УТВЕРЖДАЮ

И.о директора ГОБУСОН

«Мурманский ЦСПСиД»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н. Егорова

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**П Л А Н**

## АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЫ

## ГОБУСОН «МУРМАНСКИЙ ЦСПСиД»

**НА 2013 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Мероприятия** | Сроки исполнения | **Ответственные** |
| **1**  **1.1**  **1.2.**  **1.3.**  **1.4.**  **1.5**  **1.6.**  **1.7.** | Систематический контроль Внутренняя деятельность отделений Центра  Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.  Организация питания  Выполнение санэпидрежима  Соблюдение правил внутреннего распорядка  Техника безопасности  Финансово-хозяйственная деятельность  Выполнение должностных обязанностей  Ведение личных дел сотрудников. Оформление документации | 1 раз в квартал  Постоянно  Постоянно  Постоянно  1 раз в квартал  Постоянно  1 раз в квартал | Директор  Заведующая отделением реабилитации несовершеннолетних  Старшая медсестра  отд. реабилитации несовершеннолетних  Директор, заведующие отделениями  Директор, главный бухгалтер  Директор, заведующие отделениями  Директор, инспектор по кадрам |
| **2**  **2.1.**  **2.2.**  **2.3.**  **2.4.**  **2.5.** | Охрана труда Инструктаж с работниками Центра  -Вводный, первичный  -Повторный  -Целевой  Выполнение требований ОТ  Осмотр помещений Центра  Противопожарные мероприятия  Обучение и аттестация по ОТ | При приёме на работу  1раз в 6 мес.  По необходимости  Ежедневно  Осень, весна  Август-сентябрь  при приёме на работу  и 1 раз в 3 года | Директор,  Ответственный за проведение инструктажей  Сотрудники Центра  Нач. хоз. отдела, заведующие отделениями  Комиссия  Директор, ответственный по ОТ |
| **3.**  **3.1.**  **3.2.**  **3.3.**  **3.4.** | Работа с кадрами Повышение деловой квалификации и педагогического мастерства сотрудников Центра  Работа с молодыми специалистами и вновь принятыми работниками, наставничество  Выполнение должностных обязанностей  Соблюдение здорового психологического климата в коллективе. | Постоянно по графику МОИПКРОиК,  по запросу.  Постоянно  Постоянно  Постоянно | Инспектор по кадрам  Директор, заведующие отделениями |
| **4.**  **4.1.**  **4.2.**  **4.3.**  **4.4.** | **Материально-техническое оснащение.**  Проведение ремонтных работ  Осуществление закупок согласно смете  Оформление заявок на работы и закупки в 2013 г.  Выполнение работ, по устранению имеющихся предписаний органов надзора и контроля по МО | 3 квартал 2013 г.  в течение года, по необходимости  4 квартал 2013 г.  Постоянно | Директор, главный бухгалтер,  Нач. хозяйственного отдела, бухгалтер  Директор, гл. бухгалтер  Директор, гл. бухгалтер,  заведующие отд. |
| **5.**  **5.1.**  **5.2.**  **5.3.**  **5.4.**  **5.5.** | **Финансово-хозяйственная деятельность**  Заключение договоров по закупкам товаров и услуг  Сдача отчётов бухгалтерской и экономической службы  Проведение инвентаризации (основные средства, матценности, продукты питания): плановое, внеплановое  Состояние расчётов с юридическими и физическими лицами, сохранность денежных средств и материальных ценностей  Формирование полной и достоверной информации о процессах и результатах деятельности Центра, необходимой для оперативного управления. | 1-3 квартал 2013г.  По графику  По графику  1 раз в год  Постоянно | Гл. бухгалтер  Директор,  гл. бухгалтер, нач. хозотдела  Директор,  гл. бухгалтер  Директор,  гл. бухгалтер |
| **6.**  **6.1.**  **6.2.**  **63.**  **6.4.**  **6.5.**  **6.6.**  **6.7.** | Работа с родителями, общественностью Деятельность Попечительского Совета  Заключение договоров с родителями  Система работы с родителями  Работа со спонсорами  Взаимодействие с библиотеками, музеем, МОИПКРОиК, МГГУ, РГСУ, МГТУ.  Заключение договоров.  Взаимодействие с общественными организациями. | 1 раз в квартал  Постоянно  Постоянно  Постоянно  Постоянно | Председатель,  Члены  Попечительского Совета, секретарь  заведующая отд. реабилитации несовершеннолетних  Директор, юрисконсульт |

Приложение № 1

к приказу № 34 от 17.01.2012г.

**КООРДИНАЦИОННЫЙ ПЛАН**

## РАБОТЫ ГОБУСОН «МУРМАНСКИЙ ЦСПСиД»

**НА 2012 ГОД.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **неделя** | **часы** | **мероприятие** | **ответственные** |
| **Понедельник** | | | |
| По необходимости | 12.00 | Оперативное совещание с заведующей отделением реабилитации несовершеннолетних с ограниченными умственными и физическими возможностями | Директор, заместители директора |
| По необходимости | 15.00 | Оперативное совещание с заведующими отделениями:   * помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации; * профилактики безнадзорности, социального сиротства несовершеннолетних | Директор, заместители директора |
| По необходимости | 16.00 | Оперативное совещание с заведующими отделениями:   * постинтернатного патроната; * организационно - методического | Директор, заместители директора |
| **Вторник** | | | |
| 1-4 недели | 9.00-18.00 | Контроль за деятельностью отделения реабилитации несовершеннолетних с ограниченными умственными и физическими возможностями.  Приём родителей и сотрудников по личным вопросам. (Фрунзе,7) | Директор |
| **Среда** | | | |
| 1 неделя | 15.00-17.00 | Приём сотрудников, граждан по личным вопросам. (Подстаницкого,1) | Директор |
| По графику | 10.00.-  12.00 | Заседания комиссий по обеспечению эффективного и бесперебойного функционирования Центра | Председатель комиссии |
| 1, 3 неделя | 12.00-13.00 | Заседание психолого-медико-педагогического консилиума | Члены консилиума |
| **Четверг** | | | |
| 4 неделя | 14.00.-16.00 | Заседание Совета Центра | Директор |
| 2 неделя  (1 раз в квартал) | 10.00 | Заседание комиссии по оценке выполнения показателей результативности деятельности отделений.  Выполнение госзадания | Члены комиссии |