

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ РХ «Абаканский
пансионат ветеранов»

В.И. Ильяшук

22.12.2025

План работы
Государственного автономного учреждения Республики Хакасия
«Объединение «Абаканский пансионат ветеранов»
на 2026 год

Содержание

1. Цель и задачи учреждения на 2026 год	3
2. План работы ГАУ РХ «Абаканский пансионат ветеранов» на 2026 год.....	7
1. Организационная работа.....	7
2. Социальная работа.....	7
3. Медицинская деятельность.....	8
4. Психологическое сопровождение.....	10
5. Социально-педагогическая деятельность.....	10
6. Информационно-аналитическая деятельность.....	11
7. Кадровое обеспечение деятельности.....	11
8. Методическое обеспечение деятельности.....	12
9. Внедрение инновационных практик социального обслуживания.....	12
10. Межведомственное взаимодействие в области социального обслуживания	13
11. Укрепление материально-технической базы.....	13
12. Деятельность по обеспечению комплексной безопасности.....	13

1. Цель и задачи учреждения на 2026 год

Цель: предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам, согласно стандартам социальных услуг в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Республики Хакасия от 26.04.2021 № 100д «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания».

Задачи:

1. Осуществление мероприятий медицинского, социального, реабилитационного и лечебно-трудового характера, необходимых для оптимизации жизнедеятельности получателей социальных услуг.
2. Осуществление ухода за получателями социальных услуг.
3. Организация отдыха и досуга получателей социальных услуг.
4. Осуществление лечебно-профилактических мероприятий.
5. Апробация и внедрение передового опыта стационарного социального обслуживания; ведение научно-методической работы по перспективным технологиям медико-социальной реабилитации.

В соответствии с поставленными задачами ГАУ РХ «Абаканский пансионат ветеранов» (далее – учреждение) осуществляет:

1. Приём и размещение граждан пожилого возраста и инвалидов с учетом их заболевания, тяжести состояния, возраста.
2. Организацию и проведение мероприятий по адаптации к новой обстановке.
3. Проведение реабилитационных мероприятий на основании индивидуальных программ реабилитации (медицинских, социальных).
4. Организацию и осуществление мероприятий в связи с выбытием получателей социальных услуг в случае отчисления или перевода.
5. Содействие в оказании ритуальных услуг по захоронению проживавших в учреждении граждан.
6. Предоставление следующих социальных услуг:

социально-бытовые услуги: обеспечение площадью жилых помещений в соответствии с утвержденными нормативами; уборка жилых помещений; обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами; обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами; обеспечение сохранности личных вещей и ценностей; организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми; предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход; отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции; помощь

в приеме пищи (кормление); создание условий и содействие в отправлении религиозных обрядов; предоставление транспорта при необходимости перевозки в организации для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях, если по состоянию здоровья противопоказано пользование общественным транспортом;

социально-медицинские услуги: выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и др.); оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий; систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья; проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни; проведение занятий по адаптивной физической культуре; консультирование по социально-медицинским вопросам, поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья;

социально-психологические услуги: социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений; социально-психологический патронаж; оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия);

социально-педагогические услуги: социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование; формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга); организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);

социально-трудоовые услуги: проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам; оказание помощи в трудоустройстве;

социально-правовые услуги: оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг; оказание помощи в получении юридическх услуг (в том числе бесплатно); оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности: обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации; проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания; оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности;

еровая социальная услуга — сопровождение получателей социальных услуг, получающих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания, при госпитализации в медицинские организации в целях осуществления ухода за указанными получателями;

7. Квалифицированное медицинское обслуживание получателей социальных услуг в рамках имеющейся лицензии на

медицинскую деятельность, проведение клинической диагностики хронических заболеваний;

8. Организацию оказания прочих видов медицинской помощи получателей социальных услуг в лечебно-профилактических учреждениях;

9. Санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия;

10. Постоянное наблюдение за получателями социальных услуг, уход, оказание необходимой помощи;

11. Обеспечение получателей социальных услуг медикаментами, ортопедическими изделиями, очками, протезами и прочими изделиями медицинского назначения в соответствии с назначениями специалистов в порядке, установленном законодательством;

