

Утверждаю  
И.о. директора ГКУ «РПНИ»  
МТ и СЗ КБР  
А.В.Шацев  
«09» \_\_\_\_\_ 2024г.



## ПЛАН

административно-хозяйственной деятельности ГКУ РПНИ МТ и СЗ КБР

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Материально-техническое обеспечение: обеспечение санитарно-гигиенических условий, выполнение требований охраны труда и пожарной безопасности; оборудование помещений интерната приобретение хозяйственного инвентаря приобретение основных средств (по целевым программам)	В течение года	Заведующий хозяйством Главный бухгалтер Старшая мед.сестра Специалист по закупкам Руководители структурных подразделений
2.	Обеспечение бесперебойной работы автотранспортных средств интерната	В течение года	Заведующий хозяйством
3.	Обеспечение горюче-смазочными материалами.	В течение года	Заведующий хозяйством Главный бухгалтер
4.	Организация очистки территории, крыш, козырьков учреждения от снега и наледи.	Январь-апрель	Заведующий хозяйством
5.	Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта.	Апрель, октябрь	Заведующий хозяйством
6.	Проверка работоспособности пожарных гидрантов	Апрель сентябрь	Заведующий хозяйством

7.	Проведение перезарядки огнетушителей, технического обслуживания, ведение журнала учета первичных средств пожаротушения и первичных средств индивидуальной защиты.	В течение года	Заведующий хозяйством
8.	Проверка работоспособности вентиляционных каналов	август	Заведующий хозяйством
9.	Техническое обслуживание холодильного оборудования и весового оборудования	В течение года по заявкам	Заведующий хозяйством
10.	Проведение работ по подготовке интерната к отопительному сезону	Июль-август	Заведующий хозяйством
11.	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, электрооборудования, отсутствие оголенных проводов.	2 раза в месяц	Слесарь-электрик по ремонту
12.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора Заведующий хозяйством
13.	Подготовка документов к списанию оборудования.	Ежегодно	Главный бухгалтер Руководители структурных подразделений
14.	Частичные текущие ремонтные работы объектов учреждения (покраска, побелка)	В течение текущего года	Заведующий хозяйством
15.	Проверка отопительной системы, частичный ремонт (утепление)	2-3 квартал	Заведующий хозяйством
16.	Ремонт фасада ТП, КПП, складов и столовой (побелка, покраска)	2 квартал	Заведующий хозяйством
17.	Покраска пандусов	Апрель	Зам. директора
18.	Строительство беседки, навесы.	июнь-июль	Заведующий хозяйством
19.	Благоустройство территории (благоустройство клумб, перекопка земли, посадка кустарников, побелка деревьев, бордюр и т.д.)	Ежедневно	Инструктор по труду
20.	Контроль за ремонтными работами	В течение года	Заведующий хозяйством Руководители структурных подразделений

### Организация питания

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	Контроль за качеством поступившего сырья и пищевых продуктов в пищеблок	ежедневно	Заведующий складом, бухгалтер
2	Составление перспективного меню, работа с технологическими картами блюд, учет калорийности	ежедневно	Заведующая производством
3	Организация культуры питания получателей социальных услуг и ее соблюдение	ежедневно	Зам. директора, брокеражная комиссия
4	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима в пищеблоке	ежедневно	Старшая медицинская сестра.
5	Контроль за закладкой продуктов и технологией приготовления блюд, введение новых блюд, контроль за ведением документации и журналов, работа кулинарного совета	Ежедневно и согласно ежемесячного плана внутреннего аудита	Брокеражная комиссия
6	Контроль за соблюдением Кодекса этики и служебного поведения	ежедневно	зам. директора, шеф-повар
7	Составление отчетности	Ежемесячно, Ежеквартально,	Заведующая производством.
8	Обучение персонала по обслуживанию получателей социальных услуг, сан. минимуму.	Ежеквартально	Старшая мед. сестра