

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

И.В. Грищенко

2024 г.

ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ РАБОТЫ ЛОГБУ «ЛО МРЦ» за апрель 2024 г.



№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
I. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.				
1.1. Обеспечение ведения бухгалтерского учета и закупок.				
1	Текущая работа по бухгалтерскому учету (поставка на учет и списание материалов, основных средств, начисление заработной платы, начисление налогов на заработную плату, оплата за поставку товара, оказание услуги, учет обязательств, формирование журналов-операций, формирование документов для сдачи в архив, согласно утвержденной номенклатуре дел, сверка с ЕФНС, уведомления)	До 30.04.2024	Главный бухгалтер Чеканова В.В. Ведущие бухгалтера Соколова А.А. Софонова О.В. Комарова Л.Ю.	Выполнено
2	Еженедельный анализ исполнения государственного задания, выполнения нормативов по продуктам питания.	До 30.04.2024	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Внесение изменений план-графика закупочных процедур на 2024 год с учетом новых процедур (внесение новых закупок, согласованных по письму с КСЗН ЛО)	До 30.04.2024	Зам. директора: Ячменева Е.А. Ведущий экономист по договорной и претензионной работе Садкова С.В. Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Варанкина М.Э.	Выполнено
4	Внутренний контроль фактического расхода продуктов питания на соответствие нормативам за период январь-март 2024	До 30.04.2024	Зам. директора Ячменева Е.А. Главный бухгалтер Чеканова В.В. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
5	Внесение изменений в учетную политику по списанию ГСМ (на покос травы, на дизельную	До 30.04.2024	Главный бухгалтер Чеканова В.В. Заместитель	Выполнено

	станцию и т.д.)		директора Никитин В.Л.	
6	Внесение изменений в ПФХД, публикация изменений на сайте bus.gov.ru.	До 30.04.2024	Зам.директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
1.2. Сдача отчётности				
1	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.	До 05.04.2024	Зам. директора Ячmeneва Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
2	Сдача квартальной бухгалтерской, экономической, статистической отчетности в Комитет по социальной защите населения ЛО	До 10.04.2024	Главный бухгалтер Чеканова В.В. Зам. директора Ячmeneва Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Составление налоговых деклараций по водному налогу, НДС, налогу на прибыль	До 05.04.2024	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	Выполнено
4	Сверка с налоговой инспекцией	До 30.04.2024	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	Выполнено
5	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 05.04.2024	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
1.3. Укрепление материально-технической базы				
1.	Текущая работа по закупочным процедурам (сбор технических заданий, сбор коммерческих предложений, изменение плана-графика, составление обоснования НМЦК, рассмотрение заявок текущих процедур, проведение закупочных процедур, внесение изменений в реестр контрактов по исполнению платежей, составление дополнительных соглашений, ведение претензионной работы)	До 30.04.2024	Зам. директора: Ячmeneва Е.А. Ведущий экономист по договорной и претензионной работе Садкова С.В. Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Варанкина М.Э.	Выполнено
1.4. Работа с документацией.				
1.	Контроль, анализ теплоснабжения, водоснабжения, электропотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 30.04.2024 г.	Инженер Нота А.М.	Выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	ежедневно, до 30.04.2024 г.	Начальник хоз. отдела Машурова И.А., Ведущий бухгалтер Софонова О.В., Кастелянши: Орлова М.Ф., Рядченко Т.Н., Лях М.А.,	Выполнено

3.	Составление технических заданий для закупки товаров, услуг, работ для нужд учреждения по линии АХЧ	Перед подачей заявок перед проведением организации закупок до 30.04.2024 г.	Бебелина Е.Н. Зам. директора Никитин В.Л., Инженер Мальт Г.В. Инженер Нота А.М.	Выполнено
4.	Заключение контракта на получение решения на сброс сточных вод для нужд ЛОГБУ "ЛО МРЦ" с 2024 г. по 2033 г.	До 30.04.2024 г.	Зам. директора Никитин В.Л. Инженер Нота А.М.	Выполнено
5.	Разработка ПСД для ремонта помещений АБК, пищеблока, ФОК	До 30.04.2024 г.	Зам. директора Никитин В.Л. Инженер Нота А.М.	Выполнено

1.5. Контроль за работой автотранспорта ЛОГБУ «ЛО МРЦ».

