Работа с кадрами			
1.	Подбор персонала и создание банка данных резюме	ежемесячно	Корнилова Л.К. Степанова С.Р.
2.	Взаимодействие с Центром занятости населения	По мере необходимости	Корнилова Л.К.
3.	Проверка ознакомлений и нумерации приказов за 2023, 2024, 2025 гг.	1 - 2 квартал	Корнилова Л.К. Степанова С.Р. Егорова Т.Г.
4.	Подготовка и оформление трудовых договоров в соответствии с ТК РФ	При приеме на работу	Корнилова Л.К. Степанова С.Р. Егорова Т.Г.
5.	Работа с личными карточками (ф. № Т-2). Ведение и учет личных карточек в соответствии с установленными требованиями	Постоянно	Корнилова Л.К. Степанова С.Р. Егорова Т.Г.
6.	Ведение учета отпусков – очередных, учебных и без сохранения заработной платы)	Постоянно	Корнилова Л.К. Степанова С.Р. Егорова Т.Г.
7.	Своевременное заполнение карточек на военнообязанных унифицированной формы № 10 (ВУС) в соответствии с Положением о воинском учете	Постоянно	Степанова С.Р. Егорова Т.Г.
8.	Постановка военнообязанных на учет в военкомате и снятие с него. Представление списка граждан, находящихся в запасе, и их личных карточек для сверки с учетными данными военкоматов	При приеме на работу военнообязанного	Степанова С.Р. Егорова Т.Г.
9.	Составление отчета о численности работающих и забронированных ГПЗ (форма № 6), карточки учета организации (форма 18), плана работы на следующий год в мобилизационный отдел Окружной администрации года Якутска, военный комиссариат г. Якутска, МТ и СР РС (Я)	до 1 ноября	Корнилова Л.К..
10.	Оформление личных дел сотрудников	Постоянно	Корнилова Л.К. Степанова С.Р. Егорова Т.Г.
11.	Проверка личных дел и подготовка ведомости по недостающим документам в личных делах сотрудников	Ежеквартально	Корнилова Л.К. Степанова С.Р. Егорова Т.Г.
12.	Восполнение всех недостающих документов соответственно ведомости проверки	1 - 2 квартал	Корнилова Л.К. Степанова С.Р. Егорова Т.Г.
13.	Ведение табеля сотрудников	Ежедневно	Корнилова Л.К. Степанова С.Р. Егорова Т.Г.

14.	Проверка табелей всех структурных подразделений и предоставление их в отдел бухгалтерского учета и отчетности	Ежемесячно	Корнилова Л.К. Степанова С.Р. Егорова Т.Г.
15.	Ведение и учет времени дополнительного выхода сотрудников на работу	Конец каждого месяца	Егорова Т.Г. Степанова С.Р.
16.	Подсчет непрерывного стажа	Постоянно	Корнилова Л.К. Степанова С.Р. Егорова Т.Г.
17.	Оформление больничных листов и ведение журнала учета	По мере необходимости	Корнилова Л.К. Степанова С.Р. Егорова Т.Г.
18.	Ведение журнала учета отпусков (очередных, учебных, без сохранения заработной платы)	Постоянно	Корнилова Л.К. Степанова С.Р. Егорова Т.Г.
19.	Внесение в трудовую книжку записей о приеме, переводе, увольнении, поощрении в соответствии с ТК РФ	Постоянно	Степанова С.Р. Егорова Т.Г.
20.	Подготовка и анализ статистических данных по кадрам (структура, квалификация, стаж работы в организации, время на закрытие вакансий)	Конец квартала	Корнилова Л.К.
21.	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой	Постоянно	Корнилова Л.К.
22.	Предоставление сведений о наличии вакантных рабочих мест и потребности в кадрах по специальностям, трудоустройстве выпускников начального, среднего высшего профессионального образования	Не позднее 25 февраля после отчетного года	Корнилова Л.К.
23.	Предоставление информации о квотировании рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы	не позднее 10 января текущего года, либо со дня изменения количества квоты	Корнилова Л.К.
24.	Предоставление сведения о неполной занятости и движении работников (П-4 НЗ) Территориальному органу Росстата в субъекте Российской Федерации по установленному им адресу	Не позднее 8 числа после отчетного квартала	Корнилова Л.К.
25.	Предоставление информации о реализации Плана мероприятий по организации применения профессиональных стандартов в МТ и СР РС (Я) (на основании приказа №819-ОД от 19.08.2016 г.)	По запросу	Корнилова Л.К.
26.	Предоставление сведений о повышении квалификации в МТ и СР РС (Я) (на основании приказа №168-ОД от 13.04.2015 г.)	до 3 числа после отчетного квартала	Корнилова Л.К..

27.	Сдача отчетности 1-ЗДРАВ (годовая) Территориальному органу Росстата в субъекте Российской Федерации по установленному им адресу	До 10 апреля	Корнилова Л.К.
28.	Каждые 14 дней предоставление в отдел службы кадров МТ и СР РС(Я) сведения о текучести	Каждые 14 дней	Корнилова Л.К.
29.	Подготовка необходимых материалов для предоставления аттестационной комиссии	октябрь - ноябрь	Корнилова Л.К. Степанова С.Р. Егорова Т.Г.
30.	Подготовка необходимых материалов для предоставления поощрений и наград	По мере необходимости	Корнилова Л.К.
31.	Подготовка необходимых материалов, заявок для повышения квалификации сотрудников согласно плану на 2026 год	Постоянно	Корнилова Л.К. Степанова С.Р. Егорова Т.Г.
32.	Подготовка необходимых материалов, заявок на участие в семинарах, конференциях, форумах	По мере необходимости	Корнилова Л.К. Степанова С.Р. Егорова Т.Г.
33.	Подготовка описи для создания архива	Конец года	Корнилова Л.К.
34.	Разработка нормативно-методической документации по документационному обеспечению	постоянно	Корнилова Л.К., Маркова Р.Г.
35.	Упорядочение документов по номенклатуре дел	постоянно	Маркова Р.Г.
36.	Проверка номенклатуры дел по отделениям Центра	1-15 февраля	Корнилова Л.К.
37.	Упорядочивание архива	1 - 2 квартал	Корнилова Л.К.
38.	Сдача отчетности СЗВ-ТД: ЕФС-1	Постоянно, по мере необходимости	Корнилова Л.К.
39.	Сдача отчетности СЗВ-СТАЖ ЕФС -1	До 24 января	Корнилова Л.К.

8. Планово – экономическая работа

1.	Составление плана ФХД на 2026 год, соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на 2026 год.	январь	Потапова А.Е.
2.	Сдача отчетов по целевым субсидиям	до 20 января	Потапова А.Е.
3.	Формирование документации по предоставлению субсидии на иные цели (целевой субсидии) составление соглашений, сведений, контроль исполнения.	до 31 декабря	Потапова А.Е. специалисты
4.	Составление реестра на оплату проезда социальных работников на общественном транспорте	ежемесячно не позднее 10 числа	Потапова А.Е. специалисты
5.	Сдача отчета по расчету мониторинга качества финансового менеджмента в Минтруд	по необходимости	Потапова А.Е. специалисты
6.	Прием заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	по необходимости	Потапова А.Е. специалисты

7.	Сдача отчетов за 2025 год. - отчет об экономии; - отчет о размещенных закупках товаров, работ, услуг; - отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций	до 12 января	Потапова А.Е. специалисты
8.	Формирование отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций по итогам года и размещение его в единой информационной системе (ЕИС)	до 1 апреля	Потапова А.Е. специалисты
9.	Запрос коммерческих предложений у поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на: - продукты питания; - канцелярские товары; - хозяйственные товары; - бытовую химию; - дезинфицирующие средства; - дезинфекционные средства; - оказание услуг по организации и поставке общественного питания для нужд ОДП «Эрчим»; - нефтепродукты и др.	по необходимости	Потапова А.Е. специалисты
10.	Планирование закупок на 2026 г. - разбивка суммы после подписания плана финансово-хозяйственной деятельности	до 31 января	Потапова А.Е. специалисты
11.	Подготовка документации (на бумажном и электронном носителях) для размещения государственных заказов на 2026г (способом открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок, у единственного поставщика) на поставку товаров (работ, услуг): - проект контракта; - обоснование начальной (максимальной) цены контракта; - описание объекта закупки.	до 15 февраля	Потапова А.Е. специалисты
12.	Подготовка приказа о размещении государственных заказов	по необходимости	Потапова А.Е. специалисты
13.	Согласование пакета документов (проект контракта, описание объекта закупки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта)	по необходимости	Потапова А.Е. специалисты
14.	Формирование плана-графика	по необходимости	Потапова А.Е. специалисты
15.	Формирование заявок на закупку товаров, работ, услуг	по необходимости	Потапова А.Е. специалисты
16.	Направление заявок на закупку в ГКУ «Центр закупок»	по необходимости	Потапова А.Е. специалисты

