

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»


 И.В. Грищенко

« 05 » 06 2024 г.

**ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ РАБОТЫ
ЛОГБУ «ЛО МРЦ» за май 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 31.05.2024	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 31.05.2024	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 31.05.2024	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	Обновление приказов по учреждению, в связи с новым распоряжением комитета по социальной защите населения ЛО №03-287 от 23.04.2024г. «Об утверждении нормативов на предметы личной гигиены, посуду, чистящие и моющие средства для уборки, моющие средства для стирки, дезинфицирующие	До 31.05.2024	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено

	средства, лекарственные средства в государственных организациях, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Ленинградской области, а также государственных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных комитету по социальной защите населения Ленинградской области»			
5	Внутренний контроль соблюдения нормативов по мягкому инвентарю.	До 31.05.2024	Зам. директора Ячменева Е.А. Главный бухгалтер Чеканова В.В. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
6	Внесение изменений в ПФХД, публикация изменений на сайте bus.gov.ru.	До 31.05.2024	Зам. директора Ячменева 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 05.05.2024	Зам. директора Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 05.05.2024	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 03.05.2024, 17.05.2024, 24.05.2024, 31.05.2024	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	Выполнено
4	Составление отчета ЕФС-1	До 25.05.2024	Ведущий бухгалтер Соколова А.А.	Выполнено
5	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 31.05.2024	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
6	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц	До 31.05.2024	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено

1.3. Укрепление материально-технической базы

1.	Текущая работа по закупочным процедурам (составление технических заданий в электронной форме вместе с ответственными лицами, сбор коммерческих предложений, изменение план-графика, составление обоснования НМЦК, рассмотрение заявок текущих процедур, проведение закупочных процедур, внесение изменений в реестр контрактов по	До 31.05.2024	Зам. директора: Ячменева Е.А. Ведущий экономист по договорной и претензионной работе Садкова С.В. Экономист по договорной и претензионной	Выполнено
----	---	---------------	---	-----------

	исполнению платежей, составление дополнительных соглашений, ведение претензионной работы)		работе 2 категории Варанкина М.Э.	
2.	Проведение закупочных процедур по предписанию проверяющих органов (машина овощерезательная-протирочная, шкаф кухонный для хранения хлеба, увлажнитель воздуха 4 ед., котел нержавеющей 4 ед., услуги по поставке и установке 3 противопожарных дверей и 2 ед. технических люков, услуги по составлению технической документации на косметический ремонт помещения пищеблока, услуги по составлению технической документации на ремонт входного помещения и крыльца в АБК, цоколь, крыльцо ФОК)	До 31.05.2024	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
1.4. Работа с документацией.				
1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 31.05.2024 г.	Инженер Нота А.М.	Выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	ежедневно, до 31.05.2024 г.	Начальник хоз. отдела Машурова И.А., Ведущий бухгалтер Софонова О.В., Кастелянши: Орлова М.Ф., Рядченко Т.Н., Лях М.А., Бебелина Е.Н.	Выполнено
3.	Составление технических заданий для закупки товаров, услуг, работ для нужд учреждения по линии АХЧ	Перед подачей заявок перед проведением организации закупок до 31.05.2024 г.	Зам. директора Никитин В.Л., Инженер Мальт Г.В. Инженер Нота А.М.	Выполнено
4.	Заключение договора на оказание услуг по проведению косметического ремонта помещений пищеблока, административного здания, ФОКа	до 31.05.2024 г.	Зам. директора Никитин В.Л., Инженер Мальт Г.В.	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 31.05.2024 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 31.05.2024 г.	Инженер Мальт Г.В.	Выполнено

1.6. Текущие работы.

1.	Организация очистки территории учреждения от мусора	ежедневно, до 31.05.2024 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 31.05.2024 г.	Зам. директора Никитин В.Л., Инженер Мальт Г.В., Инженер Нота А.М. Начальник хоз. отдела Машурова И.А.	Выполнено
3.	Организация вывоза мусора и бытовых отходов с территории учреждения	В соответствии с графиком, три раза в неделю, до 31.05.2024 г.	Зам. директора Никитин В.Л. Начальник хоз. отдела Машурова И.А.	Выполнено
4.	Выполнение заявок кастаняш	Ежедневно, до 31.05.2024 г.	Инженер Мальт Г.В. Начальник хоз. отдела Машурова И.А.	Выполнено
5.	Организация сдачи показаний счётчиков электрической электроэнергии	До 31.05.2024 г.	Зам. директора Никитин В.Л.	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.	В течение	Зам. директора	Выполнено

		месяца	Талакина Е.В.; сотрудники ООО "ТЦ"	
3.	Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОО "СЕНАТ"; сотрудники ООО ОП "ЕВРОГАРД"	Выполнено
4.	Предоставление информации и обновление документов по вопросам обеспечения антитеррористической и комплексной безопасности в учреждении.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено в установленны е сроки
5.	Обновление локальных документов (приказов, положений, инструкций по АТЗ, ПБ).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено по мере необходимост и
6.	Проверка работы систем АПС и СОУЭ (по объектам) - ТО. Устранение замечаний, согласно Акту первичного обследования систем АПС и СОУЭ от 25.01.2023г.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Инженер и техник ООО "BORSA"	Выполнено. (Акт проверки от 28.05.2024г.)
7.	Проверка работы систем СПИ ЦАСПИ.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Дежурный "Центр Безопасности "Охрана помещений", диспетчер ПЧ-142.	Выполнено 28.05.2024 г.
8.	Обеспечение объектов учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушителями), с целью замены с истекшим сроком эксплуатации.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Частично выполнено
9.	Устранение нарушений требований пожарной безопасности по Предписанию Госпожнадзора.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Частично выполнено. (Объем выполненных работ указан в Акте проверки от 28.05.2024г.)
10.	Проверка соблюдения требований пожарной безопасности на объектах учреждения (проверка проведения повторных инструктажей по ПБ).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
11.	Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
12.	Проверка работоспособности оборудования речевого оповещения ГО и ЧС.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Специалист ПАО Ростелеком Моршин А.А.,	Выполнено

