



Отчет о деятельности
государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области
«Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Талисман» города Екатеринбурга» за 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Риски/ причина неисполнения	Результат мероприятий	исполнения	Ответственный за исполнение
I. Нормативно-правовое обеспечение деятельности Учреждения						
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области социальной политики, образования, здравоохранения, трудового права в Российской Федерации	В течение года		Выполнено Изменения действующего законодательства в области социальной политики, образования, здравоохранения в Российской Федерации отслеживались в текущем режиме		Заместители директора Главный бухгалтер Юрисконсульт
1.2.	Актуализация и разработка локальных нормативных документов Учреждения в связи с изменениями законодательства в сферах: социальной политики, образования, здравоохранения, трудового права Российской Федерации	В течение года, по факту изменений законодательства		Выполнено Актуализация ЛНА по направлениям: - учетная политика учреждения в сфере бухгалтерского учета и налогообложения; - антикоррупционная политика учреждения; - социальное обслуживание и комплексная реабилитация; - доступная среда;		Заместители директора Главный бухгалтер

					-делопроизводство.	
1.3.	Проведение информационной работы со специалистами Учреждения по вопросам изменения действующего законодательства.	1 раз в квартал			Выполнено Информационно-разъяснительная работа с работниками учреждения ведется в плановом режиме	Заместители директора Главный бухгалтер
II. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения						
2.1.	Составление Плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий 2025 год и плановые 2026-2027 годы, согласование с Наблюдательным советом	Январь			Выполнено ПФХД уточнялся и согласовывался с Наблюдательным советом по мере необходимости	Директор Главный бухгалтер
2.2.	Составление заявок для проведения закупок для обеспечения хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с планом закупок	В течение года в соответствии с планом закупок			Выполнено	Специалист по закупкам
2.3.	Проведение закупок для обеспечения хозяйственной деятельности учреждения (в соответствии с утвержденным Положением о закупках)	В течение года			Выполнено	Директор

2.4.	Заключение и ревизия хозяйственных договоров, обеспечивающих бесперебойную работу Учреждения	В течение года		Выполнено	Заместитель директора по АХД
2.5.	Контроль рационального использования денежных средств в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности.	Ежемесячно		Выполнено Денежные средства в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности использованы рационально	Директор
2.6.	Контроль соблюдения финансовой дисциплины (недопустимость необоснованных расходов, просроченной дебиторской и кредиторской задолженности)	Ежемесячно		Выполнено Все расходы обоснованы. Просроченная дебиторская и кредиторская задолженность отсутствуют	Директор
2.7.	Материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности и заявками заведующих структурными подразделениями	В течение года		Выполнено Обеспечена бесперебойная работа деятельности Учреждения в соответствии с планом ПФХД и заявками заведующих структурными подразделениями	Заместитель директора по АХД
2.8.	Подготовка Учреждения к работе в зимних условиях, согласно утвержденных мероприятий.	Май-сентябрь		Выполнено Издан приказ о подготовке Учреждения к работе в зимних условиях. В соответствии с приказом создана комиссия, составлен план подготовки Учреждения к предстоящему отопительному сезону. Мероприятия плана выполнены в полном объеме. Паспорт обеспечения готовности к отопительному периоду 2025-2026гг. от	Заместитель директора по АХД

				01.09.2025 № 167			Заместитель директора по АХД
2.9.	Техническое обслуживание оборудования Учреждения (в соответствии с планом-графиком)	В течение года по графику				Выполнено Заключили договоры на обслуживание оборудования Учреждения в соответствии с планом-графиком	Заместитель директора по АХД
2.10.	Поверка весов	Март				Выполнено, Информация о поверке размещена в Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений (ФГИС «Аршин») 20.04.2025	Заместитель директора по АХД
2.11.	Проведение ремонтных работ помещений первого этажа по адресу Грибоедова, д. 14, к.А	В течение года	Отсутствие финансирования			Работы не выполнены	Заместитель директора по АХД
2.12.	Проведение ремонтных работ помещений по Предписанию «Роспотребнадзор» по адресу Грибоедова, д. 14, к.А	В течение года				Выполнено	Заместитель директора по АХД
2.13.	Проведение мероприятий комплекса по ресурсосбережению, направленных на обучение кадров (информационно – разъяснительные мероприятия) и аудит ресурсов.	В течение года по графику				Выполнено Проведена информационно - разъяснительная работа (беседы) с руководителями и работниками структурных подразделений Учреждения о необходимости соблюдения энергосберегающего режима по результатам контрольных снятий приборов учета. Выполнены работы по поверке приборов учета тепловой энергии коммерческого узла учета тепловой энергии	Заместитель директора по АХД
2.14.	Утилизация отходов и люминесцентные	В течение года по графику	Мероприятия запланированы из			Выполнено	Заместитель директора по АХД

	ртутьсодержащие, энергосберегающие лампы, медицинское оборудование)		расчета реализации бюджетного финансирования		
2.15.	Замена светильников по адресу Дагестанская, 34А	В течение года	Мероприятие запланировано из расчета реализации бюджетного финансирования. Возможен риск расходования бюджетных средств на более приоритетное мероприятие в связи с непредвиденными обстоятельствами	Выполнено Произведена замена 16 светильников	Заместитель директора по АХД
2.16.	Замена сорбента в фильтре Роса	III-IV квартал	Отсутствие финансирования	Работы не выполнены	Заместитель директора по АХД
2.17.	Фандрайзинг (деятельность по привлечению благотворительных средств)	В течение года		Выполнено Заключены договоры пожертвования на материалы запасы и основные средства на сумму 100 000,00 руб. Привлечены 470 новогодних подарков	Директор Главный бухгалтер
2.18.	Организация деятельности Наблюдательного совета	В течение года в соответствии с регламентом работы Наблюдательного совета		Выполнено Проведено 10 заседаний	Директор Специалист по кадрам
III. Организация работы по исполнению показателей государственного задания					
3.1.	Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме,	В течение года		Выполнено 100% исполнение государственного задания (2482	Заместитель директора по основной

	включая оказание социально-бытовых услуг, социально-медицинских услуг, социально-психологических услуг, социально-педагогических услуг, социально-трудовых услуг, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочных социальных услуг согласно графикам (в т.ч. с применением дистанционных технологий)			ребенка с ограниченными возможностями, в том числе 808 детей-инвалидов, получили социальные услуги) в том числе:	деятельности
3.1.1.	предоставление социального обслуживания в рамках социальной реабилитации детей с ограничениями жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;			Курс комплексной социальной реабилитации прошли 854 ребенка в возрасте от 1 года до 17 лет	
3.1.2.	предоставление социального обслуживания в рамках социального сопровождения детей с ограничениями жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;			Услуги социального сопровождения в рамках социального обслуживания получили 1419 детей с ограничениями жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов в возрасте от 1 года до 17 лет	
3.1.3.	предоставление социального обслуживания в рамках реализации технологии ранней помощи;			Услуги ранней помощи получили 159 семей, из них 113 семей обратилась в службу ранней помощи впервые. Разработаны ИПРП для 82 семей, воспитывающих детей	