17.	Направление государственных контрактов победителям торгов	по необходимости	Потапова А.Е. специалисты
18.	Ведение реестра государственных контрактов и договоров	по необходимости	Потапова А.Е. специалисты
19.	Передача информации по государственному контракту ответственным специалистам по приемке товаров, работ, услуг	по необходимости	Потапова А.Е. специалисты
20.	Формирование сведений о государственных контрактах в единой информационной системе (ЕИС)	по необходимости	Потапова А.Е. специалисты
21.	Формирование исполнений о государственных контрактах в единой информационной системе (ЕИС)	по необходимости	Потапова А.Е. специалисты
22.	Формирование отчета заказчиков в единой информационной системе (ЕИС)	по необходимости	Потапова А.Е. специалисты
23.	Сдача отчета об экономии в Минтруд	ежемесячно до 4 числа	Потапова А.Е. специалисты
24.	Сдача отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в Минтруд	ежемесячно до 4 числа	Потапова А.Е. специалисты
25.	Сдача отчета о размещенных закупках в Минтруд	ежемесячно до 4 числа	Потапова А.Е. специалисты
26.	Сдача реестра платежных документов в Минтруд по: - бюджетным средствам; - целевым субсидиям	ежемесячно до 10 числа	Потапова А.Е. специалисты
27.	Сдача отчета по целевым субсидиям в Минтруд	ежеквартально	Потапова А.Е. специалисты
28.	Предоставление информации по запросам вышестоящих организаций	по необходимости	Потапова А.Е. специалисты

9. Отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
Организационная работа			
1.	Выявление и учёт граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому	в течение года	Заведующие, социальные работники
2.	Работа по принятию на социальное обслуживание граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому	в течение года	Заведующие
3.	Проведение производственных планерных совещаний с сотрудниками отделения	еженедельно	Заведующие
4.	Оформление дополнительных соглашений в связи с изменением прожиточного минимума	ежегодно	Заведующие
5.	Распределение получателей социальных услуг во время отпусков, больничных листов социальных работников	в течение года	Заведующие

6.	Составление ежемесячного плана работы отделения	до 25 числа каждого месяца	Заведующие
7.	Составление отчетов работы (еженедельный, ежемесячный, ежеквартальный, полугодовой, за 9 месяцев, годовой).	до 5 числа каждого месяца	Заведующие
8.	Освещение значимых мероприятий, деятельности отделения через социальные сети телеграмм публикация	в течение года	Заведующие
9.	Подготовка справок, информации о работе отделения (по запросу)	в течение года	Заведующие
10.	Организация работы по привлечению организаций, волонтеров, спонсоров для благотворительной помощи получателям социальных услуг	в течение года	Заведующие, социальные работники
11.	Работа с АС АСП PRO № 442-ФЗ - контроль исполнения услуг.	ежедневно	Заведующие, социальные работники
<i>Повышение профессионального уровня</i>			
12.	Регулярное ознакомление социальных работников с новыми нормативными документами и рекомендациями по вопросам социального обслуживания на дому	в течение года	Заведующие, социальные работники
13.	Проведение инструктажа по безопасности труда	в течение года	Заведующие, социальные работники
14.	Участие в работе Школы социального работника	в течение года	Заведующие, социальные работники
15.	Обучение и повышение квалификации по социальной работе	в течение года	Заведующие, социальные работники
16.	Разработка материалов для методического пособия	в течение года	Заведующие, социальные работники
17.	Организация наставничества в отделении	в течение года	Заведующие, социальные работники
18.	Подготовка к аттестации социальных работников	4 квартал	Заведующие, социальные работники
19.	Проведение работникам психологических тренингов, посещение сенсорной комнаты, тестирование «Эффектон»	еженедельно	Заведующие, ведущий психолог
20.	Психологические семинары-тренинги для социальных работников: - «Профилактика эмоционального выгорания»; - «Эффективные коммуникации»; - «Управления конфликтами»; - «Тайм-менеджмент».	в течение года	Психолог в социальной сфере

Социально—реабилитационная работа			
21.	Предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам на основе индивидуальных программ предоставления социальных услуг	в течение года	социальные работники
22.	Предоставление социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам на основе индивидуальных программ предоставления социальных услуг	в течение года	социальные работники
23.	Устройство получателей социальных услуг в дома – интернаты, пансионаты	в течение года	социальные работники
24.	Содействие в получении технических средств реабилитации	в течение года	социальные работники
25.	Содействие в предоставлении социальных услуг психолога	в течение года	социальные работники
26.	Содействие в предоставлении социальных услуг медсестры	в течение года	социальные работники
27.	Сбор документов на оформление материальной помощи на ремонт квартир одиноких и одиноко проживающих ветеранов войны, тыла и труда	в течение года	социальные работники
28.	Содействие в получении материальной помощи малоимущим получателям социальных услуг.	в течение года	социальные работники
29.	Содействие в получении волонтерской помощи	в течение года	социальные работники
30.	Содействие в оформлении на санаторно – курортное лечение.	в течение года	Ведущий психолог
31.	Содействие в посещении ОДП «Эрчим», онлайн-занятия ШТВ	в течение года	социальные работники
32.	Мероприятия, направленные на обеспечение безопасной жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов	в течение года	Заведующие
Повышение коммуникативного потенциала			
33.	Тренинги для получателей социальных услуг в кабинете «Незабудка»	в течение года	Ведущий психолог
34.	Поздравление получателей социальных услуг с юбилейными и праздничными датами.	в течение года	Заведующие, ведущий психолог
35.	Сбор материала к выпуску «Воспоминания» о жизни, о работе псу в ТГ, ВК	в течение года	социальные работники
36.	Организация досуговых мероприятий среди ПСУ	в течение года	социальные работники
37.	Организация досуга (чтения книг, аудиокнига для спелых совместно с библиотекой 03).	в течение года	социальные работники
Организация контроля			
38.	Систематический контроль качества предоставления услуг социальных работников	в течение года	Заведующие
39.	Рассмотрение заявлений, жалоб, предложений	еженедельно	Заведующие
40.	Плановая и внеплановая проверка адресов	в течение года	Заведующие

41.	Контроль своевременного сбора и внесения платы за социальные услуги	ежемесячно	Заведующие
42.	Контроль своевременного составления и сдачи отчета по проездным билетам	ежемесячно	Заведующие
43.	Контроль своевременного составления и сдачи актов выполненных услуг по ИПСУ	ежемесячно	Заведующие
44.	Еженедельный отчет	в течение года	Заведующие
45.	Подготовка к паводку, эвакуация вещей, продуктов, получателей социальных услуг, проживающих в потопляемых частных домах наслегов Табага, Тулагино-Кильдямцы, Хатассы	май	социальные работники
Организация и проведение мероприятий			
46.	«Торообут тыл уонна сурук-бичик кунэ!»	13 февраля	Заведующие, социальные работники
47.	Поздравление ПСУ с Днем защитника Отечества!	23 февраля	Заведующие, социальные работники
48.	Поздравление ПСУ с Международным женским днем!	8 марта	Заведующие, социальные работники
49.	- Викторины; - Посещение музеев; - Мероприятия ко Дню Республики; - Поздравление с Пасхой;	март-апрель апрель-май	Заведующие, социальные работники
50.	Очистка территории приусадебных участков , подготовка теплиц, земли для посадки картофеля	май, июнь	Социальные работники
51.	Мероприятия, посвященные ко Дню Победы: - Вручение поздравительных открыток ветеранам ВОВ и тыла - Выездной концерт на дому (онлайн-поздравление) для ветеранов ВОВ и тыла - Акция «Чистый дом» уборка в квартирах у ПСУ - Подготовка воспоминаний ветеранов ВОВ и тыла к праздничному выпуску сборника «Воспоминание» - Отдых на природе «Встречаем весну» выезд на природу (подснежники, ледоход)	май	Заведующие, социальные работники
52.	Участие в мероприятии «Ньургунун ыһыага»	май	Заведующие
53.	Поздравление с Международным днем защиты детей (по отдельному плану) Посещение контактного зоопарка	июнь-июль - август	Заведующие, социальные работники
54.	День Социального работника	8 июня	Заведующие, социальные работники
55.	Поздравление с праздником лета «Ыһыах	июнь	Заведующие, социальные работники

56.	Поздравление супружеских пар с Днем семьи «Верности и любви» (по отдельному плану);	8 июля	Заведующие, социальные работники
57.	- Участие в акции «Собери ребенка в школу»; - Мероприятие, приуроченная ко Дню города; - Выставка заготовок; - Рубрика на осеннюю тематику - Отдых на природе с псу «Золотая осень»	сентябрь	Заведующие, социальные работники
58.	Поздравления ПСУ с Днем пожилых людей (по отдельному плану)	октябрь	Заведующие, социальные работники
59.	Декада, посвященная Дню инвалидов (по отдельному плану)	ноябрь - декабрь	Заведующие, социальные работники
60.	Новогодние мероприятия для ПСУ (по отдельному плану)	декабрь	Заведующие, социальные работники
61.	Поздравление юбиляров получателей социальных услуг	в течение года	Заведующие, социальные работники