			РАСЦО Кировск	
13.	Обновление локальных документов (приказов, положений, инструкций по вопросам ГО и ЧС).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
14.	Текущая работа. Выполнение распоряжений директора учреждения	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
15.	Проведение плановых проверок буфетных отделений и пищеблока.	В течение месяца (по графику)	Комиссионные проверки	Выполнено Корпус № 1 2-ой этаж (Акт от 08.05.2024 г.)
1.8. Разное.				
1.	Корректировка сведений и своевременное внесение информации на сайт ЛОГБУ «ЛО МРЦ»	В течение месяца	Документовед I категории Плитус Е.В.	Выполнено
2.	Корректировка сведений и своевременное внесение информации в Реестр поставщиков социальных услуг	По мере необходимости	Документовед I категории Плитус Е.В.	Выполнено
1.9. Кадровое обеспечение.				
1.	Сдача отчетности по форме СЗВ-ТД в ПФР Приозерского района	до 15.05.2024 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 10.05.2024 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, ОСР, 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	Зам. директора - Авдокушина О.В. Методист Чистякова М.М.	Выполнено
5.	Ведение документации и организация текущей работы	Постоянно (по мере необход-	Зам. директора - Авдокушина О.В.	Выполнено

	психолого-медико-педагогической комиссии учреждения	ти.)	Методист Чистякова М.М.	
6.	Публикация информационных статей на официальном сайте учреждения и в группе «ВК» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о проведении педагогами учреждения социально-реабилитационных мероприятий, с целью обеспечения информационной открытости Центра	Постоянно (по мере предоставления материала)	Зам. директора - Авдокушина О.В. Методист Чистякова М.М.	29 постов ВК
7.	Мероприятия «Методического месячник» согласно утвержденному плану на май 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., заведующие 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
13.	Подготовка к летней кампании	В течение месяца	Зам. директора Авдокушина О.В., все педагогические работники	Выполнено
14.	Мероприятия, посвященные Дню Весны и Труда (трудовые десанты и экологические акции)	01.05.2024- 05.05.2024	Воспитатели, все педагоги	Выполнено
15.	Мероприятия, посвященные православной ПАСХЕ (беседы, рассказы о празднике, просмотры видео, выставки) (по группам / отделениям)	01.05.2024- 05.05.2024	Воспитатели, все педагоги	Выполнено
16.	Праздничный концерт «Великий, славный праздник - ДЕНЬ ПОБЕДЫ!»	08.05.2024	Воспитатели корпуса 3, Методист - Чистякова М.М.	Выполнено
17.	Мероприятия, посвященные «Дню	14.05 2024-	Воспитатели, все	Выполнено

	семьи» (15 мая) (по группам / отделениям)	16.05.2024	педагоги	
18.	Участие в Областном Фестивале равных возможностей «Завтра лето!» - выезд в п. Новополе	17.05.2024	Зав. отделением – Терешкович Е.П.	Выполнено
19.	Мероприятия , посвященные « Дню музея » (18 мая): (беседы, конкурсы, книжные выставки по группам) (по группам / отделениям)	18.05.2024	Ответственные по корпусам воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
20.	Мероприятия , посвященные « Дню славянской письменности и культуры » (24 мая): (беседы, рассказы о музеях, просмотры видео, выставки) (по группам / отделениям)	23.05.2024-25.05.2024	Ответственные по корпусам воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
21.	Мероприятия в рамках Всероссийской Эстафеты «Мои финансы» (по группам / отделениям)	В течение месяца	Воспитатели, все педагоги	Выполнено
22.	Подвижные игры «ЛОВКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ» (по группам / отделениям)	Еженедельно	Воспитатели, специалисты	Выполнено
23.	Конкурсно-познавательные, развлекательные, тематические мероприятия, посвященные весенней тематике (по группам / отделениям)	В течение месяца	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
24.	Проектная и кружковая деятельность (по группам - согласно планированию)	В течение месяца	Зам. директора - Авдокушина О.В. Все педагоги	Выполнено
25.	Уход за аквариумом - гр. № 1 ОСР	Ежедневно	Воспитатели ОСР	Выполнено
26.	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОППП и ОСР	Выполнено
27.	Обустройство закреплённой территории	По мере необходимости	Воспитатели ОППП и ОСР	Выполнено
28.	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора Авдокушина О.В., Зав. отделением Терешкович Е.П., Методист Чистякова М.М., Руководители МО	Выполнено
29.	Контроль за проведением занятий воспитателями, специалистами и педагогами д/о	Ежедневно		Выполнено
30.	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно		Выполнено
31.	Контроль ведения воспитателями, специалистами и педагогами д/о обязательной документации	Постоянно		Выполнено
32.	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		Выполнено
33.	Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»	Ежемесячно		Выполнено

34	Контроль за оформлением предметно-развивающей среды помещений и прогулочных площадок, в т.ч. с применением средств АДК	В течение месяца		Выполнено
35	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно		Выполнено

III. МЕДИЦИНСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

1	Проведение регулярного обхода отделений по всем разделам	Еженедельно	Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н., Карпова Н.А.	Выполнено
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:	Выполнено

			Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н., Карпова Н.А.	
8	Антропометрия воспитанников	Ежемесячно, при наличии показаний – по индивидуально му 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. И.о. старшей м/с: Соколова Л.И., Горбачева Т.С.	Выполнено