

Утверждаю
Директор ОГКУСО
«СРЦН Иркутского
муниципального округа»
А.М. Шидагис



**План работы
Приемное отделение
2026 год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Работа с документальной базой		
1.1.	Составление ежегодного годового плана работы приемного отделения Составление ежегодного плана диспансеризации.	Январь 2025	Заведующий приемным отделением. Старшая медицинская сестра.
1.2.	Составление и своевременное предоставление отчетов по работе отделения: -ежеквартальный; -отчет за 9 месяцев; -годовой отчет.	В течение года	Заведующий отделением. Старшая медицинская сестра
1.3.	Исполнение поручений, распоряжений, составление приказов, ответов на поручения.	Постоянно в течение года	Заведующий приемным отделением Старшая медицинская сестра
1.4.	Оформление медицинских карт ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего(полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов. - (Форма №026/у-2000)	Постоянно в течение года	Старшая медицинская сестра Медицинская сестра
1.5.	Оформление медицинской документации - прививочный сертификат (выписка из Ф № 063) - Ф № 480 - Ф № 711 - Ф № 112	Постоянно в течение года	Старшая медицинская сестра Медицинская сестра
1.6.	Организация проведения плановой диспансеризации. Контроль заполнения карт диспансеризации несовершеннолетнего (УФ №030Д/У)	В соответствии с планом проведения диспансеризации	Старшая медицинская сестра
1.7.	Контроль за ведением рабочей документации согласно утвержденной номенклатуре дел	Постоянно в течение года	Заведующий приемным отделением

			Старшая медицинская сестра	
1.8.	Работа с ОГБУЗ «Иркутская районная больница», заключение Соглашения о взаимном сотрудничестве	Январь Февраль 2025	Заведующий отделением Юрисконсульт	
1.8.1.	Контроль за своевременным заключением договора поставку дезинфицирующего средства, лекарственных препаратов, санитарно-гигиенического обучения, медицинского осмотра сотрудников.	Январь Февраль 2025	Заведующий приемным Старшая медицинская сестра	
1.8.2.	Контроль за своевременным заключением договора об организации и проведении санитарно-противоэпидемических мероприятий	Январь Февраль 2025	Заведующий приемным отделением Старшая медицинская сестра	
1.8.3.	Составление плана-графика для прохождения периодического медицинского осмотра сотрудниками на текущий год	Февраль 2025	Контроль: заведующий приемным отделением Ответственная: старшая медицинская сестра	
1.8.4.	Составление плана - графика прохождения периодического санитарного минимума на текущий год.	Февраль 2025	Контроль: заведующий приемным отделением Ответственная: старшая медицинская сестра	
2.	Работа с кадрами			
2.1.	Составление графика учета рабочего времени работников отделения	До 25 числа отчетного месяца	Заведующий приемным отделением	
2.2.	Составление табеля учета рабочего времени работников отделения	До 15 и 25 числа отчетного месяца	Заведующий приемным отделением	
2.3.	Составление плана работы по отделению, контроль исполнения.	В течение года	Заведующий приемным отделением	
2.4.	Доведение до сотрудников информации о планируемых и экстренных собраниях, совещаниях, планерках.	Ежедневно	Заведующий приемным отделением	
2.5.	Организация обучения на курсах повышения квалификации сотрудников учреждения	В течение года	Заведующий приемным отделением	
2.6.	Осуществление контроля за работой медицинских сестер приемного отделения, старшей	В течение года	Заведующий приемным	