10. Отделение патронажного обслуживания

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Организационная деятельность			
1.	Проведение производственных планерных совещаний с сотрудниками отделения	еженедельно	Андреева А.И.
2.	Работа по приему на социальное обслуживание	по необходимости	Андреева А.И.
3.	Оформление дополнительных соглашений в связи с изменением прожиточного минимума	январь	Андреева А.И.
4.	Информирование работников об изменениях в нормативно - правовой документации федерального, республиканского уровня	постоянно	Андреева А.И.
5.	Организация работы по привлечению организаций, волонтеров, спонсоров для благотворительной помощи получателям социальных услуг	постоянно	Андреева А.И. помощники по уходу
6.	Ежемесячное внесение актов по ИППСУ и СП социальных услуг	ежемесячно	Андреева А.И. помощники по уходу
7.	Работа с базой АСП, внесение сведений о гражданах, принятых и снятых с обслуживания	постоянно	Андреева А.И.
Социально – реабилитационная деятельность			
8.	Предоставление в соответствии с ИППСУ и соц. пакету, условиями договора всех видов государственных социальных услуг	постоянно	Андреева А.И. помощники по уходу

9.	Содействие в переосвидетельствовании в МСЭ	по необходимости	помощники по уходу
10.	Содействие в устройстве получателей социальных услуг в дома – интернаты, пансионаты	по необходимости	помощники по уходу
11.	Содействие в предоставлении социальных услуг психолога	по необходимости	помощники по уходу
12.	Содействие в предоставлении социальных услуг медсестры	по необходимости	медсестры
13.	Сбор документов на оформление материальной помощи на ремонт квартир одиноких и одиноко проживающих ветеранов войны, тыла и труда	по необходимости	помощники по уходу
14.	Мероприятия направленные на обеспечение безопасной жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов (мошенничество, противопожарная безопасность, безопасность в задымлении)	Постоянно	Андреева А.И. помощники по уходу
<i>Повышение квалификации</i>			
15.	Сопровождение вновь прибывших социальных работников, закрепление наставничества	постоянно	Андреева А.И. помощники по уходу
16.	Пополнение «Портфолио - мои профессиональные достижения» сотрудниками отделения(подготовка к аттестации)	постоянно	Андреева А.И. помощники по уходу
17.	Участие в работе Школы социального работника	ежемесячно	Андреева А.И. помощники по уходу
18.	Участие в работе Школы ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, утратившими способность к самообслуживанию и организации обучения граждан осуществляющим уход	ежемесячно	Пестрякова Л.В. медсестра отделения, помощники по уходу
19.	Подготовка к аттестации	сентябрь, октябрь, ноябрь	Андреева А.И. помощники по уходу
20.	Проведение работникам психологических тренингов, посещение сенсорной комнаты, тестирование по программе «Эффектон»	по необходимости	Психолог
21.	Подготовка учетно-отчетной документации (планы, отчеты)	ежемесячно	Андреева А.И.
22.	Составление ежемесячного плана	ежемесячно	Андреева А.И. помощники по уходу
23.	Контроль своевременного сбора и внесения платы за социальные услуги	ежемесячно	Андреева А.И. помощники по уходу
24.	Проведение с сотрудниками отделения планерки: подведение итогов за текущий период, анализ и меры по устранению замечаний, анализ по отчетности	каждый вторник	Андреева А.И. медсестры

			помощники по уходу
25.	Создание благоприятной психологической атмосферы в коллективе, поддержанию профессионального уровня сотрудников и своевременному реагированию	постоянно	Андреева А.И. медсестры помощники по уходу
26.	Обмен опытом, внедрение новых технологий и методик на повышение качества работы на плановых совещаниях отдела, решение вопросов	постоянно	Андреева А.И. медсестры помощники по уходу
27.	Анализ обращений и жалоб, а также проведение внутренних проверок	постоянно	Андреева А.И. медсестры помощники по уходу
28.	Осуществление внутреннего контроля деятельности помощников по уходу по соблюдению режима работы и трудовой дисциплины: введение дневников, соблюдение графика работы, введение услуг по ИППСУ и СП; соблюдение срока оплаты услуг	постоянно	Андреева А.И. медсестры помощники по уходу
29.	Взаимодействие с общественными организациями и волонтерами для расширения и привлечения дополнительных ресурсов для поддержки нуждающихся граждан.	постоянно	Андреева А.И. медсестры помощники по уходу

11. Отделение «Специальный дом для граждан пожилого возраста и инвалидов»

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
Организационно – методическая работа			
1.	«Итоги 2025 года» - проведение отчета работы Управляющей компании ООО «Гарант плюс» перед жителями отделения	Январь	Филиппов В.П. Максимова С.Е.
2.	Обновление информационных стендов (Пушкина 31, Пушкина 31/1)	Ежемесячно	Максимова С.Е.
Работа с организациями, образовательными учреждениями, общественностью г. Якутска			
3.	ГКУ РС (Я) «Агентство субсидий»: - Оформление субсидии нанимателей на ЖКУ, предоставление справок о составе семьи.	Ежемесячно	Максимова С.Е.
4.	Городская специализированная библиотека «Книга-03»: - Обслуживание нанимателей на дому; - Проведение интеллектуальной игры КВИЗ (декада инвалидов); - Организация тематических выставок книг.	В течение года Декабрь В течение года	Максимова С.Е.
5.	ГПБОУ РС (Я) «Колледж креативных технологий «Айар Уустар»:	Декада пожилых людей	

	<ul style="list-style-type: none"> - Организация уборки жилых помещений для пожилых нанимателей. - Проведение творческого концерта. - Участие в субботнике по очистке территории Специального дома. 	Май	Максимова С.Е.
6.	<p>ГПБОУ РС (Я) «Якутский сельскохозяйственный техникум»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение уборки жилых помещений пожилых нанимателей; - Организация массового субботника по очистке территории Специального дома. 	Декада инвалидов	Филиппов В.П.
7.	<p>МОБУ СОШ № 7 г. Якутска:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение урока милосердия для учащихся СОШ № 7 г. Якутска (по отдельному плану). - Патриотическая акция «Письмо солдату»; - Благотворительная акция школы в День пожилых граждан; - Проведение патриотической акции «Свеча памяти». 	Ноябрь	Максимова С.Е.
8.	<p>Управление социальной защиты населения и труда г. Якутска при МТ и СР РС (Я)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение Дня открытых дверей по вопросам мер социальной поддержки населения. 	Декабрь Декада инвалидов	Максимова С.Е.
9.	<p>Отделение социального Фонда РФ по РС (Я)</p> <p>Проведение Дня открытых дверей по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пенсионного обеспечения. - Санаторно – курортного лечения. 	Декабрь Декада инвалидов	Максимова С.Е.
10.	<p>Организация личных приемов депутатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ил Тумэн; - Якутской городской Думы 	В течение года	Максимова С.Е.
11.	Организация работы с паспортно-регистрационной службой по регистрации нанимателей.	В течение года	Филиппов В.П.
<i>Мероприятия по оздоровлению</i>			
12.	Проведение занятий по скандинавской ходьбе	Март - сентябрь	Максимова С.Е.
13.	Лекция по активному долголетию (по профилактике заболеваний граждан пожилого возраста)	Март - сентябрь	Максимова С.Е.
14.	Проведение Ярмарки здоровья	Октябрь Декабрь	Филиппов В.П.
<i>Предоставление различных видов социальных услуг</i>			
15.	<p>Прием жителей по личным вопросам, содействие в предоставлении следующих видов социальных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Социально – психологических - Социально – правовых - Социально – медицинских - Срочных социальных услуг 	Ежедневно	Филиппов В.П. Максимова С.Е.

16.	Проведение инструктажей по следующим направлениям: - Правила проживания в Специальном доме - Пожарная безопасность -- Мошенничество - Антитеррор - Гололед - Задымление	Ежеквартально	Филиппов В.П.
17.	Проведение социально-педагогических услуг в кабинете «Незабудка»: - Мероприятия по профилактике деменции. - Проведение различных мастер – классов.	В неделю 2 раза	Максимова С.Е.
<i>Мероприятия для детей</i>			
18.	1. Проведение конкурсов, творческих выставок, посвященных Международному Дню защиты детей – 1 июня. 2. Организация детских мероприятий в декаде инвалидов. 3. Патриотическая акция «Письмо солдату». 4. Проведение благотворительной акции детям участников СВО СОШ 7 г. Якутска. 5. Патриотическая акция «Свеча памяти». 6. Новогодние творческие конкурсы.	Май Декабрь Ежеквартально Октябрь Май Декабрь	Максимова С.Е.
<i>Основные мероприятия для нанимателей</i>			