1.	Контроль за пробегом автомобильного транспорта учреждения с использованием системы Глонасс	ежедневно	Инженер Мальт Г.В.	Выполнено
2.	Проведение обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	По плану, в течении года	Инженер Мальт Г.В.	Выполнено
3.	Проведение ежедневного обслуживания автотранспортных средств	ежедневно, до 30.04.2024 г.	Инженер Мальт Г.В., Водители: Вельяшев В.В., Чернецкий С.С., Бурдо Е.Я., Бурдо Я.А., Ибрагимов А.Х., Баранов М.П., Хонны М.Э., Бородин И.В.	Выполнено
4.	Проверка расходования топлива транспортными средствами учреждения в соответствии с Распоряжением Министерства транспорта РФ от 14.03.2008 года № АМ-23-р	ежемесячно, до 30.04.2024 г.	Инженер Мальт Г.В.	Выполнено

1.6. Текущие работы.

1.	Организация очистки территории учреждения от мусора	ежедневно, до 30.04.2024 г.	Начальник хоз. отдела Машурова И.А. Тракторист Баранов М.П., Уборщики территории: Дундарь А.В.	Выполнено
2.	Контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 30.04.2024 г.	Зам. директора Никитин В.Л., Инженер Мальт Г.В., Инженер Нота А.М. Начальник хоз.	Выполнено

			отдела Машурова И.А.	
3.	Организация вывоза мусора и бытовых отходов с территории учреждения	В соответствии с графиком, три раза в неделю, до 30.04.2024 г.	Зам. директора Никитин В.Л. Начальник хоз. отдела Машурова И.А.	Выполнено
4.	Выполнение заявок кастаняш	Ежедневно, до 30.04.2024 г.	Инженер Мальт Г.В. Начальник хоз. отдела Машурова И.А.	Выполнено
5.	Организация сдачи показаний счётчиков электрической электроэнергии	До 30.04.2024 г.	Инженер Нота А.М.	Выполнено

1.7. Организация безопасной жизнедеятельности учреждения (ПБ, ГО и ЧС)

1.	Контроль пропускного режима сотрудников (обновление списков посетителей, транспортных средств, изготовление пропусков).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОО "ЕВРОГАРД"	Выполнено.
2.	ТО систем видеонаблюдения по ТР (ТО-1, Проверка HDD, сетевых ресурсов, перезагрузка видеорегистраторов), устранение провисов кабелей оптоволокну на территории учреждения.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО "ТЦ"	Выполнено: 01.04.2024г. - в Корпусе №3 заменен HDD. 16.04.-30.04. 2024г. - восстановлены участки обрыва кабеля ВН (Корпус №3, вдоль дороги у Корпуса №1, у ворот пожарного въезда).
3.	Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОО "СЕНАТ"; сотрудники ООО ОП "ЕВРОГАРД"	Выполнено 27.04.2024г.
4.	Предоставление информации и обновление документов по вопросам обеспечения антитеррористической и комплексной безопасности в учреждении.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено по мере необходимости. Информация по запросам предоставлена в установленный срок.
5.	Согласование Паспорта безопасности ЛОГБУ "ЛО МРЦ" в контролирующих органах.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено. Скан утвержденного и согласованного Паспорта безопасности ЛОГБУ "ЛО МРЦ" предоставлен на съемном

				носителе 15.04.2024г., в КСЗН ЛО Осокину Д.Б.
6.	Обновление локальных документов (приказов, положений, инструкций по АТЗ, ПБ).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено по мере необходимости
7.	Проверка работы систем АПС и СОУЭ (по объектам), поверка выхода сигнала о пожаре с объектов учреждения в пожарную часть.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Диспетчер ПЧ-142, Дежурный ЦАСПИ Инженер и техник ООО "BORSA"	Выполнено. Акт от 24.04.2024 г.
8.	Проверка работы систем СПИ ЦАСПИ.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Инженер по наладке и испытаниям ООО "Центр Безопасности "Охрана помещений"	Выполнено 24.04.2024 г.
9.	Обеспечение объектов учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушителями), с целью замены с истекшим сроком эксплуатации.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Частично выполнено.
10.	Проверка соблюдения требований пожарной безопасности на объектах учреждения (в соответствии с выданными Предписаниями).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено. Ответственным за ПБ выданы Предписания об устранении выявленных нарушений.
11.	Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено в установленные сроки.
12.	Проверка работоспособности оборудования речевого оповещения ГО и ЧС.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Специалист ПАО Ростелеком Моршин А.А., РАСЦО Кировск	Выполнено 24.04.2024 г. силами ПАО "Ростелеком"
13.	Обновление локальных документов (приказов, положений, инструкций по вопросам ГО и ЧС).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено по мере необходимости
14.	Текущая работа. Выполнение распоряжений директора учреждения.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
16.	Проведение плановых проверок буфетных отделений и пищеблока.	В течение месяца (по графику)	Комиссионные проверки	Частично выполнено Корпуса №№ 1,3 (при проверках замечания в устной форме указаны