	медицинской сестры		отделением	
2.7.	Составление графика отпусков на следующий календарный год	Ноябрь 2025	Заведующий приемным отделением	
3.	Контроль качества предоставления государственной услуги приемным отделением: содержание и воспитание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации отделениями.			
3.1.	Контроль за качество исполнения санитарно-эпидемиологического режима и санитарно-гигиенического состояния помещений в соответствии с санитарными нормами и правилами СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней"	В течение года	Контроль: заведующий приемным отделением Ответственная: старшая медицинская сестра	
3.2.	Контроль поступающих на склад и кухню продуктов в соответствии с сопроводительными документами	В течение года по мере поступления	Приемочная комиссия	
3.3.	Контроль за сроками хранения и реализацией особо скоропортящихся продуктов питания	Ежедневно	Старшая медицинская сестра	
3.4.	Контроль за выполнением отбора суточных проб	Ежедневно	Старшая медицинская сестра Медицинские сестры	
3.5.	Контроль соблюдения цикличного 14 дневного меню согласно возраста 3 -7 лет, 7-11 лет, 12-18 лет в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения	Ежедневно	Старшая медицинская сестра Медицинские сестры	
3.6.	Контроль приготовления блюд в соответствии с технологическими картами	Ежедневно	Старшая медицинская сестра Медицинские сестры	
3.7.	Органолептическая оценка готовых блюд. Ведение бракеражного журнала.	Ежедневно	Старшая медицинская сестра Медицинская сестра	
3.8.	Контроль за составлением меню-раскладки и меню требования	Ежедневно	Старшая медицинская сестра Медицинские сестры	
3.9.	Контроль оформления информационного меню для воспитанников учреждения	Ежедневно	Старшая медицинская сестра Медицинские сестры	
3.10.	Контроль выполнения суточного набора продуктов по накопительной ведомости.	1 раз в день	Старшая медицинская сестра Медицинские сестры	

3.11.	Контроль корректировки рациона питания согласно ведомости, контроль за рационом воспитанников.	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра Медицинские сестры
3.12.	Работа бракеражной комиссии по оценке качества готовой продукции, калорийности пищи, качества сырья для приготовления пищи, контрольное взвешивание	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра Медицинская сестра Бухгалтер
4.	Работа по охране труда и технике безопасности		
4.1.	Проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда: первичного, повторного, внепланового.	В течение года	Заведующий приемным отделением
4.2.	Соблюдение режима труда и отдыха сотрудников приемного отделения.	В течение года	Заведующий приемным отделением
4.3.	Оснащение рабочих мест сотрудников согласно потребностям	В течение года	Заведующий приемным отделением Старшая медицинская сестра
5	Санитарно-просветительная работа		
5.1.	Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"; Санитарных правила и нормы СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней"; Санитарно-эпидемиологических правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"		
5.1.1.	Принять к сведению, изучить данную информацию, организовать проведение обучающих занятий медицинскими работниками учреждения «Меры профилактики, алгоритм действий персонала при возникновении инфекции в учреждении социального обслуживания» для работников учреждения (воспитатели, помощники, воспитателя)	В течение года 1 раз в месяц	Контроль: заведующий приемным отделением. Ответственные: старшая медицинская сестра, медицинская сестра
5.1.2.	Провести проверку знаний медицинского персонала по вопросам профилактических мероприятий по недопущению распространения новой Коронавирусной инфекции COVID-19, в том числе распространения новых штаммов, гриппа, внебольничной пневмонии.	Ежемесячно в течение года	Контроль: заведующий приемным отделением. Ответственные: старшая медицинская сестра.
5.1.3.	Выполнение поручений министерства социального развития, опеки и попечительства	В соответствии с указанными	Заведующий приемным

	Иркутской области.	сроками	отделением	
5.1.4.	Выполнение предписаний и распоряжений Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области (Управление Роспотребнадзора по Иркутской области).	В соответствии с указанными сроками	Заведующий приемным отделением Старшая медицинская сестра	
5.1.5.	Организация работы по плановой вакцинации сотрудников учреждения и воспитанников	В течение года	Контроль: заведующий приемным отделением. Ответственные: старшая медицинская сестра.	
5.1.6.	Организация вакцинации воспитанников, согласно утвержденного национального календаря прививок на текущий год.	В течение года	Контроль: заведующий отделением. Ответственные: старшая медицинская сестра.	
6.	Санитарно-просветительная работа (индивидуальная, групповая) с воспитанниками учреждения			
6.1.	Оформление информационного стенда	Ежемесячно	Старшая медицинская сестра Медицинская сестра	
6.2.	Проведение информационно-профилактических мероприятий для воспитанников учреждения	Ежемесячно	Старшая медицинская сестра Медицинская сестра	
6.3.	Проведение санитарно-просветительной работы для сотрудников учреждения	Ежемесячно	Старшая медицинская сестра Медицинская сестра	
7.	Работа по улучшению качества обслуживания			
7.1.	Организация и выполнения планов межведомственного взаимодействия с учреждениями министерства здравоохранения Иркутской области (ОГБУЗ «Иркутская РБ»)	В течение года	Заведующий приемным отделением. Старшая медицинская сестра.	
7.2.	Привлечение спонсорской (благотворительной) помощи для улучшения материально-технической базы учреждения.	В течение года	Заведующий приемным отделением. Старшая медицинская сестра.	
8.	Санитарно-профилактические мероприятия			
8.1.	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима на пищеблоке,	В течение года	Заведующий приемным отделением	