19.	<p>1. Мероприятия, посвященные Году Единства народов России (по отдельному плану).</p> <p>2. Диктант, посвященный Дню родного языка и литературы.</p> <p>3. День защитника Отечества - 23 февраля (по отдельному плану).</p> <p>4. Мероприятия, посвященные Международному женскому дню – 8 марта (по отдельному плану).</p> <p>5. Товарищеская встреча между командами ветеранов Специального дома и Намского ДИПИ, посвященная Дню Великой Победы в ВОВ 1941 – 1945 гг.</p> <p>6. 9 мая - День Великой Победы в ВОВ 1941 -1945 гг. (по отдельному плану).</p> <p>- Праздничное торжественное мероприятие: «Помним! Гордимся! Благодарим!»;</p> <p>- Акция «Свеча памяти» СОШ № 7 г. Якутска;</p> <p>- Акция «Свеча памяти» жителей Спецдома.</p> <p>7. Международный День защиты детей - 1 июня (по отдельному плану).</p> <p>8. Благотворительная акция для детей участников СВО СОШ № 7 г. Якутска).</p> <p>9. Ярмарка – продажа «Дары природы - 2026».</p> <p>10. Международный День пожилых людей (по отдельному плану декады).</p> <p>11. Международный День инвалидов (по отдельному плану декады)</p> <p>12. Проведение новогоднего мероприятия (по отдельному плану).</p> <p>- конкурсы для детей.</p>	<p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p> <p>Июнь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>Ноябрь-декабрь</p> <p>Декабрь</p>	<p>Филиппов В.П. Максимова С.Е.</p>
Выездные мероприятия			
20.	«Ледяной Парк» на 203 мкр.	Март	Филиппов В.П.
21.	НП «Орто дойду»	Май	Филиппов В.П.
Мероприятия с активом совета жильцов			
22.	<p>Массовые мероприятия с участием жителей Специального дома:</p> <p>1. Проведение субботников по очистке территории.</p> <p>2. Мероприятия по благоустройству (посадка цветов, деревьев).</p> <p>3. Новогодние мероприятия (творческий концерт с участием жителей, поздравление юбиляров, массовые игры, конкурсы).</p>	<p>Май</p> <p>Сентябрь</p>	<p>Филиппов В.П. Максимова С.Е. Николаева Л.В. – председатель совета жильцов.</p>
23.	<p>1. Проведение мероприятий по декаде Международного Дня пожилых людей (по отдельному плану).</p> <p>2. Проведение мероприятий по декаде Международного Дня инвалидов (по отдельному плану).</p>	<p>Октябрь</p> <p>Декабрь</p>	<p>Филиппов В. П. Максимова С. Е.</p>

12. Отделение дневного пребывания «Эрчим»

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Организационно-методическая работа			
1.	Организация набора ПСУ по заездам (обзвон, консультация, составление списка, прием и оформление документов)	По отдельному утвержденному годовому графику	Все работники Свинобоева А.Г. Сергучева Т.А.
2.	Планерное совещание отделения	Еженедельно (понедельник)	Игнатьева С.З.
3.	Составление и сдача ежемесячных планов работы отделения	до 25 числа	Игнатьева С.З.
4.	Составление и сдача ежемесячных отчетов по количеству получателей социальных услуг, социальных услуг	до 5 числа	Игнатьева С.З. Саввина В.П.
5.	Сверка и сдача реестра оплаты за полустационарное обслуживание	до 21 числа	Игнатьева С.З.
6.	Ведение и контроль АСП	постоянно	Игнатьева С.З. Саввина В.П. Свинобоева А.Г.
7.	Организация санитарных дней	По утвержденному графику	Все работники
8.	Освещение деятельности отделения на Телеграмм-канале РКЦСО	По графику	Все работники
9.	Проведение цикла обучения по оказанию первой доврачебной помощи для работников ОДП «Эрчим»	1 раз в квартал	Дягилева Е.Н. Божедонова О.И.
10.	Проведение совместных мероприятий с Национальной библиотекой РС(Я)	По знаменательным датам	Сергучева Т.А., Готовцева Т.Н., специалист Нац. библиотеки
11.	Организация волонтерской работы с учреждениями культуры по бесплатному посещению получателей социальных услуг (ГТОиБ им. Суоруна-Омоллоона, Саха академический театр им. П.А. Ойунского, музеи и др.)	В течение года	Сергучева Т.А.
12.	Организация профилактического осмотра для ПСУ специалистов Республиканского центра здоровья	1 раз в заезд	Дягилева Е.Н. Божедонова О.И.
13.	Проведение занятий «Школы долголетия» ГБУ РС(Я) «Республиканский центр общественного здоровья и медицинской профилактики»	1 раз в заезд	Дягилева Е.Н. Божедонова О.И.
14.	Подготовка методического пособия по полустационарному социальному обслуживанию, технологиям активного долголетия, практическим рекомендациям к 30 – летию (2027 г) ОДП «Эрчим»	В течение года	Игнатьева С.З. Все работники
15.	Подготовка статей в газеты, видеосюжетов о деятельности отделения	В течение года	Игнатьева С.З. ОМО

16.	Организация и проведение вебинара «Организация работы полустационарных учреждений социального обслуживания»	Февраль	ОДП «Эрчим» ОМО
17.	Организация праздничного концерта работников и получателей социальных услуг ОДП «Эрчим» во Дворце Детства	апрель	Все работники
<i>Пункт проката технических средств</i>			
18.	Консультация, выдача по заявлению технических средств реабилитации	По обращению	Саввина В.П.
19.	Ведение документации пункта проката технических средств реабилитации: журналы, акты, договора	В течение года	Саввина В.П.
20.	Сверка и сдача реестра оплаты за услуги проката ТСР	В течение года	Саввина В.П.
21.	Санитарная обработка технических средств реабилитации	По необходимости	Саввина В.П.
22.	Инвентаризация технических средств реабилитации	4 квартал	Игнатъева С.З. Саввина В.П.
<i>Социально-медицинская деятельность</i>			
23.	Проведение первичного медицинского приема	Каждый заезд	Дягилева Е.Н.
24.	Выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг	В течение года	Дягилева Е.Н. Божедонова О.И.
25.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	В течение года	Дягилева Е.Н. Божедонова О.И.
26.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	В течение года	Дягилева Е.Н. Божедонова О.И.
27.	Проведение реабилитационных мероприятий социального характера (массаж)	В течение года	Дягилева Е.Н. Лазарев И.В.
28.	Проведение мастер-класса «Красота 60+»	1 раз в заезд	Божедонова О.И.
29.	Проведение санитарно-просветительной работы:	В течение года	Дягилева Е.Н. Божедонова О.И.
30.	«Первая помощь при ожогах и обморожениях»	январь	Дягилева Е.Н.
31.	«Правила приема лекарственных препаратов»	январь	Божедонова О.И.
32.	«Первая помощь при острой сердечной недостаточности и остановке дыхания»	февраль	Божедонова О.И.
33.	«Ишемическая болезнь сердца» лекция	февраль	Дягилева Е.Н.
34.	17 марта - «День сна» «Нарушение сна у пожилых людей»	Март	Божедонова О.И.
35.	24 марта – День борьбы с туберкулезом «Профилактика туберкулеза»	Март	Дягилева Е.Н.
36.	«Школа профилактики падений и переломов»	Апрель	Божедонова О.И.
37.	7 апреля – «День здоровья» «Секреты долголетия»	Апрель	Дягилева Е.Н.
38.	2 мая «День бронхиальной астмы» «Бронхиальная астма – факторы риска, клиника»	Май	Дягилева Е.Н.
39.	29 мая - Всемирный день здорового питания	Май	Божедонова О.И.
40.	«Первая помощь при укусах насекомых»	Июнь	Божедонова О.И.

41.	«Солнечный, тепловой удар. Соблюдение правил защиты»	Июнь	Дягилева Е.Н.
42.	«Рекомендации при болезни Паркинсона» брошюра	Июль	Дягилева Е.Н.
43.	«Укусы насекомых» лекция	Июль	Божедонова О.И.
44.	«Профилактика сальмонеллеза»	Сентябрь	Божедонова О.И.
45.	«Остеопороз – безмолвная эпидемия»	Сентябрь	Дягилева Е.Н.
46.	«Профилактика падений и переломов. Первая помощь»	Октябрь	Божедонова О.И.
47.	14 ноября – Всемирный день борьбы с сахарным диабетом «Сахарный диабет клиника, профилактика осложнений»	Ноябрь	Дягилева Е.Н.
48.	Первая помощь при кровотечениях	Ноябрь	Божедонова О.И.
49.	«Язвенная болезнь – клиника, осложнения»	Декабрь	Дягилева Е.Н.
50.	«Профилактика авитаминоза»	Декабрь	Дягилева Е.Н.
Социально-психологическая деятельность			
51.	Первичная психодиагностика: 1. Выявление эмоционального состояния по тесту Люшера 2. Выявление ситуативной тревожности 3. Выявление Шкалы депрессии	В течение года по заездам 1, 2 день заезда (индивидуально)	Жегусова В.В.
52.	Психологические занятия (индивидуальные, подгрупповые, групповые)	В течение года по расписанию	Жегусова В.В.
53.	Телесная терапия	В течение года по расписанию	Жегусова В.В.
54.	Релаксация в сенсорной комнате	В течение года по расписанию	Жегусова В.В.
55.	Занятие «Мозаика идентичности» - тема: «Я тогда — Я сейчас — Я через 10 лет» - создание коллажа из старых газет, журналов	Январь – на 2 заезда	Жегусова В.В.
56.	Занятие «Когнитивная активация» - мнемотехники («Метод мест», ассоциации); логические задачи и головоломки, создание ментальных карт по темам «Моя жизнь», «Мои ценности»	февраль	Жегусова В.В.
57.	Занятие «Эмоциональная регуляция» - арт-терапевтические упражнения («Рисунок настроения», «Мандала»); работа с негативными установками («Письмо себе в прошлое», «Переписывание истории»);	март	Жегусова В.В.
58.	Занятие «Социальная активность и творчество» - групповые проекты («Альбом воспоминаний», «Карта счастливых мест»); дискуссии на значимые темы («Что для меня счастье?», «Мои жизненные принципы»).	апрель	Жегусова В.В.
59.	Занятие арт-рефлексия «Музей ненужных вещей»	май	Жегусова В.В.

