

План работы на 2022 год

1. План мероприятий по антитеррористической защищенности

в ГБУ КО Центр «Доброта» на 2022-2023 гг..

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Исполнитель	Отметка о выполнен ии
Первоочередные, неотложные мероприятия				
1	Знакомство с ст.2, 3,5,9 Закона РФ «О борьбе с терроризмом» Знакомство с ст.205, 206, 207, 208, 277, 218, 222, 226 Уголовного кодекса РФ	2 раза в год (февраль, октябрь)	Члены антитеррорист ической группы	
2	Усиление (обеспечение) пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию учреждения	постоянно	Зам. директора по АХЧ	
3	Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах, исправность звонков в помещениях, расположенных на первом этаже, дежурство сотрудников в вечернее (ночное) время)	постоянно	Зам. директора по АХЧ	
4	Приказ «Об установлении противопожарного режима в учреждении» (Регламентирует действия персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации. Приказ об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории)	Начало года	Зам. директора по АХЧ	
5	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников в условиях повседневной деятельности.	2 раза в год (апрель, октябрь)	Зам. директора по АХЧ	
6	Инструктаж о действиях при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	2 раза в год (апрель, октябрь)	Зам. директора по АХЧ	
7	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.	2 раза в год (апрель, октябрь)		

8	Инструктаж по пропускному и внутриобъектовому режиму	2 раза в год (апрель, октябрь)	Зам. директора по АХЧ	
9	Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него.	Ежедневно: утром	Сотрудник охраны	
10	Ежедневные осмотры помещений и территории с отметкой результатов в журнале.	ежедневно	Сотрудник охраны	
11	Регистрация всех посетителей в журнале посещений учреждения	ежедневно	Сотрудник охраны	
12	Организация встречи с представителем УВД с проведением бесед	2 раза в год (апрель, октябрь)	Зам. директора по АХЧ	
13	Проведения встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п.	2 раза в год (апрель, октябрь)	Зам. директора по АХЧ	
14	Постоянное содержание в порядке чердачные, подвальные, подсобные помещения и запасные выходы, которые должны быть закрыты и опечатаны. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории учреждения в темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	постоянно	Зам. директора по АХЧ	
15	Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию учреждения грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов	постоянно	Сотрудник охраны Кладовщик	
16	Проведение практического занятия по отработке действий со средствами индивидуальной защиты	2 раза год (апрель, октябрь)	Зам. директора по АХЧ	
17	Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных	1 раз в год (январь)	Зам. директора по АХЧ	

	плакатов.			
18	Организация дежурства информирования о проводимых мероприятиях органы охраны правопорядка (сотрудниками ЧОП) на время проведения мероприятий	Новогодние праздники	Зам. директора по АХЧ, заведующие отделениями	
19	Анализ работы по антитеррористической защищенности учреждения	декабрь	Члены антитеррористической группы	

Долгосрочные мероприятия, требующие длительного времени и значительных финансовых затрат

21	Оборудование входной зоны дополнительным монитором для охраны	По мере поступления средств	Зам. директора по АХЧ	
22	Установка современных систем наблюдения	По мере поступления средств	Зам. директора по АХЧ	
23	Установка дополнительного освещения на территории Центра	По мере поступления средств	Зам. директора по АХЧ	
24	Установка домофона на калитке	По мере поступления средств	Зам. директора по АХЧ	

Работа с сотрудниками и клиентами

25	Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в городском транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии»	Согласно перспективного плана	Зам. директора по АХЧ, заведующие отделениями	
26	Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций сотрудников и клиентов при возникновении ЧС: природного и техногенного характера	2 раза год (апрель, октябрь)	Зам. директора по АХЧ, заведующие отделениями	
27	Изготовление наглядных пособий по материалам бесед	Согласно перспективного плана	Зам. директора по АХЧ	
28	Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС	Согласно годового плана	Зам. директора по АХЧ	

Работа с посетителями

29	Проведение информирование посетителей о режиме посещения учреждения		Зам. директора по АХЧ, заведующие отделениями	
----	---	--	---	--

2. План работы комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности ГБУ КО Центр «Доброта» на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Исполнители	Отметка о выполн.
I. Планирование (заседания)				
1.	Повестка дня: «О планировании работы комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности на 2022 год»	19 января	Председатель КЧС и ПБ	
2.	Повестка дня: «Об усилении противопожарного режима в учреждении в летний период 2022 года»	24 апреля	Ответственный за пожарную безопасность	
3.	Повестка дня: «О подготовке учреждения к отопительному сезону 2022 г.»	1 сентября	Заместитель директора по АХЧ	
4.	Повестка дня: «Об усилении мер по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности, пожарной безопасности и предупреждению чрезвычайных ситуаций в период подготовки и проведения праздничных мероприятий и выходных дней 2021 года»	06 декабря	Заместитель директора по АХЧ	
5.	Повестка дня: «Об итогах работы комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности в 2022 году. Утверждение плана работы комиссии на 2023 год».	22 декабря	Члены комиссии	
II. Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций				
1.	Обеспечение охраны учреждения специализированной организацией			