			раннего возраста.	
3.1.4.	предоставление социального обслуживания в рамках реализации технологии профориентации;		В Службе профориентации в течение года получили помощь в выборе профессии 41 подросток с ограничениями жизнедеятельности, в том числе с инвалидностью. Организованы профориентационные мероприятия для проведения профессиональных проб: - участие в проекте «Растениеводческая площадка - 2025» СРООСРС «Будущее в детях» г. Березовский в рамках соглашения о сотрудничестве, 10 подростков с ментальными ограничениями, 8 выездных мероприятий; - мастер-классы в Центр традиционной культуры Урала (гончарная мастерская), 3 мероприятия 6 участников; - экскурсии в Детский экологический центр, 1 мероприятие, 10 участников.	
3.1.5.	проведение мероприятий по профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании.		Всего оказано 3000 услуг В рамках направления деятельности по профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании реализуется проект «Ответственное родительство»	

				в рамках которого осуществляет деятельность клуб «Семья» и Школа приемных родителей. В деятельность клуба «Семья» вовлечено 150 семей, воспитывающих детей с ограничениями жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов. В течение года курс обучения по программе «Школа приемных родителей» прошли 55 граждан. Всем 55 гражданам, успешно освоившим программу подготовки, выданы положительные заключения. Школа приемных родителей в 2025 году достигла 100% количественный и качественный план по созданию ресурса подготовленных замещающих семей	Заместитель директора основной деятельности	по
3.2.	Организация и проведение заседаний реабилитационного совета/ междисциплинарных консилиумов СРП	В течение года в соответствии с графиками заездов		Выполнено Заседания реабилитационного совета проведены в соответствии с планом-графиком курсов комплексной социальной реабилитации СРП: междисциплинарные консилиумы проводились ежемесячно.	Заместитель директора основной деятельности	по
3.3.	Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме	В течение года		Выполнено Деятельность приемных родителей	Заместитель директора основной деятельности	по

	рамках проведения мероприятий по профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании: -организация деятельности школы приемных родителей на основании договора о передаче отдельных полномочий органа опеки и попечительства Управления политики по Чкаловскому району города Екатеринбурга; -организация и проведение первичных приемов семей, воспитывающих детей раннего возраста в рамках реализации технологии ранней помощи.		осуществляется на основании Договора о передаче отдельных полномочий органа опеки и попечительства Управления социальной политики по Чкаловскому району города Екатеринбурга В рамках исполнения переданных полномочий Школа приёмных родителей в отчётном периоде подготовила 55 граждан; в отношении 19 граждан изданы приказы о назначении опекунами. В СРП 113 семей получили услугу по профилактике обстоятельств, обуславливающих потребность в социальном обслуживании: проведена первичная оценка функционалирования, ограниченный жизнедеятельности и здоровья ребенка раннего возраста и определена нуждаемость семьи в услугах ранней помощи.	деятельности
3.4.	Оказание своевременной правовой помощи родителям, воспитывающим детей с ограничениями жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, по вопросам, связанным с обеспечением и защитой прав и законных интересов таких детей, в соответствии с Национальными	В течение года по запросу семьи. Дни правовой помощи: июнь, ноябрь	Выполнено Оказано 164 услуги по юридическому консультированию родителей в отделениях социальной реабилитации, проведено 4 выступления в Школе приемных родителей В рамках Дня правовой помощи	Заместитель директора по основной деятельности

	стандартами в Российской Федерации, стандартами социальных услуг Свердловской области, законом «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области», включая проведение Дня правовой помощи детям (01 июня, 20 ноября)			детям (1 июня, 20 ноября) проведены мероприятия для детей и родителей, клиентов учреждений, в соответствии с планом БЮП. Актуализирована информация для родителей на официальном сайте учреждения о мерах социальной поддержки.	
3.5.	Реализация социальных проектов Учреждения, направленных на развитие толерантности в обществе, формирование социокультурных ценностей, содействие в восстановлении способностей к бытовой, социальной и профессионально-трудовой деятельности получателей социальных услуг: Проект «Добрый мир» (театральная студия "Аплодисменты") Проект «Волонтерское движение» Проект «Ответственное родительство» (деятельность школ для родителей, деятельность клуба «Семья»)	В течение года постоянно		Выполнено Проект «Добрый мир» (театральная студия "Аплодисменты") В проекте принимает участие 10 детей с нарушениями жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов. В течение года дети театральной студии «Аплодисменты» приняли участие в 4 Всероссийских творческих конкурсах, заняв с 1 по 3 призовых мест. Проект «Волонтерское движение» В течение 2025 года при поддержке волонтеров сообщества «Счастливый Екатеринбург», МАОУ СОШ № 135 и Уральной оперативной таможни проведено 12 праздничных и досуговых мероприятий для 238 детей с ограничениями жизнедеятельности, в том числе	Заместитель директора по основной деятельности

			детей-инвалидов возрасте от 1 года до 17 лет. Проект «Ответственное родительство» - деятельность школ для родителей, деятельность клуба «Семья»: в течение года в клубе «Семья» участие в мероприятиях приняло 150 семей, воспитывающих детей с ограничениями жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов	
3.6.	Участие в ежегодных фестивалях и конкурсах детского творчества, социальных акциях, в т.ч. организующем Министерством социальной политики Свердловской области: - участие в ежегодной акции День телефона доверия ФЦД ТЖС - участие в ежегодной акции «Волонтеры - детям» ФЦД ТЖС	В течение года в соответствии с графиком проведения конкурсов, фестивалей, акций	Выполнено Дети, участники Проекта «Добрый мир», приняли участие в фестивалях, конкурсах детского творчества: - II Международной патристический конкурс – фестиваль «Победный каскад»; - Всероссийский культурно – благотворительный фестиваль детского творчества «Добрая волна», 2 место, 5 участников; - II Благотворительный Всероссийский фестиваль – конкурс исполнительного искусства «Волевишь талантов» 1 место, 4 участника; - XIV Областной конкурс – фестиваль художественного творчества «Театр талантов А. Новикова «Добрая волна»», 1 место спецприз, 4 участника;	Заместитель директора по основной деятельности

3.7.	Организация работ в автоматизированных информационных системах по учету оказанных услуг (ИС СОН, АС «АСП»: модуль ИПРА, модуль «Ранняя помощь»)	В течение года	ИС СОН: невозможность устранения технических ошибок оператора ИС СОН приводит к ряду статистических ошибок в отчетной документации	Выполнено ИС СОН: работа ведется в системе в соответствии с техническими возможностями программного комплекса АС «АСП»: модуль ИПРА программа используется как информационный ресурс для формирования реестра детей-инвалидов учреждения. АС «АСП»: модуль «Ранняя помощь» В модуле «Ранняя помощь» ведется работа по заполнению персональных карточек учета детей, обратившихся в СРП. Проводятся методическое сопровождение по работе в модуле «Ранняя помощь» специалистов служб ранней помощи подведомственных МСП, взаимодействию с ОИРЦ по созданию/деактивации учетных записей специалистов.	Заместитель директора по основной деятельности
IV. Методическая деятельность Учреждения					
4.1.	Организация деятельности по выполнению организационно-методических работ в сфере социального обслуживания, выполняемых базовыми методическими организациями в соответствии с приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 06.12.2017 № 612	В течение года		Выполнено В течение 2025 года проводились следующие работы: оказание организационно-методической поддержки специалистов реабилитационных центров для детей и подростков с ограниченными возможностями, а также	Заместитель директора по основной деятельности Методисты Руководитель СРП