60.	Занятие «Интегративные форматы» - Квест - игра «Путешествие по воспоминаниям» (поиск «кладов» с подсказками из прошлого)	июнь	Жегусова В.В.
61.	Занятие «Импровизационный оркестр» - музыкальная игра без навыков: использование «инструментов» из подручных материалов (банки, ложки, бумага); дирижирование по эмоциям («Сыграй грусть», «Сыграй рассвет»)	сентябрь	Жегусова В.В.
62.	Занятие «Корзина достижений» (повышение самооценки), «Мы все каждый день делаем что-то важное!»	октябрь	Жегусова В.В.
63.	Занятие «Работа с воспоминаниями и идентичностью» - упражнения «Похвальное слово самому себе» (фиксация личных достижений без самокритики). Создание «Коллажа достижений» (визуализация успехов через картинки и надписи)	ноябрь	Жегусова В.В.
64.	Телесно-экспрессивный практикум «Танцующие руки»	декабрь	Жегусова В.В.
65.	Подведение и анализ итогов	декабрь	Жегусова В.В.
Физкультурно-оздоровительная деятельность			
66.	Проведение занятий по адаптивной физкультуре (индивидуальные, подгрупповые, групповые)	В течение года по заездам	Петров Н.А.
67.	Проведение консультаций, лекций, бесед на сохранение и укрепление физического здоровья	В течение года по заездам	Петров Н.А.
68.	Организация и проведение спортивных соревнований (дартс, шашки, шахматы, национальные настольные игры, настольный теннис, корнхолл и др)	По заездам	Петров Н.А.
69.	Организация мастер-классов по скандинавской ходьбе в Городском парке культуры и отдыха	Весенне-летне-осенний период	Петров Н.А.
Социально-педагогическая деятельность			
70.	Проведение занятий по нейробике	В течение года (по заездам)	Сергучева Т.А.
71.	Проведение занятий по трудотерапии	В течение года (по заездам)	Борисова А.В.
72.	Проведение занятий по эрготерапии	В течение года (по заездам)	Саввина В.П.
73.	Проведение занятий по игротерапии	В течение года (по заездам)	Саввина В.П.
74.	Проведение занятий по музыкотерапии	В течение года (по заездам)	Васильев С.И.
75.	Проведение занятий по мобильной грамотности	В течение года (по заездам)	Свинобоева А.Г.
76.	Проведение занятий по танцевальной терапии	В течение года (по заездам)	Саввина В.П.
77.	Проведение занятий по английскому языку	В течение года (по заездам)	Свинобоева А.Г.

78.	Проведение индивидуальных занятий по логопедии	В течение года (по заездам)	Игнатъева С.З.
Социокультурная деятельность			
79.	Подготовка и организация отчетных концертов ПСУ	Каждый заезд	Васильев С.И.
80.	Подготовка и организация выставок работ декоративно-прикладного творчества ПСУ	Каждый заезд	Борисова А.В.
81.	Танха: обзор старинных и современных гаданий	15 января	Сергучева Т.А.
82.	День родного языка и письменности в Якутии	12 февраля	Свинобоева А.Г.
83.	День защитников Отечества	19 февраля	Саввина В.П.
84.	К международному женскому дню «Праздник женщин и цветов»	5 марта	Сергучева В.П. Свинобоева А.Г.
85.	Социальный туризм «Посещение парка КиО»	Весенне-летне-осенний период	Жегусова В.В. Петров Н.А.
86.	Международный день танца «Флешмоб дружбы»	30 апреля	Саввина В.П.
87.	Мероприятие ко Дню Победы	6 мая	Сергучева Т.А.
88.	«Ньургунун ыһыаба»	21 мая	Все работники
89.	День летнего солнцестояния. Социальный туризм.	21 июня	Свинобоева А.Г.
90.	Декада пожилых людей	По отдельному плану	Все работники
91.	«Комсомол моя судьба»- мероприятие, посвященное ко Дню комсомола	28 октября	Сергучева Т.А.
92.	День народного единения	3 ноября	Свинобоева А.Г.
93.	«Октябрь в моей памяти»	7 ноября	Сергучева Т.А.
94.	Декада инвалидов	По отдельному плану	Все работники
95.	Бал - маскарад	30 декабря	Все работники

13. Отделение социальной адаптации «Тирэх»

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
Организационно – методическая работа			
1.	Общее собрание работников (еженедельный отчет, план на неделю) Обход палат	Вторник, четверг Ежедневно	Григорьева Е.И. Дежурная смена
2.	Планерные совещания младшего медицинского персонала Планерные совещания по состоянию здоровья получателей социальных услуг, прохождение ВК, оформление инвалидности, направление в медицинские учреждения	Понедельник, среда, четверг Ежедневно	Мед.персонал
3.	Экстренные собрания по обращениям граждан, розыскные мероприятия, по освобожденным лицам из мест лишения свобод УФСИН	По мере поступления	Григорьева Е.И. Специалисты по соц.работе

4.	Повышение квалификации специалистов (медицинских работников)	В течение года по истечению срока действия	Осипова Р.М.
5.	Обмен опытом в сфере социализации и адаптации лиц без определенного места жительства, лиц из мест лишения свободы в рамках ФЗ «О пробации», участников СВО и лиц в алкогольном, токсическом и ином опьянении	В течение года по мере поступления	Григорьева Е.И. Мед.персонал Специалисты по соц.работе Психолог в соц.сфере
6.	Составление и утверждение программы производственного контроля по соблюдению САНПиН	До 25 января	Осипова Р.М.
7.	Прохождение аттестации работников, повышение квалификации	В течение года по списку	Григорьева Е.И.
8.	Сбор и составление методических пособий по деятельности отделения, статей, фото, автобиографий, ведение журнала отзывов от получателей социальных услуг	В течение года по мере нуждаемости	Григорьев Е.С. Специалисты по соц.работе
9.	Подписание соглашений по межведомственному взаимодействию (медицинские учреждения, организации по трудоустройству, профилактические работы органов внутренних дел и УФСИН)	До 25 января	Специалисты по соц.работе
10.	Мониторинг социальных услуг в рамках государственного задания (еженедельный, месячный, квартальный)	5 число месяца	Григорьева Е.И.
11.	Составление графика работ по профилактике повторных правонарушений совместно с УФСИН, Минздрав РС(Я) и МВД России по РС(Я)	1 квартал	Бурнашева Т.А. Орлова А.С. Данилова В.С. Григорьев Е.С.
12.	Межведомственное взаимодействие с координирующим органом: Служба оперативной помощи «122» по регламенту сопровождения маломобильных участников СВО, прибывающих в РС(Я)	по необходимости	Григорьева Е.И. Мед.персонал Специалисты по соц.работе Психолог в соц.сфере
13.	Обновление стендов основной деятельности, антитеррор, уголок здоровья, охрана труда, специализированные телефоны учреждений по направлениям по комплексной безопасности	Ежемесячно	Специалисты по соц.работе
14.	Ведение учета медицинских освидетельствований лиц, находящихся в алкогольном, токсическом и ином опьянении, акты, согласия	Ежедневно	Григорьева Е.И. Мед.персонал Специалисты по соц.работе Психолог в соц.сфере
15.	Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности (корректировка плана)	Ежеквартально	Григорьева Е.И. Мед.персонал

			Специалисты по соц.работе
16.	Контроль качества и подготовка к выездной плановой и внеплановой проверке (Прокуратура г. Якутска, РПН, Росздравнадзор, МТиСР РС(Я), СМК ОМО РКЦСО)	Февраль, март	Григорьева Е.И. Мед.персонал Специалисты по соц.работе Психолог в соц.сфере
17.	Участие в форумах, конференциях по комплексной поддержке и реабилитации участников СВО и членов их семей.	3 - 4 квартал	Григорьева Е.И. Мед.персонал Специалисты по соц.работе Психолог в соц.сфере
18.	Организация волонтерского движения с вовлечением обучающихся образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, в том числе организация творческих конкурсов	Ежемесячно	Григорьева Е.И. Мед.персонал Специалисты по соц.работе Психолог в соц.сфере
19.	Корректировка и дополнение плана мероприятий по внедрению СМК	Ежемесячно	Григорьева Е.И. Мед.персонал Специалисты по соц.работе Психолог в соц.сфере
20.	Взаимодействие с государственными и общественными организациями участникам СВО, подготовка ресурсов и методическое сопровождение по здравоохранению и психологической помощи	Ежемесячно	Григорьева Е.И. Мед.персонал Специалисты по соц.работе Психолог в соц.сфере
21.	Разработка алгоритма действий по социальной адаптации участников СВО и интеграции в социум	Январь-февраль	Григорьева Е.И. Мед.персонал Специалисты по соц.работе Психолог в соц.сфере
<i>Социально – медицинские услуги</i>			
22.	Обеспечение получения информированного добровольного согласия гражданина или его законного представителя на медицинское вмешательство	По мере поступления получателей социальных услуг	Мед.персонал
23.	Обеспечение преемственности оказания медицинской помощи при передаче дежурства и (иных обстоятельствах) с соблюдением требований к ведению медицинской документации	Ежедневно	Мед.персонал

