

**Государственное казенное учреждение
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
городского округа город Шахунья»**

ПРИКАЗ

от 09 января 2019 года

№ 21-ОД

**«Об утверждении планов
работы учреждения и
номенклатуры дел на 2019 год»**

В целях обеспечения эффективной работы учреждения и установления строгого порядка ведения документооборота и систематизации документации, руководствуясь Инструкцией по делопроизводству и работе архива в государственном казенном учреждении «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних городского округа город Шахунья» на 2019 год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать и утвердить следующие планы работы отделений по учреждению на 2019 год:
 - План административно-хозяйственной работы (отв. зам директора Половинкина В.Ф.)
 - План противопожарных мероприятий (отв. зам директора Половинкина В.Ф.)
 - План работы стационарного отделения (отв. зав стационарным отделением Шипулина К.В.)
 - План работы по охране труда (отв. зам. директора Половинкина В.Ф.)
 - План работы отделения социально-правовой помощи (отв. зав. отделением социально-правовой помощи Торсунова Н.А.)
 - План санитарно-просветительной работы с воспитанниками (отв. медсестра приёмного отделения Ложкина О.В.)
 - План санитарно-просветительной работы с сотрудниками (отв. медсестра приёмного отделения Ложкина О.В.)
 - План работы методического объединения (отв. зав. отделением социальной реабилитации Шипулина К.В.)
 - План работы службы сопровождения семьи и ребенка (отв. зав. отделением социально-правовой помощи Торсунова Н.А.)
 - План работы по антикоррупционной политике в ГКУ «СРЦН городского округа г. Шахунья» (отв. Половинкина В.Ф.)
 - План работы Общественного совета на 2019 год (отв. зам. директора Половинкина В.Ф.)
 - График проведения инвентаризаций материальных запасов и продуктов питания (отв. бухгалтер Мурзинская Е.И.)
 - План работы кружков (инструктор по труду Тетюцкий А.В.)
 - График проведения выездных рейдов (отв. зав. отделением социально-правовой помощи Торсунова Н.А.)
 - График контроля за качеством социальных услуг в 2019 году (отв. зав. отделением социально-правовой помощи Торсунова Н.А.)

2. Утвердить прилагаемую номенклатуру дел на 2019 год.
3. Довести номенклатуру дел до всех отделений учреждения срок до 15 января 2019 года.
4. Заместителю директора Половинкиной В.Ф., заведующей отделением социальной реабилитации Шипулиной К.В., медсестре приемного отделения Ложкиной О.В., заведующей отделением социально-правовой помощи Торсуновой Н.А., юристконсульту Голубевой Л.В. привести документацию учреждения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел до 1 февраля 2019 года.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор ГКУ «СРЦН городского
округа город Шахунья»

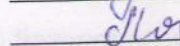


В.А.Кузнецова

С приказом ознакомлены:



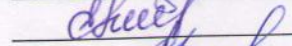
В.Ф.Половинкина



Н.А.Торсунова



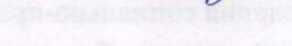
О.В. Ложкина



К.В.Шипулина



Е.И. Мурзинская



Л.В. Голубева