обеспечение рационального, в том числе диетического, питания для получателей социальных услуг в соответствии с медицинскими рекомендациями;

содействие в обеспечении нуждающихся инвалидов техническими средствами реабилитации, реабилитационными мероприятиями и услугами, предоставляемыми инвалидам;

мероприятия по улучшению материально-бытовых условий, мероприятия по соблюдению пожарной безопасности;

мероприятия по обеспечению личной безопасности получателей социальных услуг и сотрудников, сохранению материально-бытовых ценностей;

обеспечение соблюдения правил инфекционной безопасности, личной гигиены, техники безопасности;

организацию специализации и обучения персонала в соответствии с потребностями Пенсионата;

рациональную организацию труда персонала, применение современных технологий обслуживания, внедрение новаторских предложений;

предоставление бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получить их бесплатно;

создание благоприятного психологического климата, условий для реализации личного потенциала получателей социальных услуг и персонала, соблюдение правовых и этических норм;

анализ деятельности, создание методических материалов, ведение учётно-отчётной документации.

При организации своей деятельности учреждение взаимодействует с отделами Министерства труда и социальной защиты Республики Хакасия, органами исполнительной и законодательной власти Республики Хакасия, учреждениями здравоохранения Республики Хакасия, органами внутренних дел, ФКУ «ГБ МСЭ по Республике Хакасия» Минтруда России, Управлением МЧС России по Республике Хакасия, ГКУ РХ «Управление социальной поддержки населения», прокуратурой, финансово-кредитными

учреждениями, нотариальной палатой, средствами массовой информации и другими организациями по вопросам, необходимым для выполнения работы.

2. План работы Государственного автономного учреждения Республики Хакасия «Объединение «Абаканский пансионат ветеранов» на 2026 год

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Участие в совещаниях, планерках Министерства труда и социальной защиты Республики Хакасия	По плану	Директор
2	Проведение административных планерок, планерок с сотрудниками учреждения	Еженедельно	Директор, заместители директора
3	Исполнение мероприятий по улучшению качества работы учреждения по результатам независимой оценки	В течение года	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений
4	Осуществление контроля за качеством, доступностью, своевременностью и эффективностью социального обслуживания	По плану	Комиссия по контролю качества
5	Текущее ведение необходимой документации, своевременное предоставление отчетов, информации, текущих планов и отчетов	По графику	Заместители директора, руководители структурных подразделений
6	Проведение собрания трудового коллектива	В течение года	Председатель первичной профсоюзной организации
7	Составление плана работы ГАУ РХ «Абаканский пансионат ветеранов» на 2027 год	До 20 декабря	Заместитель директора по общим вопросам
8	Проведение заседаний Наблюдательного и Попечительского советов учреждения	По мере необходимости	Заместители директора, руководители структурных подразделений
2. СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА			
1	Оформление и ведение документации (личных дел, регистрация и пр.) получателей социальных услуг, проживающих в учреждении	Постоянно	Специалисты по социальной работе
2	Заключение договоров о предоставлении социальных услуг с получателями социальных услуг или его законными представителями	При поступлении	Специалисты по социальной работе

3	Обеспечение постановки граждан на учет (прописка в УФМС, на получение социальных льгот в СФР г. Абакана)	Регулярно	Специалисты по социальной работе
4	Ведение, хранение и архивация документации	Регулярно	Специалисты по социальной работе
5	Обеспечение реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИПСУ)	Регулярно	Специалисты по социальной работе
6	Проведение анкетирования проживающих о качестве предоставленных социальных услуг	Ежеквартально	Заведующий социальным отделением
7	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы и реализации индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида	В течение года	Руководители структурных подразделений
8	Содействие в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг (установление пенсионного обеспечения, предоставление льгот и пр.)	Регулярно	Директор Руководители структурных подразделений
9	Обеспечение возможности получателям социальных услуг пользоваться услугами связи (оборудование компьютерных классов, проведение занятий по обучению компьютерной грамотности, в том числе использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)	1 раз в месяц	Специалисты по социальной работе
10	Содействие в установлении связей с семьей, близкими	Регулярно	Специалисты по социальной работе
11	Консультирование родственников по различным вопросам (регистрация, пенсии, захоронения и т.д.)	Регулярно	Специалисты по социальной работе
12	Ведение актов выполненных работ	Регулярно	Специалисты по социальной работе
3. МЕДИЦИНСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1	Организационно-методическая работа: - внедрение инновационных технологий; - предоставление планов, отчетов по различным видам деятельности, в т.ч. индивидуальных планов сотрудников; - проведение планёрных совещаний, обучающих занятий, конференций с привлечением специалистов здравоохранения; - профилактические обходы отделений, медицинских кабинетов	В течение всего периода медицинского обслуживания	Заместитель директора по медицинской части, заведующий медицинским отделением, старшие медицинские сестры