24.	Первичный медицинский осмотр получателей социальных услуг, забор анализов (ФЛГ, Я/глист, RW)	Ежедневно	Мед.персонал
25.	Обеспечение оказания социально-медицинских услуг в соответствии с лицензией (при наличии) на осуществление медицинской деятельности и с порядками оказания медицинской помощи, правилами проведения лабораторных, инструментальных, и иных видов диагностических исследований	Ежедневно	Мед.персонал
26.	Содействие в прохождении при выявлении ФЛГ+ в ГАУ РС(Я) «Фтизиатрия»	По мере выявления	Мед.персонал
27.	Профилактические прививки по эпидемическим показаниям	По заявке	Мед.персонал
28.	Ежегодный медицинский осмотр сотрудников отделения	Сентябрь 2026 года	Мед.персонал
29.	Осуществление мероприятий по организации безопасного применения лекарственных препаратов, в том числе	Ежедневно	Григорьева Е.И. Мед.персонал
30.	Осуществление сортировки получателей социальных услуг при поступлении и (или) обращении в зависимости от тяжести состояния и перечня необходимых медицинских вмешательств.	Ежедневно	Григорьева Е.И. Мед.персонал
31.	Ведение журналов по санитарно-эпидемиологической работе	Ежедневно	Осипова Р.М.
32.	Обеспечение лекарственных, дезинфицирующих средств, изделий медицинского назначения, СИЗ.	Ежемесячно по мере нуждаемости	Осипова Р.М. Сыромятникова С.Р. Паламарчук И.М.
33.	Обеспечение оказания медицинской помощи в экстренной форме, включая проведение регулярного обучения (тренингов), наличие в отделении лекарственных препаратов и медицинских изделий для оказания медицинской помощи в экстренной форме	Ежедневно	Григорьева Е. И. Осипова Р.М Сыромятникова С.Р. Паламарчук И.М.
34.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре, ведение кружка ЗОЖ	Понедельник, пятница	Канаева О.Е.
35.	Обеспечение экстренного оповещения и (или) сбора медицинских работников, не находящихся на дежурстве (при необходимости);	При необходимости	Григорьева Е. И. Осипова Р.М. Сыромятникова С.Р. Паламарчук И.М.
36.	Контроль по форме 20, 60-у	Ежедневно	Мед.персонал
37.	Своевременное прохождение врачебной комиссии (МСЭК, ДИПИ)	В течение года по мере нуждаемости	Яковлева Р.Н. Паламарчук И.М.
38.	Содействие в получении зубопротезной (за исключением протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), протезно-ортопедической и слухопротезной помощи.	В течение года по мере необходимости	Яковлева Р.Н. Паламарчук И.М.

39.	Заключение договоров о взаимодействии с медицинскими учреждениями: ЯРПД, ЯРНД, Медицинский центр г. Якутска, СПИД Центр	До 01 февраля 2026 года	Григорьева Е. И. Паламарчук И.М. Стручков А.А.
40.	Содействие и сопровождение в устройстве в дома-интернаты для престарелых и инвалидов, частные дома интернаты, некоммерческие организации, специализированные дома интернаты	По необходимости	Мед.персонал Специалисты по соц.работе
41.	Сопровождение по оформлению МСЭК участников СВО	По необходимости	Специалисты по соц.работе
42.	Осуществление мероприятий по обеспечению ухода при оказании медицинской помощи оценка риска возникновения пролежней и т.д.	Ежедневно	Мед.персонал
43.	Сопровождение в медицинские организации маломобильных получателей социальных услуг	По необходимости	Мед.персонал Специалисты по соц.работе
44.	Санитарно-эпидемиологическая работа и контроль по противодействию инфекционных и неинфекционных заболеваний на 2026 год	Ежедневно	Осипова Р.М.
45.	Разъяснительные работы по обновлению и внесению изменений требований САНПиН	Еженедельно	Осипова Р.М.
46.	Обеспечение учетной документации по номенклатуре дел медицинской деятельности	Ежедневно	Осипова Р.М.
47.	Контроль по приказам, предписаниям, разъяснениям надзирающих органов по основной деятельности	По графику (плановая, внеплановая)	Григорьева Е. И. Мед.персонал Специалисты по соц.работе
48.	Доврачебная помощь лицам в состоянии алкогольного, токсического и иного опьянения	Ежедневно	Мед.персонал
49.	Соблюдение безопасных условий при транспортировке получателей социальных услуг, том числе маломобильных участников СВО	По необходимости	Григорьева Е. И. Мед.персонал Специалисты по соц.работе
50.	Круглосуточное медицинское наблюдение получателей социальных услуг за состоянием здоровья	Ежедневно	Мед.персонал
51.	Содействие восстановительных медицинских мероприятиях	В течение года по мере необходимости	Мед.персонал
52.	ЛФК, мероприятия медицинского назначения, рекомендации по выписному эпикризу, рекомендаций врача	Ежедневно	Мед.персонал
53.	Контроль журнала кварцевания и бактерицидных ламп	Ежедневно	Мед.персонал
54.	Контроль текущей и генеральной уборки (плановая, внеплановая)	Ежедневно	Мед.персонал
55.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, разработка плана по профилактике инфекционных и неинфекционных заболеваний	Ежемесячно по плану	Мед.персонал, приглашенные специалисты

56.	Обеспечение водно-питьевым режимом для лиц в алкогольном, токсическом и ином опьянении, круглосуточное медицинское наблюдение	Ежедневно	Мед.персонал
57.	Контроль журнала дезинфекции и прачечной (грязная и чистая зона)	Ежедневно	Сыромятникова С.Р. Константинова М.П. Волкова А.Н. Алексеева Е.П.
58.	Введение журнала вызова скорой помощи, Росгвардии, сотрудников полиции, журнала посещений и въезда и выезда автотранспорта на территории объекта	Ежедневно	Мед.персонал
59.	Содействие в направлении на санаторно-курортное лечение (по назначению врача)	В течение года по мере необходимости	Яковлева Р.Н. Паламарчук И.М. Стручков А.А.
60.	Содействие в ориентации окружающей обстановки лицам в состоянии алкогольного, токсического и иного опьянения	В течение года по мере необходимости	Яковлева Р.Н. Паламарчук И.М. Стручков А.А.
61.	Содействие на получение ТСР по ИПРА	В течение года по мере необходимости	Яковлева Р.Н. Паламарчук И.М.
62.	Производственный контроль лабораторных исследований	1 раз в год	Яковлева Р.Н. Паламарчук И.М.
63.	Применение в оценке эффективности работы участковых терапевтов, врачей СПИД-центра, Фтизиатрии, Наркологическое отделение, КВД, Онкодиспансер, ГАУ РС(Я) «Медицинский центр г. Якутска», ЯРПНД	В течение года по мере необходимости	Яковлева Р.Н. Паламарчук И.М. Стручков А.А.
64.	Контроль за организацией питания (соответствие меню требованиям по калорийности, разнообразию продуктов, соблюдению санитарных требований к общественному питанию).	В течение года по мере необходимости	Яковлева Р.Н. Паламарчук И.М. Стручков А.А.
65.	Организация и проведение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	1 раз в квартал	Комиссия по ВКК и БМД
66.	Преемственность оказания медицинской помощи на всех этапах участников СВО	Ежедневно	Яковлева Р.Н. Паламарчук И.М.
67.	Оказание медицинской помощи, в том числе в условиях чрезвычайных ситуаций	Ежедневно	Яковлева Р.Н. Паламарчук И.М. Стручков А.А.
68.	Маршрутизация получателей социальных услуг, включая организацию консультаций, дополнительных методов обследования в иных медицинских организациях.	Ежедневно	Яковлева Р.Н. Паламарчук И.М. Стручков А.А.
69.	Перевод получателей социальных услуг в другие медицинские организации	По необходимости	Яковлева Р.Н. Паламарчук И.М. Стручков А.А.
Социально - правовые услуги			