				центров социального обслуживания семьи и детей, комплексных центров, в структуре которых находятся подразделения по работе с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья по различным направлениям деятельности: - проведение консультаций по вопросам сбора отчетности с подведомственных учреждений, заполнения отчетных форм (сведения о нозологических группах и ограничениях); - сбор и анализ данных в соответствии с протокольными поручениями Совета по вопросам комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в сферах социальной защиты населения и социального обслуживания граждан на территории Свердловской области.	
4.2.	Разработка и апробация методик и технологий в сфере социального обслуживания			Выполнено Освоение технологий мессенджер-маркетинга - информирование клиентов через мессенджеры, позволяющей вести с клиентами Учреждения диалог в режиме онлайн, что повышает скорость взаимодействия и обеспечивает двустороннюю	

				коммуникацию, а также позволяет презентовать успешные практики и методы реабилитации и абилитации, ранней помощи. Реализации технологии по использованию электронного сертификата в комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов в возрасте от 4 до 17 лет Реализация технологии межведомственного взаимодействия при реализации услуги по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов от 4 до 17 лет (в рамках пилотного проекта)	
4.3.	Координация деятельности по развитию системы ранней помощи в организациях семьи и детей Министерства социальной политики Свердловской области в соответствии с приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 23.10.2018 г. №399 (в ред. Приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 06.05.2020 г. N 282)	В течение года		Выполнено Координация деятельности в 2025 году осуществлялась по следующим направлениям: -консультирование специалистов по вопросам предоставления семьям услуг ранней помощи; - подготовка статистической информации для МСП; -супервизии деятельности специалистов служб ранней помощи.	Заместитель директора по основной деятельности Руководитель СРП
4.4.	Составление информационно-статистической документации Учреждения	В течение года		Выполнено В соответствии с приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 06.12.2017 №612	Заместитель директора по основной деятельности Методисты

			«Об утверждении перечня организаций социального обслуживания Свердловской области, осуществляющих функции базовых методических центров», приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 23.10.2018 № 399 «О создании служб ранней помощи в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Свердловской области» в течение года велось оказание организационно - методической поддержки специалистов реабилитационных центров для детей и подростков с ограниченными возможностями, а также организаций социального обслуживания семьи и детей, в структуре которых находятся подразделения по работе с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детьми раннего возраста (всего 67 учреждение) по различным направлениям деятельности: -организация сбора статистических данных по результатам деятельности	Руководитель СРП Старшая медицинская сестра
--	--	--	---	--

				служб ранней помощи за II квартал 2025 г. и подготовка сводного отчета о деятельности СРП, находящихся в ведении МСП СО; -консультирование специалистов по организационным вопросам; -организация сбора статистических данных и информаций, формирование сводных статистических данных и информации по вопросам реабилитации и (или) абилитации детей-инвалидов: подготовлено сводных еженедельных отчетов о деятельности реабилитационных центров и детских домов-интернатов для умственно-отсталых детей; -сбор и анализ информации в рамках протокольных поручений Совета по вопросам комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов Министерства социальной политики Свердловской области.	Заместитель директора по основной деятельности Методисты
4.5.	Организация участия Учреждения в конкурсных мероприятиях , проектах , направленных на повышение качества и эффективности социального обслуживания и	В течение года в соответствии со сроками проведения конкурсных мероприятий		Выполнено Совместно с ФГАОУ ВО «УрФу имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» реализованы совместные студенческие	

	комплексной реабилитации и абилитации детей с ограниченными жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов			проекты «Компетентный родитель», «Ранняя помощь. Подготовка информационных материалов для родителей», «Информационный портал «Ранняя помощь»». Проекты направлены на информирование населения о применяемых технологиях и методах социального обслуживания и комплексной реабилитации и абилитации, ранней помощи детей с ограниченными жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов	
4.6.	Организация и участие специалистов Учреждения в конкурсах профессионального мастерства, семинарах, мастер-классах, в т.ч. инициированных Министерством социальной политики Свердловской области.	В течение года		Выполнено Участие во Всероссийском конкурсе профессионального мастерства в сфере социального обслуживания в номинациях «Лучшая практика комплексной поддержки семей с детьми, в том числе воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью» и «За долгодетие» - победители регионального этапа, участники федерального этапа. Участие в региональном конкурсе профессионального мастерства «Профессионал 2025» - победитель 1 этапа конкурса в номинации	Заместитель директора по основной деятельности Методисты Старшая медицинская сестра

				«Лучший работник в сфере социальной реабилитации и абилитации инвалидов», Победитель конкурса в номинации «Лучший работник, применяющий в работе инновационные информационные технологии»	
4.7.	Организация и проведение методического сопровождения специалистов Учреждения: - выявление затруднений в профессиональной деятельности, - мониторинг профессиональных потребностей специалистов, - оказание методической помощи помощи специалистам в инновационной деятельности, в ведении документации, - оказание методической помощи в подготовке к аттестации/аккредитации; - организация работы методических объединений в соответствии с графиком; - анализ состояния методической работы и подготовка предложений по повышению эффективности методического сопровождения	1 раз в квартал 1 раз в квартал В течение года В соответствии с графиком аттестации и аккредитации 1 раз в квартал		Выполнено Методическое сопровождение осуществлялось по следующим направлениям: консультирование; обучающие мероприятия; проведение методических советов, совещаний; организация обучения специалистов.	Заместитель директора по основной деятельности Методисты Старшая медицинская сестра Специалист по кадрам
4.8.	Организация и проведение заседаний врачебной комиссии в	1 раз в квартал по плану		Выполнено	Заместитель директора по

	соответствии с планом.	Экстренные ситуации.			основной деятельности Председатель врачебной комиссии Старшая медицинская сестра
V. Организация работы по развитию социального партнерства					
5.1.	Организация деятельности Попечительского совета: - формирование состава попечительского совета - проведение заседаний Попечительского совета - разработка Положения о Попечительском совете - разработка плана заседаний Попечительского совета	III квартал		Выполнено частично Актуализация положений о Положении о Попечительском совете	Юрисконсульт Методист
5.2.	Развитие партнерских отношений. Создание реестра партнеров. Заключение межведомственных и внутриведомственных (в т. ч. включая общественные организации) договоров и соглашений о взаимодействии (сотрудничестве) с целью реализации основных направлений деятельности Учреждения.	В течение года		Выполнено Заключение договора о сотрудничестве с ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н.Ельцина»; МАУ ДО ДДТ «Химмашевец»	Юрисконсульт Методист Заведующий ОДРП Руководитель СРП