	правил личной гигиены.		Старшая медицинская сестра.
8.2.	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима в учреждении, противо-эпидемических мер в целях профилактики нераспространения инфекционных заболеваний, внебольничной пневмонии, гриппа, новой коронавирусной инфекции.	В течение года	Заведующий приемным отделением. Старшая медицинская сестра.
8.3.	В случае выявления в учреждении заболевших с симптомами ОКИ, новой коронавирусной инфекции и иных инфекционных заболеваний директора учреждения, изолировать воспитанника и организовать госпитализацию в ЛПУ..	Незамедлительно	Заведующий приемным отделением. Ответственные: старшая медицинская сестра медицинская сестра
8.4.	Проведение ежедневного утреннего фильтра, выявление и своевременная изоляция заболевших среди воспитанников и работников	Ежедневно	Ответственные: старшая медицинская сестра, медицинская сестра
8.5.	Проведение ежедневной термометрии два раза в день как среди воспитанников, так и среди сотрудников учреждения.	Ежедневно	Ответственные: старшая медицинская сестра медицинские сестры
8.6.	Контроль за проведением ежедневной генеральной влажной уборки, текущей дезинфекции с применением дезинфицирующих средств	Ежедневно	Ответственные: старшая медицинская сестра медицинская сестра
8.7.	Контроль соблюдения ежедневного режима проветривания согласно действующему графику проветривания.	Ежедневно	Ответственные: старшая медицинская сестра, медицинская сестра
8.8.	Контроль соблюдения питьевого режима среди воспитанников учреждения согласно действующего графика.	Ежедневно	Ответственные: старшая медицинская сестра, медицинская сестра
8.9.	Контроль наличия необходимого оборудования и расходным материалов, термометров, бактерицидных ламп, рециркуляторов, необходимого запаса дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты (маски медицинские, одноразовые перчатки, одноразовые халаты).	Постоянно в течение года	Ответственные: старшая медицинская сестра, медицинские сестры
8.10.	Контроль своевременного проведением лабораторных исследований, исследований функциональной диагностики воспитанников и т.д.	С момента поступления в приемное отделение (7-21 день)	Контроль: заведующий приемным отделением. Ответственные: старшая медицинская

			сестра, медицинская сестра	
8.11.	Контроль получения своевременной консультации узких специалистов (врачей) воспитанниками учреждения.	По мере надобности	Ответственные: старшая медицинская сестра, медицинская сестра	
8.12.	Контроль прохождения своевременной диспансеризации воспитанниками согласно плану диспансеризации	По графику	Ответственные: старшая медицинская сестра, медицинская сестра	
8.13.	Обеспечение своевременного поступления лекарственных средств согласно данных лечащим врачом рекомендаций для воспитанников	Постоянно в течение года	Контроль: заведующий отделением. Ответственные: старшая медицинская сестра	
8.14.	Внесение данных о лекарственных средствах в программу «Опора». Контроль своевременного выбытия лекарственных средств в системе «Честный знак»	При поступлении и списание лекарственных средств	Заведующий приемных отделением Старшая медицинская сестра	
9.	Работа по информированию населения об услугах, оказываемых отделением.			
9.1.	Предоставление информации для размещения на сайте учреждения	По мере надобности	Контроль: заведующий отделением. Ответственные: старшая медицинская сестра, медицинская сестра	

Исполнитель: заведующий приемным отделением: Н. В. Черемных