	(ЧОП)	январь	Председатель КЧС и ПБ	
2.	<p>Проведение штабных тренировок комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности:</p> <p>«Организация работы комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности по управлению силами и средствами объектового звена РСЧС при аварии на системе водоснабжения»</p> <p>«Авария на системе отопления»</p>	<p>май</p> <p>октябрь</p>	Зам. председателя КЧС и ПБ	

II Практические мероприятия

1	Оборудование уголков ГО и ЧС, ПБ (обновление информации)	1 квартал	Зам. директора по АХЧ	
2	Проверка качества огнезащитной обработки	2 квартал	Зам. директора по АХЧ	
3	Огнезащитная обработка деревянных конструкций чердачного помещения	В случае необходимости	Зам. директора по АХЧ	

V. Пропаганда знаний и подготовка персонала по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1.	Участие в проведении месячника пожарной безопасности.	15 апреля 15 мая	Ответственный за пожарную безопасность	
2.	Занятия с сотрудниками по вопросам защиты учреждения от ЧС.	В течение года	Зам. председателя КЧС и ПБ	

**3. План мероприятий по пожарной безопасности в ГБУ КО Центр «Доброта»
на 2022 год**

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней	Постоянно	Зам. директора по АХЧ
<p>Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • О порядке обеспечения пожарной безопасности на территории, в здании и помещениях ГБУ КО Центр «Доброта» • О проведении повторных противопожарных инструктажей с работниками учреждения в I полугодии 2022 года. • О проведении повторных противопожарных инструктажей с работниками учреждения во II полугодии 2022 года. <p>Заключение договора на проведение регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту систем противопожарной защиты с записью в журнале.</p>	<p>Январь</p> <p>Июль</p> <p>Январь</p>	<p>Зам. директора по АХЧ</p> <p>Зам. директора по АХЧ</p>
Проверка огнетушителей (перезарядка, замена при необходимости)	<i>ежеквартально</i>	Зам. директора по АХЧ
Проведение повторных противопожарных инструктажей с работниками	<p>Апрель</p> <p>Октябрь</p> <p>(1 раз в полугодие)</p>	Ответственные за пожарную безопасность в структурных подразделениях
Проведение внепланового противопожарного инструктажа в связи с организацией массовых мероприятий (новогодних елок)	Декабрь	Зам. директора по АХЧ
Организация проведения обучения пожарнотехническому минимуму руководителей, специалистов и работников, ответственных за пожарную безопасность.	В течение месяца после приема на работу и с последующей периодичностью не реже одного раза в три года после последнего	Зам. директора по АХЧ

	обучения.	
<p>Контроль соблюдения требований пожарной безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора; • соблюдение противопожарного режима; • соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий; • содержание территории; • содержание здания, помещений учреждения и путей эвакуации; • содержание электроустановок; • учет и использование первичных средств пожаротушения в учреждении; • содержание пожарной сигнализации 	В течение года	Зам. директора по АХЧ
Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Не реже 1 раза в полугодие: Апрель, Октябрь	Зам. директора по АХЧ
Проведение испытаний по контролю качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения	Июнь	Зам. директора по АХЧ
Измерение сопротивления изоляции электропроводки	По договору с организацией 1 раз в три года: в 2022 году не проводится	Соответствующая организация
Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей	Постоянно	Зам. директора по АХЧ
Проведение месячников пожарной безопасности	Апрель Октябрь	Зам. директора по АХЧ
<p>Организация методической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • оформление уголка пожарной безопасности; • приобретение наглядных пособий для изучения правил пожарной безопасности работниками; 	Постоянно	Зам. директора по АХЧ

Подведение итогов за год, разработка планов мероприятий по профилактике пожаров на 2023 год.	Декабрь	Зам. директора по АХЧ
--	---------	-----------------------

4. План мероприятий по предупреждению аварийности и обеспечению безопасности дорожного движения в ГБУ КО Центр «Доброта» на 2022 год