5.3.	Развитие социального партнёрства в рамках взаимодействия (сотрудничества) в области комплексной реабилитации и абилитации детей с нарушениями жизнедеятельности, в т.ч. детей-инвалидов, реализации социальных проектов: - организация взаимодействия специалистов Учреждения с организациями здравоохранения, социальной защиты, образования по выявлению детей, нуждающихся в социальном обслуживании; - организация внутрисемейного взаимодействия, взаимодействия с НКО по вопросам создания условий для реализации услуги по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов; - участие в совместных мероприятиях, направленных на развитие социального партнёрства	В течение года		Выполнено Взаимодействие с НКО: - участие в проекте «Растениеводческая площадка - 2025» СРООСРД «Будущее в детях» г. Березовский, 10 участников - подростков с ментальными ограничениями, 6 выездных мероприятий. Взаимодействие с государственными учреждениями: - МБУК «ЦК Экран», 2 праздничных мероприятий; - Библиотека им. Радищева, 8 познавательных мероприятий; - Библиотека им. Крапивина, 4 познавательных мероприятия; - Городской детский экологический центр, 1 познавательное мероприятие , 10 участников; - Центр традиционной культуры Среднего Урала, 4 выездных мастер-класса, 24 участника; Взаимодействие с православной религиозной организацией - Воскресной школой Храма Св. Великопермского : 4 познавательных мероприятия с посещением Храма	Методисты Заведующий ОДРП Руководитель службы профориентации
5.4.	Развитие социального партнёрства в рамках	1 раз в квартал		Выполнено. Взаимодействие с	Руководитель СРП

взаимодействия (сотрудничества) в области ранней помощи: ✓ организация взаимодействия службы с организациями здравоохранения, социальной защиты, образования по выявлению детей раннего возраста с ограниченными возможностями; ✓ взаимодействие с учреждениями здравоохранения вопросам выявления и сопровождения семей, направленных в СРП в рамках квоты; ✓ участие в заседаниях меведомственной рабочей группы по развитию службы ранней помощи Свердловской области			руководителем центра ранней помощи ОДКБ №1 по вопросам направления детей, нуждающихся в ранней помощи в службы ранней помощи. Взаимодействие с руководителем СРП ГБОУ СО ЦППМСП «Ресурс» по вопросам сопровождения семей после завершения сопровождения СРП Участие в меведомственной рабочей встрече «1000 первых дней жизни»	
--	--	--	---	--

VI. Организация деятельности по реализации мероприятий комплексной программы Свердловской области «Доступная среда»

6.1.	Заключение соглашений с Министерством социальной политики Свердловской области на реализацию мероприятий комплексной программы Свердловской области «Доступная среда», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.01.2014 № 23-ПП), регламентированных приказом Министерства социальной политики Свердловской области	В течение года	Выполнено	Заместитель директора по основной деятельности. Руководитель СРП
			Заключены соглашения на иные цели по мероприятиям: -Организация и проведение семинаров, мастер-классов, информационно-просветительских дней по вопросам оказания услуг ранней помощи -Размещение социальной рекламы по информированию населения о ранней помощи детям и их семьям	

				- Организация и проведение мероприятий для инвалидов, в т.ч. детей-инвалидов и их сверстников, не имеющих инвалидности: театрализованное представление «Звездное путешествие» с лазерным шоу, включающее игровую интерактивную программу	
6.2.	Исполнение комплексной Свердловской «Доступная среда» мероприятий программы области	В течение года		Выполнено. Реализованы мероприятия: 1. Организация и проведение семинаров, мастер-классов, информационно-просветительских дней по вопросам оказания услуг ранней помощи - в рамках мероприятия проведены: Информационно-просветительские дни для родителей в рамках данного мероприятия разработано и проведено 10 видео уроков по теме «Формирование жизненно важных навыков у детей раннего возраста». Количество принявших участие: 15 специалистов. 133 родителей. 2. Размещение социальной рекламы по информированию населения о ранней помощи детям и их семьям. Размещено 2 баннера по социальной рекламе	Заместитель директора по основной деятельности. Методисты

			по информированию населения о ранней помощи детям и их семьям. Баннеры размещены с 01.12 по 21.12.2025 г. по адресам г. Екатеринбург, ул. Минометчиков, 56 и г. Екатеринбург, ул. Дублер Сибирского тракта 21. 3. Мероприятие для инвалидов, в т.ч. детей-инвалидов и их сверстников, не имеющих инвалидности: театрализованное представление «Звездное путешествие» с лазерным шоу, включающее игровую интерактивную программу -Дата проведения мероприятия: «04» декабря 2025 года; Место проведения мероприятия: г. Екатеринбург, ул. Студенческая, д. 3, Культурный Центр «Урал»; Количество гостей: 648 человек, в том числе инвалидов и детей-инвалидов 379 человек (из них использующих коляску 38 человек) Целевая аудитория: представители организаций социальной защиты населения; - инвалиды (дети-инвалиды) и их семьи;	
--	--	--	--	--

					- представители некоммерческих организаций	
6.3.	Актуализация доступности	паспорта	апрель		Выполнено Паспорт доступности учреждения был актуализирован 20 марта 2024 г. В 2025г. актуализация не проводилась, т.к. изменений в основные структурно- функциональные зоны объекта не выполнялось	Заместитель директора по АХД
6.4.	Подготовка отчетных форм об исполнении мероприятий комплексной программы Свердловской области «Доступная среда»	В соответствии с графиком Министерства социальной политики Свердловской области			Выполнено	Главный бухгалтер Заместитель директора по основной деятельности Методисты
VII. Организация деятельности по реализации мероприятий пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей инвалидов (с использованием электронного сертификата)						
7.1.	Проведение организационных мероприятий в рамках реализации мероприятий пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей - инвалидов (с использованием электронного сертификата): - отработка утвержденного документа; оборота; - укрепление материально- технической базы Учреждения; - повышение квалификации	В течение года			Выполнено В связи с изменением нормативных правовых актов, принятых в рамках реализации пилотного проекта в учреждении приняты ЛНА, направленные на исполнение приказов Минтруда России В течение 2025 года проводились методические учебы, направленные на повышение уровня профессиональных компетенций специалистов,	Заместитель директора по основной деятельности Главный бухгалтер

	специалистов Учреждения; - кадровое обеспечение деятельности по пилотному проекту; - формирование «Методической копилки» по комплексной реабилитации и абилитации детей – инвалидов.			реализующих мероприятия пилотного проекта. Ресурс «Методическая копилка» активный, в течение года наполнялся методическими материалами по вопросам оказания услуги по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов	
7.2.	Заключение договоров на реализацию организационных мероприятий (укрепление материально-технической базы, повышение квалификации специалистов) в рамках реализации мероприятий пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей инвалидов (с использованием электронного сертификата)	В течение года		Выполнено	Главный бухгалтер Заместитель директора по основной деятельности
7.3.	Предоставление услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов в полустационарной форме, с использованием электронного сертификата, предусмотренного Федеральным законом «О приобретении отдельных видов товаров, работ услуг с использованием электронного сертификата»	В течение года		Выполнено Услуга по комплексной реабилитации и абилитации предоставлена 58 детям-инвалидам в возрасте от 4 до 17 лет	Заместитель директора по основной деятельности
7.4.	Подготовка информации, отчетов о реализации	В течение года		Выполнено Отчеты представлены в	Заместитель директора по