	совместно с госпитальным эпидемиологом; - внедрение наставничества		
2	Лечебно-профилактическая работа: - организация проведения комплексных профилактических осмотров, специализированных консультаций ПСУ специалистами здравоохранения; - содействие в проведении диспансеризации; - оказание плановой и экстренной медицинской помощи ПСУ; - оказание стоматологической терапевтической, помощи ПСУ; - проведение реабилитационных, лечебных, диагностических мероприятий, согласно видам лицензионной деятельности; - обеспечение лекарственными препаратами (в т.ч. льготными), изделиями медицинского назначения, техническими средствами реабилитации, протезно-ортопедическими изделиями; - амбулаторные приёмы и ежедневные осмотры ПСУ; - совместная работа с МСЭ по актуализации ИПРА, переосвидетельствованию и оформлению ПСУ на инвалидность согласно срокам и впервые; - организация и обеспечение лечебным диетическим питанием; - вовлечение жителей пансионата в трудовые процессы (трудотерапия); - проведение внутреннего контроля качества медицинского обслуживания в учреждении Санитарно-эпидемиологические мероприятия: - организация и проведение комплекса противозидемических мероприятий, обеспечивающих безопасную деятельность учреждения; - организация обследования ПСУ на предмет инфекционных заболеваний; - контроль за полным обследованием ПСУ, поступающим в учреждение; - контроль за полным обследованием принимаемых вновь сотрудников; - организация проведения производственного контроля в подразделениях учреждения; - контроль за проведением дезинфекционных, дератизационных работ	В течение всего периода медицинского обслуживания	Заместитель директора по медицинской части, заведующий медицинским отделением, врачи, средний медицинский персонал
3	Санитарно-эпидемиологические мероприятия: - организация и проведение комплекса противозидемических мероприятий, обеспечивающих безопасную деятельность учреждения; - организация обследования ПСУ на предмет инфекционных заболеваний; - контроль за полным обследованием ПСУ, поступающим в учреждение; - контроль за полным обследованием принимаемых вновь сотрудников; - организация проведения производственного контроля в подразделениях учреждения; - контроль за проведением дезинфекционных, дератизационных работ	В течение всего периода медицинского обслуживания	Заместитель директора по медицинской части, заведующий медицинским отделением, эпидемиолог, старшие медицинские сестры

4	Прохождение медицинскими сотрудниками периодической аккредитации согласно срокам	Ежеквартально	Заведующий медицинским отделением
4. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ			
1	Социально-психологическая диагностика, консультирование, оказание психологической помощи и поддержки с применением современных технологий и методик диагностической, коррекционной, консультативной, просветительской работы для людей пожилого возраста (геронтопсихологии) в групповой и индивидуальной форме	Постоянно	Психологи
2	Помощь в адаптации вновь поступивших. Взаимодействие с родственниками ПСУ и работниками пансионата	В течение года	Психологи
3	Реализация проекта «Деменция. Жизнь продолжается.» в составе мультидисциплинарной команды учреждения (МДК)	Ежедневно	Психологи
4	Реализация регионального проекта «Профилактика профессионального выгорания работников в сфере оказания социальных услуг» (работа с коллективом пансионата по комплексной программе)	В течение года	Психологи
5	Создание и документальное оформление психологической службы учреждения как отдельного подразделения	В течение года	Психологи
5. СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1	Проведение социально-педагогической диагностики, коррекции, консультирования, формирование позитивных интересов, в т.ч. - культурно-досуговые мероприятия (показ художественных фильмов, музыкальные мероприятия, выставки книг, тематические лекции)	В течение года	Психологи, культорганизатор, библиотекарь
2	Организация и проведение мероприятий, посвященных значительным и социально значимым датам, в т.ч.: Новому году и Рождеству; Дню защитника Отечества; 8 Марта; Масленицы; Празднику Весны и труда, Дню Победы, Дню России, Дню пожилых людей, Дню народного единства, Дню инвалидов и др.	В течение года	Культурорганизатор
3	Участие в спортивно-оздоровительных и конкурсных мероприятиях на муниципальном, республиканском, всероссийском уровнях	В течение года	Инструктор по физической культуре
	Коррекционно-профилактическая работа: - работа с библбордами. Реабилитация инсультных (в отделениях милосердного сектора). Индивидуальные занятия с использованием	Ежедневно	Инструктор по труду