				заведующим отделениями и буфетчикам (Акты проверок не составлялись).
1.8. Разное.				
1.	Корректировка сведений и своевременное внесение информации на сайт ЛОГБУ «ЛО МРЦ» и в Реестр поставщиков социальных услуг	В течение месяца	Документовед I категории Плитус Е.В.	Выполнено
2.	Подготовка в КСЗН ЛО справки о доходах руководителя за 2023 год	до 25.04.2024 г.	Документовед I категории Плитус Е.В.	Выполнено
1.9. Кадровое обеспечение.				
1.	Сдача отчетности по форме СЗВ-ТД в ПФР Приозерского района	до 15.04.2024 г.	Специалисты по кадрам Машковцева Ю.Н., Лапина А.С.	Выполнено
2.	Предоставление сведений в ЦЗН Приозерского района о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов	до 10.04.2024 г.	Специалисты по кадрам Машковцева Ю.Н., Лапина А.С.	Выполнено
II. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.				
1.	Ведение журналов контактов с родителями / законными представителями / и родственниками воспитанников	Ежедневно	Воспитатели ОППП, ОСП, ОМСР, ОДП и ОВП	Выполнено
2.	Ведение журналов учета консультаций педагогов-психологов, проводимых совместно с родителями (законными представителями), родственниками воспитанников, а также потенциальными усыновителями и приемными родителями	Ежедневно	Педагоги-психологи	Выполнено
3.	Ведение журнала учета контактов с родителями (законн. представителями), кровными родственниками	Ежедневно	Специалисты по соц. работе: Розанова Я.А., Сухова С.Г.	Выполнено
4.	Организация работы по обеспечению образовательных маршрутов воспитанников школьного возраста	Постоянно	Методист Чистякова М.М.	Выполнено
5.	Ведение документации и организация текущей работы психолого-медико-педагогической комиссии учреждения	Постоянно (по мере необходимости.)	Методист Чистякова М.М.	Выполнено
6.	Публикация информационных статей на официальном сайте учреждения и в группе «ВК» в информационно-телекоммуникационной сети	Постоянно (по мере предоставления материала)	Методист Чистякова М.М.	25 постов ВК

	Интернет о проведении педагогами учреждения социально-реабилитационных мероприятий, с целью обеспечения информационной открытости Центра.			
7.	Мероприятия «Методического месячник» согласно утвержденному плану на апрель 2024 г.	В течение месяца	Зам. директора Авдокушина О.В. Методист Чистякова М.М. Руководители МО	Выполнено
8.	Работа группы по технологии «ПЕРЕДЫШКА»	В течение месяца	Зам. директора Авдокушина О.В.	Выполнено
9.	Супервизии с персоналом специалиста по реабилитации, эрготерапевта Чертковой Е.С.	В течение месяца	Зам. директора – Авдокушина О.В. зав. отделениями	Выполнено
10.	Корректировка общеразвивающих и дополнительных программ. Консультация педагогов.	В течение месяца	Зам. директора - Авдокушина О.В. Методист Чистякова М.М. Руководители МО	Выполнено
11.	Работа по самообразованию педагогических работников (в том числе публикации, участие в конкурсах, семинарах и др.). Аттестация.	В течение месяца	Методист Чистякова М.М. педагоги	Выполнено
12.	Организация участия воспитанников учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях	В течение месяца	Методист Чистякова М.М. педагоги	Выполнено
	Работа со специалистами органа опеки и попечительства Приозерского района – обследование условий жизни детей ОБПР	19.04.2024	Зам. директора - Авдокушина О.В	Выполнено
	Совместная работа со специалистами областной ПМПК (п. Юкки) по обследованию детей	22.04.2024	Зам. директора - Авдокушина О.В. Методист – Чистякова М.М.	Выполнено обследовано 15 детей
13.	Подготовка праздничного концерта «Великий, славный праздник - ДЕНЬ ПОБЕДЫ!»	В течение месяца (к 08 мая)	<u>Ответственные:</u> воспитатели ОМСР (корп. 3)	Выполнено
14.	«ДЕНЬ СМЕХА»: развлекательные мероприятия	01-04.04.2024	Воспитатели, все педагоги	Выполнено
15.	Мероприятия в группах, посвященные Международному дню птиц (изготовление и вывешивание скворечников, поделки, рисунки, беседы, просмотр фильмов, чтение и слушание рассказов)	03-06.04.2024	Воспитатели, все педагоги	Выполнено
16.	Мероприятия, посвященные Дню космонавтики	12-14.04.2024	Ответственные по корпусам воспитатели,	Выполнено