	мероприятий пилотного проекта в соответствии с установленными формами			установленные сроки	основной деятельности
7.5.	Организация работы в информационных системах (АС «АСП»: модуль ИПРА, комплексная реабилитация и абилитация)	В течение года		Выполнено Информация о детях-инвалидах, размещенная в системе АС «АСП»: модуль ИПРА применялась в рамках проведения анализа контингента для получения услуги по комплексной реабилитации и абилитации	Заместитель директора по основной деятельности Заведующий ОДРП
VIII. Информационное обеспечение деятельности Учреждения					
8.1.	Формирование общедоступных информационных ресурсов: - актуализация информации о деятельности учреждения на официальном сайте - Учреждения, в ИС СОН; - актуализация информации на сайте и стендах - о действующих нормативно-правовых документах и локальных актах, регламентирующих деятельность - Учреждения; - размещение актуальной информации о деятельности Учреждения в официальных социальных сетях (в т.ч. ВК)	В течение года		Выполнено Организованы информационно-просветительские дни для родителей. В сообществе VK Паблик в течение года публиковались материалы для родителей по направлению деятельности учреждения. Еженедельное размещение постов о деятельности учреждения (3-5), мониторинг вовлеченности населения, увеличение количества подписчиков	Заместитель директора по основной деятельности Методисты

	Паблик)				
8.2.	Проведение информационно-просветительской работы среди населения Свердловской области о деятельности Учреждения посредством проведения консультирования родителей/законных представителей детей, нуждающихся в социальном обслуживании и комплексной реабилитации, размещения функционального, вовлекающего контента в официальной сети Вконтакте (Паблик) и СМИ, распространение буклетов.	В течение года		Выполнено Организованы информационно-просветительские дни для родителей. В сообществе УК Паблик в течение года публиковались материалы для родителей по направлению деятельности.	Заместитель директора по основной деятельности Методисты
8.3.	Проведение информационно-просветительской работы среди населения Свердловской области о реализации пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей инвалидов (с использованием электронного сертификата) посредством проведения индивидуальных информационно-разъяснительных мероприятий, размещения информации в официальной социальной сети (Паблик) и СМИ, распространение буклетов с целью формирования мотивации для прохождения курса комплексной реабилитации и абилитации детей инвалидов	В течение года		Выполнено Актуализированы «Памятка для родителей» размещенная на сайте ФКУ «ГБ МСЭ по Свердловской области» России, Минтруда актуализированы информационные материалы о проекте «Комплексная реабилитация и абилитация детей-инвалидов в возрасте от 4 до 17 лет с впервые установленной инвалидностью» на официальном сайте Учреждения	Заместитель директора по основной деятельности Руководители служб Методисты

8.4.	Информирование общественности об успешной реализации пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей инвалидов (с использованием электронного сертификата)	В течение года	Выполнено Проведены рабочие встречи с представителями учреждений здравоохранения Чкаловского района с целью информирования и организации направления граждан для участия в пилотном проекте.	Заместитель директора по основной деятельности
8.5.	Разработка новых рекламных информационных материалов (буклетов, баннеров, компьютерных презентаций и т.п.) по перспективным направлениям деятельности Учреждения в том числе по реализации пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей инвалидов (с использованием электронного сертификата): - разработка буклета по профреабилитации для семей, воспитывающих подростков с ментальными ограничениями; - разработка информационных материалов для родителей, воспитывающих детей раннего возраста.	В течение года по плану	Выполнено Размещение социальной рекламы по информированию населения о ранней помощи детям и их семьям. Размещено 2 баннера по социальной рекламе. Размещение актуализированных буклетов о реализации пилотного проекта на сайте ФКУ «ГБ МСЭ по Свердловской области»	Заместитель директора по основной деятельности Методисты Руководитель службы профориентации
IX. Организация работы по охране труда Учреждения				
9.1.	Проведение инструктажей вводного, первичного, повторного и внепланового по охране труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года по графику	Выполнено	Зам. директора по АХД

9.2.	Организация работы по сбору, хранению и удалению отходов, образующихся в учреждении	В течение года постоянно		Выполнено Заключены договоры с ООО «Комплексные решения» на оказание услуг по транспортировке и термическому уничтожению опасных медицинских отходов класса «Б», «В», АО «Спецавтобаза» на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами	Заместитель директора по АХД
9.3.	Приобретение кондиционеров	Август	Отсутствие финансирования	Работы не выполнены	Заместитель директора по АХД
9.4.	Актуализация программы Производственного контроля	В течении года		Выполнено	Заместитель директора по АХД
9.5.	Проведение периодических медицинских осмотров	Март		Выполнено Заключительный акт по результатам проведенного периодического медицинского осмотра (обследования) работников от 10.04.2025	Заместитель директора по АХД
9.6.	Организация гигиенического обучения работников	Март-июль		Выполнено. Обучен 17 работник	Заместитель директора по АХД Старшая медицинские сестры
9.7.	Проведение работ по лабораторному исследованию производственной среды	Июнь		Выполнено. Протоколы испытаний от 26.08.2025; Протоколы испытаний от	Заместитель директора по АХД

				24.11.2025		
9.8.	Замеры изоляции электрических сетей	Декабрь		Выполнено. Протоколы испытаний от 12.10.2025	Заместитель директора по АХД	
9.9.	Организация обучения руководителей подразделений по программе «Охрана труда (Программа А). Общие вопросы охраны труда и функционирования системы управления охраной труда»	Ноябрь		Выполнено. Обучено 4 человека	Заместитель директора по АХД	
9.10.	Проверка систем естественной вентиляции	В течении года по плану		Выполнено. Акты «О техническом состоянии вентиляционных и дымовых каналов» от 23.05.2025 б/н	Заместитель директора по АХД	
9.11.	Организация повышения квалификации руководителей эксплуатирующих и управляющих организаций, осуществляющих хозяйственную деятельность, связанную с обеспечением пожарной безопасности на объектах защиты, лиц, назначенных ими ответственными за обеспечение пожарной безопасности	ноябрь		Выполнено. Обучено 2 человека	Заместитель директора по АХД	
9.12.	Приобретение спецодежды	В течении года	Отсутствие финансирования	Работы не выполнены	Заместитель директора по АХД	

X. Организация кадровой работы Учреждения и деоппроизводство

10.1.	Определение потребности в персонале	В течение года	Выполнено На основе проведенного анализа кадрового состава Учреждения определено: на начало года существовала потребность в 7 специалистах: инструктор по АФК - 2, учитель-дефектолог, психолог, врач-специалист (невролог), специалист по социальной работе, заведующий отделением. На 31.12.2025 - потребность в 6 специалистах (инструктор по АФК, учитель-дефектолог - 2, психолог, врач-специалист (невролог), специалист по социальной работе).	Заместители директора Специалист по кадрам
10.2.	Подготовка документов, оформление и регистрация приказов по личному составу, по основной и административно-хозяйственной деятельности	В течение года постоянно	Выполнено Издано и зарегистрировано приказов: - по личному составу – 99, - по основной деятельности – 182; - по кадрам – 40; - по обучению – 18; - по премированию – 6; - по зачислению/отчислению клиентов – 429; - о предоставлении отпусков – 184; - о дисциплинарных взысканиях – 3; - о направлении в командировку – 4. Подготовка проектов ЛНА – Коллективный договор и приложения к нему, Положение о	Специалист по кадрам