4	коррекционных здоровье сберегающих технологий; - практическая работа с жителями геронтологического отделения с использованием дидактического и сенсорного материала; - стимулирование мозговой активности при помощи настольных игр (шашки, нарды, домино) - кружковая деятельность (вокал, рукоделие, рисование, аппликация, изготовление открыток, поделок); - прослушивание аудио произведений через акустическую колонку; - клуб настольных игр (шашки, шахматы, домино, лото, нарды)		
5	«Трудотерапия»: - посев семян; подготовка теплицы; благоустройство территории; уход за комнатными растениями и огородом; - сбор урожая; заготовки на зиму и пр - оказание посильной помощи на благотворительной основе солдатам, находящимся в зоне СВО (вязание шерстяных носков, изготовление маскировочных сетей)	Еженедельно	Инструктор по труду
6. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1	Ведение учета численности получателей социальных услуг и оказанных социальных услуг.	В течение года	Специалисты по социальной работе
2	Техническое обслуживание и информационное обновление материалов о деятельности учреждения на сайте учреждения, в социальных сетях	В течение года	Культурный организатор
3	Подведение итогов работы, анализ деятельности учреждения за 2025 год	Первый квартал 2026 года	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений
4	Подготовка информационно-аналитических материалов о деятельности учреждения.	В течение года	Заместители директора, руководители структурных подразделений
5	Информирование о деятельности учреждения через средства массовой информации, посредством сети «Интернет» и социальных сетей и мессенджеров	В течение года	Культурный организатор
7. КАДРОВое ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			

1	Подбор и комплектование кадрами учреждения	В течение года	Директор, Заместители директора, руководители структурных подразделений
2	Контроль за кадровой обеспеченностью учреждения младшим обслуживающим персоналом	В течение года	Кадрово-правовой отдел, медицинское отделение
3	Составление и утверждение номенклатуры дел отдела кадров	В течение года	Архивариус
4	Повышение квалификации работников учреждения, в т. ч. медицинского персонала	В течение года	Заместители директора, руководители структурных подразделений
5	Участие в проведении совещаний, конференций, проводимых Министерством здравоохранения РХ, Министерством труда и социальной защиты РХ, соблюдение сроков обучения по усовершенствованию и аккредитации медицинских сотрудников, внедрение наставничества	Постоянно	Заместители директора, руководители структурных подразделений
8. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
1	Проведение тематических планерок по изучению: - законодательных актов по социальному обслуживанию; - новых технологий; - опыта работы других регионов по социальному обслуживанию.	В течение года	Директор, Руководители структурных подразделений
2	Организация участия сотрудников в мастер-классах, обучающих семинарах, тренингах, конференциях	В течение года	Заместители директора, Руководители структурных подразделений
3	Профессионально-методическая помощь специалистам, впервые принятым на работу, организация наставничества	В течение года	Руководители структурных подразделений
9. ВНЕДРЕНИЕ ИННОВАЦИОННЫХ ПРАКТИК СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ			
1	Организация участия в конкурсах различного уровня социальных и культурных проектов и программ	В течение года	Заместители директора, руководители структурных подразделений
2	Участие в конференциях и «круглых столах»	В течение года	Директор, Заместители директора, руководители структурных подразделений

10. МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ			
1	Взаимодействие с государственными учреждениями и другими органами, различными ведомствами и организациями по обеспечению различных видов помощи и услуг по запросам ПСУ (УФМС, ЗАГС, Социальным фондом и др.)	В течение года	Специалисты по социальной работе
2	Взаимодействие с общественными, благотворительными организациями по обеспечению различных видов помощи и услуг	В течение года	Директор
3	Организация мероприятий по привлечению активной молодежи в волонтерскую деятельность, проведение мероприятий с волонтерами	В течение года	Культорганизатор
11. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ			
1	Организация мероприятий по обеспечению доступности учреждения (в рамках государственной программы «Доступная среда»)	В течение года	Директор, заместители директора
2	Проведение ремонта помещений (текущего, капитального), благоустройство территории	В течение года	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3	Осуществление закупок (товаров, работ и услуг) для нужд учреждения	В течение года	Специалисты по закупкам
4	Реализация программы мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности учреждения	В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
5	Организация и участие проживающих и сотрудников учреждения на суботниках и работах по благоустройству территории	В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий хозяйством
12. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ			
1	Проведение инструктажей (по охране труда, пожарной безопасности с сотрудниками учреждения, по готовности к действиям при возникновении ЧС природного и техногенного характера с работниками и ПСУ учреждения, по действиям при угрозе совершения террористического акта с работниками учреждения)	В течение года	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений, специалист по ГО и ЧС

2	Проверка исправности оборудования (пожарной сигнализации, средств пожаротушения, знаков пожарной безопасности, планов эвакуации, гидрантов, внутреннего пожарного водоснабжения).	В течение года	Специалист по охране труда
3	Осуществление проверок и переосвидетельствование (огнетушителей, средств защиты органов дыхания (ГДЗК), фонарей, мягких носилок, калибровка средств измерения, медицинского оборудования и т.д.).	В течение года	Специалист по охране труда
4	Проверка уголков ГПБ в корпусах. Проведение обходов по соблюдению требований охраны труда, состояния оборудования на рабочих местах. Обследование на предмет годности для эксплуатации спортивных сооружений, спортивных площадок и пр.	В течение года	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
5	Приобретение средств пожаротушения	В течение года	Специалист по охране труда
6	Техническое обслуживание и обследование противопожарных дверей, автоматической пожарной сигнализации, систем оповещения при пожаре вентилиционных установок и т.д.	В течение года	Специалист по охране труда
7	Проведение учебно-тренировочных эвакуаций сотрудников и проживающих в случае возникновения пожара, ЧС, а также действиям при угрозе возникновения террористической угрозы.	Два раза в год	Заместитель директора по административно – хозяйственной работе, специалист по охране труда
8	Обучение сотрудников и проверка знаний по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим.	В течение года	Специалист по охране труда
9	Приведение в соответствие с действующим законодательством нормативно-правовой базы по антитеррористической защищенности, положения о внутриобъектовом режиме	В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда
10	Осуществление мероприятий по физической технической охране объектов, систематический осмотр запасных выходов, замков, запоров на предмет их целостности и исправности и т.д.	Постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда
11	Обеспечение в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной	В течение года	Руководители структурных подразделений,

	защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами. Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда и оценки уровней профессиональных рисков		специалист по охране труда
12	Расследование несчастных случаев, происшедшем на производстве, случаев травм и т.д. Расследование, учет и рассмотрение причин возникновения микроповреждений (микротравм).	В случае возникновения	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
13	Проведение периодических и предварительных медицинских осмотров (обследований), организация медицинских осмотров сотрудников учреждения	В течение года	Заместитель директора по медицинской части, медицинское отделение
14	Контроль работы отопительной системы зданий и готовность к зимнему сезону	Сентябрь	Заместитель по административно-хозяйственной работе, инженер, специалист по охране труда
15	Замена автоматической системы пожарной сигнализации в корпусе № 2	В течение года	Инженер, специалист по охране труда
16	Монтаж дополнительных камер видеонаблюдения на территории учреждения	В течение года	Инженер, специалист по охране труда
17	Монтаж противопожарных дверей в пищеблоках	В течение года	Инженер, специалист по охране труда