			специалисты, педагоги д/о	
17.	ВСТРЕЧА с волонтерами «Волна Добра»	13.04.2024	Зам. директора Авдокушина О.В.	Выполнено
18.	Организация обследования детей специалистами областной ПМПК (п. Южки)	22.04.2024	Зам. директора Авдокушина О.В. Методист Чистякова М.М.	Выполнено
19.	Подвижные игры «ЛОВКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ» (по группам / отделениям)	Еженедельно	Воспитатели, специалисты	Выполнено
20.	Конкурсно-познавательные, развлекательные, тематические мероприятия, посвященные весенней тематике (по группам / отделениям)	В течение месяца	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
21.	Проектная и кружковая деятельность (по группам - согласно планированию)	В течение месяца	Зам. директора - Авдокушина О.В. Воспитатели, педагоги д/о	Выполнено
22.	Уход за аквариумом - гр. № 1 ОСР	Ежедневно	Воспитатели ОСР	Выполнено
23.	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОППП и ОСР	Выполнено
24.	Обустройство закреплённой территории	По мере необходимости	Воспитатели ОППП и ОСР	Выполнено
25.	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора - Авдокушина О.В. Зав. отделением – Терешкович Е.П. Методист - Чистякова М.М. Руководители МО	Выполнено
26.	Контроль за проведением занятий воспитателями, специалистами и педагогами д/о	Ежедневно		Выполнено
27.	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно		Выполнено
28.	Контроль ведения воспитателями, специалистами и педагогами д/о обязательной документации	Постоянно		Выполнено
29.	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		Выполнено
30.	Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»	Ежемесячно		Выполнено
31.	Контроль за оформлением предметно-развивающей среды помещений и прогулочных площадок, в т.ч. с применением средств АДК	В течение месяца		Выполнено
III. МЕДИЦИНСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.				
1	Проведение регулярного обхода отделений по всем разделам	Еженедельно	Зав. отделениями: Калининченко И.С.,	Выполнено

			Марас С.В., Богатырева Т.Н., Карпова Н.А.	
2	Контроль особого режима работы учреждения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции	Ежедневно	Зам. директора Талакина Е.В. Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н., Карпова Н.А.	Выполнено
3	Медицинское наблюдение за состоянием здоровья воспитанников	Ежедневно	Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н., Карпова Н.А. Медсестры отделений	Выполнено
4	Организация госпитализаций воспитанников в Приозерскую МБ, психиатрические отделения учреждений ЛО, детский хоспис пос.Токсово, ЛОГБУЗ ДКБ	В течение месяца, по неотложным показаниям и по необходимости	Специалисты учреждений здравоохранения ЛО, Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н., Карпова Н.А.	Выполнено
5	Организация плановых осмотров и консультаций специалистами ЛОГБУЗ ДКБ, Приозерской МБ и других учреждений здравоохранения Ленинградской области	В течение месяца, согласно предварительной записи	Специалисты учреждений здравоохранения ЛО, Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н., Карпова Н.А.	Выполнено
6	Организация 2 этапа диспансеризации воспитанников	В течение месяца, согласно предварительной записи	Специалисты Приозерской МБ, Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н., Карпова Н.А.	Выполнено
7	Углубленное обследование воспитанников с представлением их на МСЭ	В течение месяца, при необходимости	Специалисты Приозерской МБ, Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н., Карпова Н.А.	Выполнено
8	Антропометрия воспитанников	Ежемесячно, при наличии показаний – по индивидуальному плану от 1 р/нед. до 1 р/д.	Медсестры отделений	Выполнено

9	Контроль условий проживания и предоставления воспитанникам социально-медицинских услуг	Постоянно	Зам. директора Талакина Е.В. Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н., Карпова Н.А.	Выполнено
10	Контроль ведения медицинской документации и выполнения лечебных назначений	Постоянно	Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н., Карпова Н.А.	Выполнено
11	Контроль назначения, хранения и использования лекарственных средств	Постоянно	Провизор Колесникова Е.Н. Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н., Карпова Н.А.	Выполнено
12	Контроль за качеством пищевых продуктов, поступающих в ЛО МРЦ, в том числе с участием в программе федерального мониторинга Россельхознадзора, контроль за правилами хранения и отпуска в отделения	Постоянно	Врач Калиниченко И.С. М/с диетическая Гулякина Т.Ю. Зав.складом Янкина Н.А.	Выполнено
13	Контроль за организацией питания в отделениях (контрольное взвешивание блюд), выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	По графику	Зам. директора Талакина Е.В. Специалист по ОТ Дерябина М.Н., Нач. хоз. отдела Машурова И.А. м/с диетическая Гулякина Т.Ю., Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н., Карпова Н.А. Старшая м/с: Дериглазова А.С., Мальт У.А., Алексеева Е.Н. И.о. старшей м/с: Соколова Л.И.	Выполнено