				награждения, Положения об отделах, разработка документов для личного дела работников - Положение о личном деле работника, Согласие на обработку персональных данных работника и др., актуализация Инструкции по делопроизводству, должностные инструкции – заведующий отделением, оператор ЭВМ и ВМ, психолог, слесарь-сантехник, специалист по соц.работе, уборщик служ.помещений, уборщик территорий, экономист, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, медсестра, медсестра по массажу, медсестра процедурной, медсестра по физиотерапии, старшая медсестра (14)	
10.3.	Оформление и регистрация трудовых договоров, дополнительных соглашений, уведомлений	В течение года		Выполнено Заклучено 13 трудовых договоров и 1 договор о материальной ответственности. Оформлено 84 дополнительных соглашений об изменении ТД, 18 уведомлений об изменении должностных инструкций, 10 соглашений об участии в пилотном проекте	Специалист по кадрам
10.4.	Оформление и ведение личных дел работников учреждения	При приеме на работу		Выполнено 100% все документы подшиты, пронумерованы, внесены в опись в 72 личных дел; в карточки Т-2 внесены данные отпусков работников, курсы повышения квалификации, личные данные,	Специалист по кадрам

				переводы. Сформировано 13 новых личных дел. Подготовлено к сдаче в архив 18 личных дел уволенных работников.	
10.5.	Ведение трудовых книжек	В течение года		Выполнено В наличии 59 трудовых книжек, 6 работников имеют ЭТК. Внесены записи в 19 трудовые книжки	Специалист по кадрам
10.6.	Подготовка пакета документов по организации процедур аккредитации и аттестации (в т.ч. на соответствие занимаемой должностью) работников учреждения в соответствии с требованиями законодательства	В течение года в соответствии с процедурами аттестации и аккредитации		Выполнено 4 медицинских работника прошли периодическую аккредитацию	Заместители директора Специалист по кадрам Методисты Старшая медицинская сестра
10.7.	Подготовка и предоставление документов по кадрам в государственные органы (справки, ответы на запросы и т.п.)	В течение года, в соответствии с распоряжениями директора		Выполнено Выдано 5 справок, сделано 4 копии трудовых книжек, подготовлено 3 аттестационных листа	Специалист по кадрам
10.8.	Анализ деятельности и подготовка отчетов, в т.ч. в МСП СО, Росстат, Военкомат Чкаловского района, Областной орг-метод. центр, прокуратура Чкаловского района, СФР	В течение года в соответствии с запросами соответствующими х учреждений		Выполнено Сданы отчеты в: - МСП – 2 (отчет по воинскому учету, по бронированию граждан); - Росстат – 4; - Военкомат – 4 (карточка формы 18, отчет по бронированию, доклад о бронировании, план работы на 2026 год); - администрация Чкаловского района – отчет по форме 6, форме 19, доклад о бронировании; - ОМЦСП – 29; - Центр занятости – 12; - СФР (ПФР) -2 (отчет по	Специалист по кадрам

				льготному перечню профессий, стаж работы за 2024); ответ на запросы – 5. - ФРМР – 5.	
10.9.	Организация контроля за состоянием трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	В течение года, не реже 1 раза/квартал		Выполнено Контроль исполнения графика отпусков работниками учреждения.	Специалист кадрам по
10.10.	Доведение информации по кадровым вопросам и важнейшим кадровым решениям до всех работников	В течение года постоянно		Выполнено: Общее собрание трудового коллектива, оперативные совещания, информация об изменении ЛНА –приказы по основной деятельности, приказы по личному составу, приказы по кадрам, приказы по отпускам и т.п.	Специалист кадрам по
10.11.	Военно-учетная деятельность: постановка военнообязанных на учет и снятие с него, представление списка граждан, находящихся в запасе, и их личных карточек для сверки с учетными данными военкомата, работа по бронированию граждан	В течение года		Выполнено Сверка данных с Чкаловским военкоматом 28.03.2024; с Кировским военкоматом и военкоматом г. Асбест; утвержден план работы на 2025 год; метод.занятие – 20.03.2025, 25.09.2025, с МСП СО 14.05.2025. Проведена работа по бронированию граждан: сданы доклад и справка о проделанной работе.	Специалист кадрам по
10.12	Организация деятельности по делопроизводству: разработки и утверждение номенклатуры дел, формирование номенклатурных дел, подготовка описи дел с законченным сроком хранения,	В течение года		Выполнено Разработан проект номенклатуры дел на 2026 год, ведется подготовка дел к сдаче в архив, в декабре проведена сверка наличия печатей и штампов, подготовлены акты на уничтожение документов	Специалист кадрам по

	проверка делопроизводства в учреждении			и штампов/печатей – 3.	
10.13.	Подготовка и участие в заседаниях комиссий	В течение года (по мере необходимости)		Выполнено Участие в заседаниях: - комиссии по эффек. контрактам – 23; - комиссия по премированию – 4; - наблюдательный совет – 10; - комиссия по награждению – 2; - экспертная комиссия – 3; - комиссий по закупкам. Участие в рабочих группах.	Специалист по кадрам
10.14.	Организация повышения квалификации работников учреждения	В соответствии с Планом обучения		Выполнено 15 работников прошли курсы повышения квалификации.	Специалист по кадрам Методисты
10.15.	Работа на интернет-ресурсах ФРМО, Работа в России, СФР	В течение года (по мере необходимости)		Выполнено Ежемесячно представляются отчеты по квоте инвалидов, работающих в учреждении, изменение личных данных медицинских работников, годовые отчеты по стажу, стажу льготных профессий, по мере необходимости отчеты об уволенных (вновь принятым) работников, кадровым перемещениям	Специалист по кадрам
10.16.	Подготовка заявки для участия в пилотном проекте	Октябрь-декабрь		Подготовка заявки на участие в пилотном проекте по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов в 2026 году (скан-копии): - уставные документы; - согласие и копии документов работников, участвующих в пилоте;	Специалист по кадрам

13.17.	Разное	В течение года		- сопроводительное письмо. Выполнено Принято участие в вебинаре на тему «ОКПДТР и ОКЗ» (Минтруд); на тему «Применение профессиональных стандартов в организациях», организованных ФГБУ «ВНИИ» Минтруда России – 3; ВКС по теме «Работа в СЭД» (МСП СО). Подготовка и участие в выборах губернатора СО.	
XI. Антитеррористическая деятельность и обеспечение пожарной безопасности Учреждения					
11.1.	Издание приказа по обеспечению антитеррористической защищенности Учреждения	В течение года по факту изменения нормативных правовых актов, распоряжений Министерства социальной политики и Министерства общественной безопасности Свердловской области, кадровых перестановок		Выполнено Приказ от 13.08.2025 №103-ОД о внесении изменений в приказ ГАУ «РЦ «Талисман» г. Екатеринбург» от 10.10.2022 № 17-ОД «Об организации деятельности по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий)»	Заместитель директора по АХД
11.2.	Проведение плановых, внеплановых инструктажей по ГО, ЧС и пожарной безопасности	В течение года по графику		Выполнено	Заместитель директора по АХД
11.3.	Проведение информационно-разъяснительной и практической работы (инструктажи,	В соответствии с планом мероприятий		Выполнено	Заместитель директора по АХД