№п/п	Перечень мероприятий	Ответственные исполнители	Срок проведения	Примечание
1.	<p>Ежедневные мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить предрейсовые, послерейсовые и углублённые медицинские осмотры водителей со 100% охватом. <ul style="list-style-type: none"> • предрейсовый • послерейсовый; - проведение инструктажа водителей перед выездом на линию; - проведение ежедневного контроля технического состояния транспортных средств перед выездом на линию с места стоянки и по возвращении к месту стоянки с соответствующей отметкой о технической исправности (неисправности) транспортных средств в путевом листе; - обеспечение соответствия транспортных средств по назначению и конструкции техническим требованиям к осуществляемым перевозкам пассажиров и грузов, наличия действующей разрешительной документации, необходимой для допуска к участию транспортного средства в дорожном движении в соответствии с законодательством РФ, наличия у лиц, управляющих транспортными средствами, документов на право управления данным транспортным средством; - проверка организации труда и отдыха водителей, соблюдение трудового законодательства в части продолжительности их рабочего дня принять меры исключаящие применение сверхурочных работ для водителей и в первую очередь для водителей автобусов. 	<p>Врач-педиатр Твердова Э.Б. Медсестра Молчанова Н.И. Медсестра Трушакова Н.Л.</p> <p>Ответственный тех. состояние и эксплуатацию ТС Иванов В.Н.</p> <p>Ответственный за обеспечение требований безопасности дорожного движения</p>	<p>ежедневно</p> <p>ежедневно</p> <p>ежедневно</p>	

	<p>Обеспечение строгого контроля за закреплением водителей за автомобилями в строгом соответствии с разрешающей категорией в водительском удостоверении.</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение выдачи и учета путевой документации; - контроль за правильным заполнением путевой документации. 	<p>Новикова Е.В.</p> <p>Ведущий бухгалтер Сиротина О.И.</p> <p>Ответственный за обеспечение требований безопасности дорожного движения Новикова Е.В.</p>	<p>ежедневно</p> <p>ежеквартально</p>	
2.	<p>Ежемесячные мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> -составление графика сменности -выгрузка данных тахографов 	<p>Ответственный за обеспечение требований безопасности дорожного движения Новикова Е.В.</p> <p>Ответственный тех. состояние и эксплуатацию ТС Иванов В.Н.</p>	<p>1 раз в месяц</p> <p>каждые 28 дней</p>	
3.	<p>Годовые мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка соблюдения периодичности и качества технического обслуживания и ремонта автомобильной техники. - поддержание транспортных средств в технически исправном состоянии в соответствии с инструкцией по эксплуатации изготовителя транспортного средства; - учет неисправностей транспортных средств и их устранения хранение транспортных средств, исключая доступ к ним посторонних лиц, а также самовольное их использование водителями; - организация технического осмотра ТС; - проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств в порядке и объемах, определяемых технической и эксплуатационной документацией изготовителей транспортных средств. 	<p>Ответственный тех. состояние и эксплуатацию ТС Иванов В.Н.</p>	<p>постоянно</p> <p>согласно графика</p>	

	<p>-ведение строго учета ДТП и нарушений ПДД, тщательный анализ их причин и принятие предупредительных мер</p> <p>- производить сверки учета ДТП с ГИБДД;</p> <p>- проведение инструктажей по БДД;</p> <p>-составление плана-графика медицинского переосвидетельствования водителей и обеспечение его выполнения;</p> <p>- организация повышения профессионального мастерства водителей (20 часовая программа и аттестация по ПДД);</p> <p>- организация изучения законодательных актов, приказов, инструкции по вопросам безопасности дорожного движения.</p> <p>- обеспечивать исполнение установленной федеральным законом обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств;</p> <p>- проведение стажировки лиц, впервые нанимаемых на работу в качестве водителя, а также при переводе водителя на новый маршрут или при переводе на новый тип транспортного средства</p> <p>- проведение инструктажей водителей и проверку их знаний по охране труда.</p> <ul style="list-style-type: none"> • вводный инструктаж по охране труда; • первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте; • повторный инструктаж на рабочем месте • внеплановый инструктаж на рабочем месте (при необходимости) • обучение по охране труда водителей <p>Проведение заседания комиссии по охране труда с глубоким анализом допущенных случаев травм и микротравм при работе на технике, выработке мер по их устранению</p>	<p>Ответственный за обеспечение требований безопасности дорожного движения Новикова Е.В.</p> <p>Комиссия</p>	<p>1 раз в 3 месяца</p> <p>в начале года</p> <p>III кв. 2022 года</p> <p>в течение года</p> <p>при приеме на работу</p> <p>при приеме на работу</p> <p>при приеме на работу</p> <p>1 раз в квартал</p> <p>по мере необходимости</p> <p>Ежегодно</p> <p>ежеквартально</p>	
<p>4.</p>	<p>Подведение итогов за год: На общем собрании подвести итоги эксплуатации автомобильной техники с анализом эффективности работы по предупреждению ДТП и состояния линейно-транспортной и трудовой дисциплины среди водителей ГБУ КО Центр «Доброта» за 2022</p>	<p>Ответственный за обеспечение требований безопасности дорожного движения</p>	<p>декабрь</p>	

год.	Новикова Е.В.		
Разработка годового комплексного плана мероприятий по предупреждению ДТП и травматизма при работе с техникой на 2023 г.			