70.	Первичный анализ, диагностика личности, установление личности Индивидуальная консультация по различным правовым вопросам (восстановление ранее утерянных документов)	Систематическ и	Специалисты по соц.работе психолог
71.	Ведение учета регистрации лиц, ведущих бродяжнический образ жизни, анкетирование, рейд по местам локации лиц БОМЖ	Вторник, четверг	Специалисты по соц.работе
72.	Содействие в подготовке документов для постановки на учет нуждающихся в получении жилой площади (при наличии оснований)	Систематическ и	Специалисты по соц.работе
73.	Содействие в составлении индивидуальной программы реабилитации и абилитации	Систематическ и	Специалисты по соц.работе
74.	Содействие в устройстве ДИПИ, выписка с места регистрации, отправка по месту жительства.	Систематическ и	Специалисты по соц.работе
75.	Оплата госпошлины за оформление утраченного паспорта, обращения с запросами, подготовка и отправка	Систематическ и	Специалисты по соц.работе
76.	Работа с учреждениями по решению социальных вопросов	Систематическ и	Специалисты по соц.работе
77.	Судебное сопровождение по вопросу восстановления прав на утраченное жилье (при наличии оснований)	Систематическ и	Специалисты по соц.работе
78.	Оказание комплексной поддержки совместно с Фондом «Защитники Отечества» и Ассоциации юристов России	По необходимости	Специалисты по соц.работе
79.	Консультирование по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство и льгот), а также по вопросам, касающимся охраны прав, свободы и здоровья	Систематическ и	Специалисты по соц.работе
80.	Бесплатная юридическая помощь участникам СВО по различным вопросам, включая выплаты, льготы, оформление документов и другие правовые аспекты	По необходимости	Григорьева Е.И. Специалисты по соц.работе Юрист
81.	Содействие в вопросах получения выплат участникам СВО, в том числе единовременных, за ранение или травму	По необходимости	Григорьева Е.И. Специалисты по соц.работе Юрист
82.	Содействие в предоставлении интересов в судах и государственных органах участникам СВО и получателей социальных услуг	По необходимости	Григорьева Е.И. Специалисты по соц.работе Юрист
83.	Консультация специалистов по социальной работе о мерах социальной поддержки, а также прохождения реабилитации в реабилитационных центрах и получение технических средств реабилитации	По необходимости	Григорьева Е.И. Специалисты по соц.работе Юрист
Социально – психологические услуги			

84.	Индивидуальная беседа с ПСУ, создание условий для успешной социальной адаптации, раскрытие потенциала и интересов	Ежемесячно по мере поступления	Потапова Я.Г.
85.	Профориентационная работа, помощь в профессиональном самоопределении, развитии профессиональных навыков трудоспособных граждан	Ежемесячно по мере поступления	Потапова Я.Г.
86.	Коррекционно – психологическая работа с лицами из мест лишения свобод	Ежемесячно по мере поступления	Потапова Я.Г.
87.	Диагностика эмоционального выгорания у сотрудников отделения	2 раза в месяц	Потапова Я.Г.
88.	Организация выездных мероприятий досуга получателям социальных услуг для социокультурной реабилитации и адаптации личности.	Квартально по заявке	Потапова Я.Г.
89.	Профилактическая беседа в целях жизненной мотивации лиц с симптомами суицидальной наклонности	Ежемесячно по мере необходимости	Потапова Я.Г.
90.	Использование и проведение исследование личности участников боевых действий «опросника депрессивности», «шкала тревоги и депрессии»	Ежемесячно по мере необходимости	Потапова Я.Г.
91.	Индивидуальные и групповые занятия, тренинги, методы т.д.	Ежемесячно по плану работ	Потапова Я.Г.
92.	Экстренная психологическая помощь лицам в состоянии алкогольного, токсического и иного опьянения	По необходимости	Потапова Я.Г.
93.	Обучение с привлечением узких специалистов участников СВО методам и приемам саморегуляции психического и соматического состояния	Ежемесячно по плану работ	Потапова Я.Г.
94.	Социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений)	По необходимости	Потапова Я.Г.
95.	Привлечение клинических психологов по диагностике участников СВО и наблюдение за ними	Ежемесячно по плану работ	Григорьева Е.И. Потапова Я.Г. Специалисты по соц.работе
96.	Проработка травмирующих воспоминаний получателей социальных услуг	Ежемесячно по плану работ	Григорьева Е.И. Потапова Я.Г. Специалисты по соц.работе
<i>Социально - трудовые</i>			
97.	Обучение шитью и ремонту одежды	2 раза в месяц	Канаева О.Е.
98.	Трудоустройство лиц из мест лишения свобод, участие в ярмарке вакансий, постановка на учет по безработице	В течение года	Григорьева Е.И. Специалисты
99.	Проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	Ежемесячно по мере необходимости	Специалисты по соц.работе
100.	Общественно - волонтерская работа (помощь, уборка урожая и территорий, сбор)	Квартально	Специалисты по соц.работе

101.	Организация помощи в получении образования и (или) профессии инвалидами в соответствии с их способностями.	Ежемесячно по мере необходимости	Специалисты по соц.работе
102.	Участие в благотворительных акциях «Измени жизнь!»	Квартально	Специалисты по соц.работе
103.	Взаимодействие со службой занятости по трудоустройству получателей социальных услуг и участников СВО	Ежемесячно по мере необходимости	Специалисты по соц.работе
104.	Подготовка изделий из глины в рамках кружковой деятельности «Гончарное дело»	Вторник. Пятница	Канаева О.Е.
105.	Предоставление информации о рынке труда и вакансиях	Ежемесячно по плану работ	Специалисты по соц.работе
106.	Практическая помощь в поиске и выборе подходящего места работы. Содействие в трудоустройстве, в том числе на временную или сезонную работу	Ежемесячно по плану работ	Специалисты по соц.работе
107.	Проведение мероприятий, направленных на использование остаточных трудовых возможностей	Ежемесячно по плану работ	Григорьева Е.И. Специалисты по соц.работе
Культурно – досуговые мероприятия			
108.	Встречи с представителями Православной церкви	2 раза в квартал	Специалисты по соц.работе
109.	Кружок «Хенд-мейд», «Гончарное дело», «Вязание», «Компьютерная грамотность»	2 раза в месяц	Канаева О.Е.
110.	Чудесный мир волшебных сказок, литературная викторина, посвященная сказкам Пушкина в рамках плана мероприятий по литературным чтениям	20 февраля	Специалисты по соц.работе
111.	Проведение урока милосердия в МБОУ СОШ г. Якутска	Ежемесячно	Специалисты по соц.работе
112.	Участие в акциях, мероприятиях, мастер классов, флэш-мобов	Ежемесячно	Специалисты по соц.работе
113.	Космические просторы, игровая программа, посвященная дню космонавтики	12 апреля	Специалисты по соц.работе
114.	Информационный марафон, посвященный всемирному дню здоровья	25 апреля	Специалисты по соц.работе
115.	Разработка плана мероприятий ко Дню победы	9 мая	Специалисты по соц.работе
116.	Мастерская «Пасхальный сувенир»: мастер-класс по изготовлению сувенира к Пасхе	10 мая	Специалисты по соц.работе
117.	Рубежи боевой славы, тематические экскурсии, посвященные Великой Отечественной войне	12 мая	Специалисты по соц.работе
118.	Участие в национальном празднике «Ысыах» для получателей социальных услуг и сотрудников.	21 июня	Специалисты по соц.работе
119.	Посещение музея истории и культуры народов им. Е. Ярославского, Россия моя Страна, музей Мамонта, исторические памятники, кинотеатры	Ежеквартально по заявке	Специалисты по соц.работе
120.	Соревнование по шашкам и шахматам среди получателей социальных услуг имеющих инвалидность	По плану	Специалисты по соц.работе

121.	Земля наш общий дом, беседа-презентация (экология)	27 июня	Специалисты по соц.работе
122.	Просмотр художественных и мотивационных социальных фильмов, и роликов	По пятницам ежемесячно	Специалисты по соц.работе
123.	Выставка-реквием, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом	5 сентября	Специалисты по соц.работе
124.	Комплексная поддержка и реабилитации участников СВО и членов их семей.	В течение года	Григорьева Е.И.
125.	Хомусотерапия, музыкотерапия, арттерапия, эрготерапия	Ежеквартально по плану	Специалисты по соц.работе
126.	Тематический вечер отдыха, посвященный Дню народного единства	4 ноября	Специалисты по соц.работе
127.	Приготовление сетки участникам СВО	В течение года	Потапова Я.Г.
128.	Разработка плана мероприятий (Декада инвалидов, декада пожилых, день социального работника)	По плану	Специалисты по соц.работе
129.	Тематическая программа, посвященная дню людей с ограниченными возможностями	10 декабря	Потапова Я.Г.
130.	Подготовка предложений по сопровождению лиц из мест лишения свобод сотрудниками УФСИН до места отправки в целях недопущения риска упушения транспортных расходов	В рамках взаимодействия	Специалисты по соц.работе
131.	Бригадный мобильный метод работы (возможность оказания трудоемких услуг, требующих коллективного выполнения)	Май, сентябрь 2026	Канаева О.Е. Поликарпов И.И.
132.	Внедрение в программы по охране здоровья дезадаптированных граждан и лиц без гражданства при отсутствии ОМС, реализуемых некоммерческими и государственными организациями, специализирующихся на работе с лицами без определенного места жительства в том чисел с зависимостями	По необходимости	Канаева О.Е. Потапова Я.Г. Поликарпов И.И. Сыромятникова С.Р.
133.	Заключение соглашения о взаимодействия с органами уголовно-исполнительной системы по постюремной адаптации лиц третьего возраста	По необходимости	Григорьева Е.И.
Социально-бытовые услуги			
134.	Обеспечение площадью жилых помещений согласно утвержденным нормативам	Ежедневно	сотрудники
135.	Предоставление в пользование мебели	Ежедневно	сотрудники
136.	Уборка жилых помещений (генеральная, текущая)	Ежедневно	сотрудники
137.	Обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми.	По необходимости	Специалисты по соц.работе
138.	Обеспечение питанием, в том числе диетическим питанием по соответствующим диетам, в соответствии с утвержденными нормативами	Ежедневно 3 раза в день	сотрудники
139.	Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями)	По необходимости	сотрудники