	тренировки и т.п.) с работниками Учреждения по ГО, ЧС, пожарной безопасности и обеспечению антитеррористической безопасности в условиях повседневной деятельности				
11.4.	Актуализация инструкций и памяток, информационных плакатов, направленных на информирование работников и клиентов Учреждения о действиях в случае угрозы совершения террористического акта	В течение года		Выполнено	Заместитель директора по АХД
11.5.	Испытание на работоспособность пожарного водопровода по адресу ул. Дагестанская, 34А	Апрель, октябрь		Выполнено Акты испытания ВПВ на работоспособность от 23.05.2025, от 20.09.2025	Зам. директора по АХД
11.6.	Проведение контрольных мероприятий, находящихся в эксплуатации огнеупителей	Июль		Выполнено Акт приемыки огнезащитных работ от 11.07.2025	Зам. директора по АХД
11.7.	Обеспечение контроля за вносимыми на территорию учреждения грузами и ручной кладью	Постоянно		Выполнено Проведение внеплановых инструктажей со сторожами о пропускном и внутриобъектовом режимов на объектах (территориях) Учреждения	Заместитель директора по АХД
11.8.	Актуализация инструкций по порядку действия в случае возникновения пожара	В течение года		Выполнено	Заместитель директора по АХД
11.9.	Проведение тренировок по действиям в случае возникновения пожара и угрозы	В течение года по графику		Выполнено Проведено 4 тренировки при отработке действий при угрозе	Заместитель директора по АХД

	совершения террористического акта			террористического акта; 2 тренировки при отработке действий по сигналу «Пожарная тревога»	
11.10.	Изготовление планов эвакуации после реконструкции помещений первого этажа по адресу ул. Грибоедова, д.14, к.А	в течение года	Отсутствие финансирования	Работы не выполнены	Заместитель директора по АХД
11.11.	Исполнение предписания «Госпожнадзора» выполнение работ по монтажу автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре по адресу: Грибоедова, д.14, к.А	в течение года		Выполнено	Заместитель директора по АХД
11.12.	Установка рольставни по адресу: Дагестанская, 34А.	в течение года		Выполнено	Заместитель директора по АХД
ХП. Антикоррупционная деятельность Учреждения					
12.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Не позднее 3 месяцев со дня изменений Федерального законодательства а, законодательства Свердловской области		Выполнено в полном объёме в установленные сроки	Директор Юрисконсульт
12.2.	Следование кодексу этики и служебного поведения работников учреждения	В течение года		Выполнено в полном объёме в установленные сроки	Директор Юрисконсульт
12.3.	Включение антикоррупционных формулировок в трудовые договоры работников	При приеме на работу в Учреждение	Принятие новых законодательных и/или подзаконных актов	Выполнено в полном объёме в установленные сроки	Директор Юрисконсульт Специалист по кадрам

12.4.	Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (Указ Губернатора СО № 92-УГ от 25.02.13г.)	Ежегодно, апрель	Выполнено в полном объёме в установленные сроки	Директор
12.5.	Организация работы по доведению до руководителей подразделений Положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области в том числе: - Об ответственности за коррупционные правонарушения; - Рекомендаций по соблюдению работниками норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям; - О запретах и ограничениях, требованиях о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнении иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	В течение месяца со дня принятия законодательного акта	Выполнено в полном объёме в установленные сроки Проведены информационно-разъяснительные мероприятия	Директор Заместитель директора Специалист по кадрам Юрисконсульт
12.6.	Ведение процедуры информирования работниками руководителя (директора) о случаях склонения их к	В течение двух рабочих дней после завершения	Выполнено в полном объёме в установленные сроки Случаи склонения работников	Директор Заместитель директора Специалист по

	совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких нарушений	проверки факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений		к совершению коррупционных нарушений отсутствуют	кадрам Юрисконсульт
13.7.	Ведение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организаций или другими лицами и порядка рассмотрения таких нарушений	Не позднее 10 дней с момента регистрации в Журнале уведомления работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений		Выполнено в полном объеме в установленные сроки Случаи склонения работников к совершению коррупционных нарушений отсутствуют	Директор Заместитель директора Специалист по кадрам Юрисконсульт
12.8.	Ведение процедуры защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации от формальных и неформальных санкций	Незамедлительно, после информирования работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений		Выполнено в полном объеме в установленные сроки Случаи склонения работников к совершению коррупционных нарушений отсутствуют	Директор Заместитель директора Специалист по кадрам Юрисконсульт
12.9.	Организация взаимодействия с подразделением правоохранительных и иных органов по вопросам противодействия коррупции	По мере необходимости		Выполнено в полном объеме Обращения о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений отсутствовали	Директор Заместитель директора Юрисконсульт
12.10.	Ведение процедуры информирования работниками руководителя (директора) о	В течение 3 рабочих дней после		Выполнено в полном объеме в установленные сроки	Директор Заместитель директора

	возникновения конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	поступления уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения	Случаи конфликта интересов отсутствуют	Юрисконсульт
12.11.	Осуществление регулярного контроля внутренних процедур информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких нарушений	В течение года	Выполнено в полном объёме в установленные сроки Случаи конфликта интересов отсутствуют	Директор Заместитель директора Юрисконсульт
12.12.	Осуществление контроля над использованием государственного имущества, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление	В течение года	Выполнено в полном объёме в установленные сроки	Юрисконсульт Главный бухгалтер
12.13.	Анализ исполнения плана закупок	Ежеквартально	Выполнено	Директор Заместитель директора Юрисконсульт Специалист по закупкам
12.14.	Ежегодное ознакомление специалистов под роспись с локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течение 5 рабочих дней со дня принятия в работу локального акта Учреждения	Выполнено в полном объёме в установленные сроки 100% охват работников при ознакомлении с локальными актами по вопросам противодействия коррупции в учреждении	Директор Заместитель директора
12.15.	Организация индивидуального	По мере	Выполнено	Директор