5. План мероприятий по улучшению условий охраны труда, проводимых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в ГБУ Центр «Доброта» на 2022 год

№п/п	Наименование мероприятий.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	2.	3.	4.	5.
1	Организационные информационно-пропагандистские мероприятия: -организация и проведение месячника безопасности труда;	1 – 2 кв.	Зам. директора по АХЧ Специалист по охране труда	
2.	Обучение по охране труда: - проведение вводного инструктажа и периодических инструктажей с сотрудниками учреждения; - проведение обучения безопасным методам труда рабочих учреждения с последующей аттестацией. - провести ежегодное обучение работников приемам оказания первой помощи с последующей проверкой знаний правил оказания первой доврачебной помощи	Постоянно 1-2 кв. 2 – 3 кв.	Зам. директора по АХЧ Заведующие отделениями Специалист по охране труда	
4.	Плановые осмотры зданий и сооружений	2 раза в год: -после окончания эксплуатации в зимних условиях; -проверка готовности зданий и сооружений к эксплуатации	Комиссия по осмотру	

		в зимних условиях.		
5.	Переиздать приказы по охране труда, организации безопасной эксплуатации зданий и сооружений, обеспечению пожарной безопасности, эксплуатации автотранспорта.	1 кв	Зам. директора по АХЧ Специалист по охране труда	
6.	Управление профессиональными рисками на рабочем месте: - приобретение сертифицированной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и обезжиривающих средств, производить в соответствии с утвержденными нормами и требованиями нормативных документов.	В течении года	Зам. директора по АХЧ Заведующие отделениями	

6. План реализации антикоррупционных мероприятий в ГБУ КО Центр «Доброта» на 2022 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
Нормативное обеспечение и закрепление стандартов поведения			
1.	Мониторинг действующего антикоррупционного законодательства (внесение соответствующих изменений в локальные нормативные акты Центра)	не реже 1 (одного) раза в год	уполномоченное лицо, директор Центра
2.	Разработка информационных памяток по вопросам противодействия коррупции	постоянно	уполномоченное лицо, специалист по связям с общественностью, заместитель директора по АХЧ
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур			
1.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Центра, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер	не реже 1 (одного) раза в год	директор, заместители директора, главный бухгалтер, инспектор по кадрам, уполномоченное лицо
Обучение и информирование работников			
	Ознакомление работников под подпись		

1.	с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре	при приеме на работу	уполномоченное лицо, инспектор по кадрам
2.	Проведение обучающих мероприятий работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции	в течение 2022 г.	уполномоченное лицо (сотрудники прокуратуры по согласованию)
3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов	постоянно	уполномоченное лицо
4.	Проведение целевой беседы с работниками с разъяснением общей антикоррупционной политики учреждения в области запрета дарения	в течение 2022г.	уполномоченное лицо
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Центра требованиям Антикоррупционной политики Центра			
1.	Проведение плановых проверок финансово-хозяйственной деятельности Центра	согласно графику плановых проверок финансово-хозяйственной деятельности	уполномоченное лицо
Совершенствование деятельности сотрудников Центра			
1.	Информирование сотрудников Центра об изменениях в действующем законодательстве	по мере необходимости	уполномоченное лицо
2.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан	постоянно	директор
Повышение эффективности деятельности Центра по противодействию коррупции			
1.	Распространение информационных памяток по вопросам противодействия коррупции	постоянно	специалист по связям с общественностью, уполномоченное лицо
2.	Своевременное обновление и наполнение информацией официального сайта Центра	постоянно	специалист по связям с общественностью, уполномоченное лицо
3.	Своевременное обновление и наполнение стенда для клиентов и	постоянно	специалист по связям с общественностью,

	сотрудников Центра с информацией о противодействии коррупции		уполномоченное лицо
4.	Организация личного приема граждан директором Центра	постоянно	директор
5.	Обеспечение наличия журнала отзывов и предложений для клиентов Центра	постоянно	заместители директора
6.	Размещение на официальном сайте Центра годового отчета о результатах деятельности учреждения	не позднее 31 декабря	главный бухгалтер, заместитель директора по социальной работе
7.	Недопущение утечки служебной и конфиденциальной информации	постоянно	заместители директора, заведующие отделениями, главный бухгалтер, инспектор по кадрам, юристконсульт
8.	Организация и проведение Международного дня борьбы с коррупцией	9 декабря 2022 г.	уполномоченное лицо
Мероприятия по организации антикоррупционного образования и воспитания			
1.	Усиление персональной ответственности сотрудников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	постоянно	директор
2.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками Центра о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки	по мере необходимости	директор, уполномоченное лицо
3.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый адрес, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников Центра с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	по мере необходимости	директор, уполномоченное лицо

Подготовил: зам. директора по АХЧ Новикова Е.В.