140.	Обеспечение сохранности личных вещей и ценностей, сданных на хранение организации	По необходимости	сотрудники
141.	Обеспечение ПСУ возможности свободного посещения их законными представителями, родственниками и другими лицами в период времени, установленный правилами внутреннего распорядка учреждения социального обслуживания.	Ежемесячно	сотрудники
142.	Предоставление помещений для отправления религиозных обрядов, создание для этого соответствующих условий, не противоречащих правилам внутреннего распорядка организации социального обслуживания и учитывающих интересы верующих различных конфессий и атеистов.	Поквартально	Специалисты по соц.работе
143.	Содействие в организации ритуальных услуг.	По необходимости	Специалисты по соц.работе
144.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	Ежедневно	сотрудники
145.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции.	По необходимости	Специалисты по соц.работе
146.	Оказание помощи в написании и прочтении личной корреспонденции.	По необходимости	Специалисты по соц.работе
147.	Оказание помощи в приеме пищи (кормление) маломобильных граждан .	Ежедневно	сотрудники
148.	Выявление граждан, нуждающихся в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания	Ежедневно	сотрудники
149.	Перевозка инвалидов с ограниченными возможностями передвижения, их сопровождающих, к объектам социальной инфраструктуры	По заявке	сотрудники
150.	Предоставление койко-места лицам в алкогольном и ином токсическом опьянении	Круглосуточно	Мед.персонал
151.	Обеспечение водно-питьевым режимом	Круглосуточно	сотрудники
<i>Социально-педагогические услуги</i>			
152.	Социально-педагогическое консультирование (оказание помощи в решении социально-педагогических проблем).	По необходимости	Профконсультант, трудинструктор, Канаева О.Е. Психолог
153.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.	По необходимости	Профконсультант, трудинструктор, Канаева О.Е. Психолог
154.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).	Ежемесячно по заявке	сотрудники
155.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга, мастер-классы и т.д.)	Ежемесячно по плану	сотрудники
<i>Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, во всех формах социального обслуживания</i>			

156.	Организация лечебно-трудовой деятельности	Ежемесячно каждую среду	сотрудники
157.	Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах.	2 раза в неделю	Специалисты по соц.работе
158.	Обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации.	По необходимости	Специалисты по соц.работе
159.	Разработка и применение СОП по усвоению норм и ценностей общества, развитие навыков взаимодействия с обществом, а также формирование самостоятельности	Ежемесячно каждую среду	сотрудники
160.	Проработка и учет особенностей нестабильного состояния после боевых действий	По плану	сотрудники
161.	Выполнение жизненных бытовых операций, поведению в быту и общественных местах, самоконтролю и другим формам общественной деятельности	По плану	сотрудники
162.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	По плану	сотрудники
163	Проведение занятий в группах самовзаимоподдержки, клубах общения, формирование и организация работы групп здоровья (анонимных алкоголиков) по медицинским показаниям и возрастным группам	По плану	сотрудники
165	Оказание консультативной помощи, в том числе по телефону	Постоянно	Устинова Е.П. Караваева М.А. Борисов С.С.
166	Ведение журнала регистрации обращений граждан, регистрации социальных услуг, электронной базы	в течение года	Софронова Е.И. Устинова Е.П. Караваева М.А. Борисов С.С.
167	Организация работы с документами, письменными и устными обращениями граждан	в течение года	Софронова Е.И. Устинова Е.П. Караваева М.А. Борисов С.С.
168	Привлечение благотворительной и спонсорской поддержки для проведения акций	в течение года	Софронова Е.И. Устинова Е.П. Караваева М.А. Борисов С.С.
171	Проведение работы по профилактике инфекционных и неинфекционных заболеваний, а также формирования здорового образа жизни на 2026 г.	В течение года	Софронова Е.И. Устинова Е.П. Караваева М.А. Борисов С.С.
172	Проведение занятий по ГО и ЧС ведение журнала по инструктажу	В течение года	Софронова Е.И.
173	Осуществление экстренной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	Постоянно	Устинова Е.П. Караваева М.А.
174	Акция по уборке квартир и частных домов бригадным методом	В течение года	Софронова Е.И. Устинова Е.П. Караваева М.А.

			Борисов С.С.
175	Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости	В течение года	Софронова Е.И. Устинова Е.П. Караваева М.А. Борисов С.С.
176	Содействие в предоставлении временного жилого помещения	В течение года	Софронова Е.И. Устинова Е.П. Караваева М.А. Борисов С.С.
177	Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов	В течение года	Софронова Е.И. Устинова Е.П. Караваева М.А. Борисов С.С.
178	Содействие в получении экстренного индивидуального психологического консультирования (посещение на дому по необходимости, проведение консультаций в центре)	В течение года	Софронова Е.И. Устинова Е.П. Караваева М.А. Борисов С.С.
179	Содействие в сборе и оформлении или оформлении документов для признания граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, определения права на меры социальной поддержки	В течение года	Софронова Е.И. Устинова Е.П. Караваева М.А. Борисов С.С.
180	Содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность получателей социальных услуг	В течение года	Софронова Е.И. Устинова Е.П. Караваева М.А. Борисов С.С.

14. Отделение сопровождаемого проживания «Тренировочная квартира»

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
<i>Социально-абилитационная деятельность</i>			
1.	Прием граждан, нуждающихся в социальных услугах в полустационарной форме	Постоянно	Специалисты по с/р, глав. специалист психолог в соц. сфере
	Оказание социальных услуг гражданам с ментальной инвалидностью в соответствии с индивидуальной программой сопровождаемого проживания	Ежемесячно	Заведующий специалист по соц. работе психолог в соц. сфере
	Оказание социальных услуг гражданам с ментальной инвалидностью в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг	Ежемесячно	Заведующий специалист по соц. работе глав. специалист инструктор по тт психолог в соц. сфере

	Содействие в получении юридических услуг нуждающимся гражданам с ментальной инвалидностью	Ежемесячно	Заведующий специалисты по соц. работе
2.	Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	Постоянно	Заведующий специалисты по соц. работе
3.	Проведение бесед по профилактике мошенничества	Ежемесячно	Специалисты по с/р
4.	Организация мероприятий с выходом в общественные места в целях просвещения и повышению коммуникативного потенциала граждан с ментальной инвалидностью	Ежемесячно	Специалисты по с/р инструктор по тт психолог в соц. сфере
<i>Повышение коммуникационного потенциала</i>			
5.	Оказание информационно – консультативной помощи гражданам по деятельности отделения сопровождаемого проживания для граждан с ментальной инвалидностью	Ежемесячно	Заведующий специалисты по соц. работе главный специалист
6.	Участие в онлайн-мероприятиях «Школа социального работника»	Постоянно	Заведующий
7.	Регулярное ознакомление специалистов по социальной работе с поступающими нормативными документами и рекомендациями по вопросам социального обслуживания	Ежемесячно	Заведующий
<i>Контрольно-аналитическая деятельность</i>			
8.	Осуществление систематического контроля качества оказываемых социальных услуг получателям социальных услуг, согласно государственным стандартам	Ежемесячно	Заведующий
9.	Проведение анализа работы специалистов по социальной работе по выполнению служебных обязанностей на планерках в отделении	Ежемесячно	Заведующий
10.	Подготовка сводных отчетов	1 раз в месяц	Заведующий, главный специалист
<i>Культурные мероприятия</i>			
11.	Традиционное чаепитие в Китайский Новый год	17 февраля	Заведующий Специалисты
12.	Праздничный плакат ко Дню Защитника Отечества	23 февраля	Заведующий Специалисты
13.	Подготовка к поступлению в мультицентр на краткосрочные курсы	2 марта	Заведующий Специалисты
14.	Изготовление крафтовых открыток «Букет поздравлений» ко Дню матери	8 марта	Заведующий Специалисты
15.	День кулича – изготовление куличей на Пасху	12 апреля	Заведующий Специалисты

16.	Фотореконструкция к Дню Победы	7 мая	Заведующий Специалисты
17.	Выпуск праздничной стенгазеты посвященной всемирному Дню защиты детства	30 мая	Заведующий Специалисты
18.	Празднование Дня защиты детей	1 июня	Заведующий Специалисты
19.	Туристическая поездка в Казань на I Приволжский Ысыях посвященный году Единства народов	11 - 17 июня	Заведующий Специалисты
20.	Видеоролик посвященный всероссийскому Дню семьи	8 июля	Заведующий Специалисты
21.	Выезд в летний адаптивный лагерь «Скаут»	12 - 17 июля	Заведующий Специалисты
22.	Изготовление подарков посвященных всероссийскому Дню отца	16 октября	Заведующий Специалисты
23.	Посещение Якутского государственного объединённого музея истории и культуры народов Севера им. Ем. Ярославского	4 ноября	Заведующий Специалисты
24.	Мастер-класс к всероссийскому Дню матери	27 ноября	Заведующий Специалисты
25.	Декада инвалидов (по отдельному плану)	1 - 10 декабря	Заведующий Специалисты
26.	Семейные мастер-классы	Ежеквартально	Заведующий Специалисты
27.	Волонтерская деятельность (плетение сеток, изготовление подушек для раненных)	Ежемесячно	Заведующий Специалисты