	консультирования работников по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур	необходимости		в полном объеме в установленные сроки Разъяснение работнику требований антикоррупционного законодательства в части соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур	Заместитель директора Юрисконсулт
12.16.	Проведение информационно-разъяснительной работы с лицами, участвующими в осуществлении закупок, включая рассмотрение типовых ситуаций конфликтов интересов при осуществлении закупок и порядка их урегулирования	По мере необходимости		Выполнено в полном объеме Разъяснение лицам, участвующим в закупке, требований антикоррупционного законодательства в части соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур в сфере закупок	Директор
12.17.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди работников Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции	В течение года в соответствии с планом антикоррупционного просвещения		Выполнено в полном объеме в установленные сроки	Директор Заведующие структурными подразделениями
12.18.	Проведение мероприятия для сотрудников Учреждения, посвященного международному дню борьбы с коррупцией	Ежегодно, 1-я среда декабря (в соответствии с планом антикоррупционного просвещения)		Выполнено в полном объеме в установленные сроки	Директор Заместители директора Юрисконсулт
12.19.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Ежегодно до 15 января		Выполнено в полном объеме в установленные сроки	Директор

			Проведен комплексный анализ антикоррупционной деятельности учреждения	
12.20.	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно до 15 января	Выполнено в полном объёме в установленные сроки Ознакомление всех заинтересованных лиц с отчётными материалами о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Директор Юрисконсульт

ХIII. Контроль качества

13.1.	Организация работы по контролю исполнения количественных и качественных показателей государственного задания;	Ежеквартально	Выполнено В 2025 году в работу введены чек-листы. Внутренний контроль качества осуществляется ежемесячно Мониторинг удовлетворенности качеством оказанных услуг получателями услуг (анализ анкет) Мониторинг исполнения услуг в рамках с государственного задания осуществляется ежеквартально. Отчеты по исполнению показателей Государственного задания ежемесячно рассматриваются комиссией по эффективному контрактам Количественных и качественных показателей государственного задания	Заместитель директора по основной деятельности
	- мониторинг исполнения услуг в рамках с государственного задания; - мониторинг удовлетворенности качеством оказанных услуг получателями услуг (анализ анкет); - разработка чек-листов и проведение внутреннего контроля по вопросам качества оказываемых услуг; - разработка чек-листов и проведение внутреннего контроля по вопросам качества ведения документации			

					составляют 100%	
13.2.	Организация деятельности по контролю качества основной деятельности Учреждения: - проведение мониторинга соответствия стандартам социальных услуг в соответствии с требованиями приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482 (полнота и своевременность предоставления услуги, использование эффективных приемов и методов, оборудования при выполнении услуги, степень достижения целей); - проведение мониторинга оценки семьями, воспитывающими детей с ограничениями жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, состояния доступности Учреждения; - проведение мониторинга соответствия лицензионным требованиям медицинской деятельности.	Ежеквартально			Выполнено Акты по мониторингу качества и доступности предоставления социальных услуг размещены в ПК «ИСУФ»	Заместитель директора по основной деятельности
13.3.	Осуществление контрольных функций за деятельностью работников Учреждения: -соблюдение положений	Ежемесячно			Выполнено Результаты мероприятий внутреннего контроля, проведенного руководителями	Заместители директора Специалист по кадрам

	локальных нормативных документов, в том числе регламентирующих требования к порядку и правилам предоставления социального обслуживания, комплексной реабилитации и абилитации в рамках пилотного проекта; -контроль за состоянием трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка; распорядка; -анализ исполнительской дисциплины, своевременность исполнения распорядительных документов Учреждения; -анализ исполнения должностных инструкций, качества оказания социальных услуг, уровни знаний современных технологий социального обслуживания, повышения квалификации работников Учреждения.			структурных подразделений, ежемесячно рассматриваются комиссией по эффективным контрактам	
13.4.	Проведение мониторинга информационной открытости Учреждения	Ежеквартально		Выполнено Отчет об информационной открытости учреждения представляется в докладе руководителю ежеквартально.	Заместители директора
13.5.	Проведение мониторинга соответствия лицензионным требованиям образовательной деятельности	1 раз в полугодие		Выполнено Информация об образовательной деятельности учреждения размещена на официальном сайте	Заместитель директора по основной деятельности

13.6.	Проведение внутреннего контроля качества предоставления услуги по комплексной реабилитации и абилитации детей инвалидов (с использованием электронного сертификата) -разработка чек-листов и проведение внутреннего контроля по вопросам качества оказываемых мероприятий по комплексной реабилитации и абилитации; -разработка чек-листов и проведение внутреннего контроля по вопросам качества ведения документации - подготовка аналитических справок по результатам внутренних проверок -подготовка Перечня мер для устранения выявленных нарушений.	1 раз в полугодие		Выполнено По результатам проверки составлен акт	Заместители директора Главный бухгалтер
-------	---	-------------------	--	--	--

XIV. Аналитическая деятельность

14.1.	Анализ деятельности структурных подразделений, включая анализ состояния, результатов и перспектив развития основных направлений работы по оказанию социальных услуг, анализ эффективности реабилитационного процесса на основании изучения ИПСУ	1 раз в квартал		Выполнено Проведена внутренняя проверка качества оказываемых мероприятий, ведения сопроводительной документации. Проведены корректирующие мероприятия.	Заместитель директора по основной деятельности
14.2.	Анализ деятельности по реализации пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной	1 раз в полугодие		Выполнено Проведена внутренняя проверка качества оказываемых	Заместитель директора по основной

	реабилитации и абилитации детей инвалидов (с использованием электронного сертификата) на предмет соответствия реализации пилотного проекта нормативным правовым актам.			мероприятий, ведения сопроводительной документации. Проведены корректирующие мероприятия.	Деятельности
14.3.	Анализ реализации ИПРА детей-инвалидов, ИПРП	1 раз в месяц		Выполнено Мероприятия выполняются в соответствии с ИПРА, ИПРП	Заместитель директора по основной деятельности Заведующий ОДРП
14.4.	Анализ деятельности специалистов, предоставляющих социальные услуги (анализ ведения документации, анализ исполнения нормативов оказания услуг, анализ качества оказываемых услуг), в т.ч. с проведением само и взаимопроверок	1 раз в месяц		Выполнено Проведена внутренняя проверка качества оказываемых мероприятий, ведения сопроводительной документации. Проведены корректирующие мероприятия.	Заместитель директора по основной деятельности
14.5.	Анализ деятельности специалистов, предоставляющих реабилитационные/абилитационные мероприятия в рамках пилотного проекта (анализ ведения документации, анализ исполнения нормативов оказания услуг, анализ качества оказываемых услуг)	1 раз в месяц		Выполнено Проведена внутренняя проверка качества оказываемых мероприятий, ведения сопроводительной документации. Проведены корректирующие мероприятия.	Заместитель директора по основной деятельности
14.6.	Анализ состояния и выявление недостатков методического сопровождения в реабилитационном процессе	В течение года		Выполнено Проведена внутренняя проверка качества оказываемых методических мероприятий, формирования отчетов. Проведены корректирующие	Заместитель директора по основной деятельности

				мероприятия.		
14.7.	Анализ использования закупленного и установленного оборудования, в т.ч. носителей информации, обеспечивающих информационную доступность	Ежеквартально		Выполнено Информация об использовании оборудования вносится в дневники специалистов, оказывающих услуги	Заместители директора	
14.8.	Анализ эффективности использования благотворительных средств	1 раз в квартал		Благотворительных денежных средств в течение года не поступало. Материальные запасы и основные средства, приобретенные благотворителями, поставлены на учёт.	Директор Главный бухгалтер	

