

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

И.В. Грищенко

2024 г.

ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ РАБОТЫ
ЛОГБУ «ЛО МРЦ» за июль 2024



№ 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 31.07.2024	Главный бухгалтер Чеканова В.В. Ведущие бухгалтера Соколова А.А. Софонова О.В.	Выполнено
2	Еженедельный анализ исполнения государственного задания, выполнения нормативов по продуктам питания.	До 31.07.2024	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Внесение изменений в план-график закупочных процедур на 2024 год с учетом новых процедур (внесение новых закупок, согласованных по письму с КСЗН ЛО, внесение новых закупок по Договору с Фондом поддержки детей, с Комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области, освоение экономии от закупочных процедур по согласованию с КСЗН ЛО)	До 31.07.2024	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-июнь 2024	До 31.07.2024	Зам. директора Ячменева Е.А. Главный бухгалтер Чеканова В.В. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
5	Внесение изменений в ПФХД, публикация изменений на сайте bus.gov.ru.	До 31.07.2024	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено

6	Внесение изменений в приказ по учреждению №814 от 31.10.2023, в связи с новыми сотрудниками.	До 31.07.2024	Заместитель директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
1.2. Сдача отчётности				
1	Сдача экономической отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.	До 05.07.2024	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 10.07.2024	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 05.07.2024	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	Выполнено
4	Сверка с налоговой инспекцией	До 31.07.2024	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	Выполнено
5	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 05.07.2024	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
6	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 05.07.2024, 12.07.2024, 19.07.2024, 26.07.2024	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	Выполнено
7	Составление отчета ЕФС-1	До 25.07.2024	Ведущий бухгалтер Соколова А.А.	Выполнено
8	Сдача отчетности по закупкам (СМП, ед. поставщик).	До 05.07.2024	Зам. директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
9	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 31.07.2024	Зам. директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
10	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 31.07.2024	Зам. директора Ячmeneва 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 исполнению платежей, составление дополнительных соглашений,	До 31.07.2024	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

	ведение претензионной работы)			
2.	Проведение закупочных процедур по Договору с Фондом поддержки детей, с Комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области	До 31.07.2024	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 31.07.2024 г.	Инженер Нота А.М.	Выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	ежедневно, до 31.07.2024 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 31.07.2024 г.	Зам. директора Орлов А.В., Инженер Нота А.М.	Выполнено
4.	Заключение договора на оказание услуг по проведению гидропневматической промывки систем отопления	до 31.07.2024 г.	Зам. директора Орлов А.В.,	Подана заявка на доп. финансирование на проведение работ

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

1.	Контроль за пробегом автомобильного транспорта учреждения с использованием системы Глонасс	ежедневно	Зам. директора Орлов А.В.,	Выполнено
2.	Проведение обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	По плану, в течении года	Зам. директора Орлов А.В.,	Выполнено
3.	Проведение ежедневного обслуживания автотранспортных средств	ежедневно, до 31.07.2024 г.	Водители: Вельяшев В.В., Чернецкий С.С., Бурдо Я.А., Ибрагимов А.Х., Хонны М.Э., Бородин И.В.	Выполнено
4.	Проверка расходования топлива транспортными средствами	ежемесячно, до	Зам. директора Орлов А.В.,	Выполнено

учреждения в соответствии с Распоряжением Министерства транспорта РФ от 14.03.2008 года № АМ-23-р	31.07.2024 г.		
--	---------------	--	--

1.6. Текущие работы

1.	Организация очистки территории учреждения от мусора	ежедневно, до 31.07.2024 г.	Начальник хоз. отдела Машурова И.А. Уборщики территории: Дундарь А.В.	Выполнено
2.	Контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 31.07.2024 г.	Зам. директора Орлов А.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 31.07.2024 г.	Зам. директора Орлов А.В., Начальник хоз. отдела Машурова И.А.	Выполнено
4.	Выполнение заявок казначейств	Ежедневно, до 31.07.2024 г.	Начальник хоз. отдела Машурова И.А.	Выполнено
5.	Организация сдачи показаний счётчиков электрической электроэнергии	До 31.07.2024 г.	Зам. директора Орлов А.В.,	Выполнено
6.	Организация ремонта холодильного шкафа на пищеблоке	До 31.07.24г.	Зам. директора Орлов А.В.,	Выполнено
7.	Организация ремонта подъемников на 1 и 2 корпусе.	До 31.07.24г.	Зам. директора Орлов А.В.,	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 месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО "ТЦ"	Выполнено, (09.07.2024 г.) выполнены работы в объеме Р-1; в Корпусе №3 установлен резервный БП взамен вышедшего из строя БП.
3.	Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОО "СЕНАТ"; сотрудники ООО ОП "ЕВРОГАРД"	Выполнено (Акт от 31.07.2024 г.)

4.	Проведение практической тренировки по АТЗ (Корпус №3) с привлечением группы быстрого реагирования, сотрудников ОП.	16-19 июля	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО "СЕНАТ"; сотрудники ООО ОП "ЕВРОГАРД"	Выполнено
5.	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
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) - ТО. Устранение замечаний, согласно Акту первичного обследования систем АПС и СОУЭ от 25.01.2023 г.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Инженер и техник ООО "BORSA"	Выполнено (Акт от 24.07.2024 г.)
8.	Обеспечение объектов учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушителями), с целью замены с истекшим сроком эксплуатации.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
9.	Устранение нарушений требований пожарной безопасности по Предписанию Госпожнадзора (установка противопожарных дверей в корпусе №1 2-ой этаж, монтаж противопожарных люков выхода на чердак в корпусе №1).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Работы выполнены 31.07.2024 г.
10.	Организация детских экскурсий в пожарную часть №142 (3 экскурсии по согласованию).	08.07.2024	Зам. директора Талакина Е.В. Зам. директора Авдокушина О.В.	Частично выполнено. (08.07.2024 г. воспитанникам ОПЦ и ОСР проведена выездная экскурсия в ПЧ-142).
11.	Проверка соблюдения требований пожарной безопасности на объектах учреждения.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено. Замечания указаны в Журнале проверок. Ответственным за ПБ выданы Предписания

12.	Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
13.	Проверка работоспособности оборудования речевого оповещения ГО и ЧС. Замена вышедшего из строя оборудования РТС 2000, Настройка работоспособности системы и проверка прохождения сигналов оповещения РАСЦО ЛО с ГКУ "Объект №58" до ЛОГБУ "ЛО МРЦ".	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Специалист ПАО Ростелеком, РАСЦО Кировск	Выполнено 09.07.2024 г.
14.	Обновление локальных документов (приказов, положений, инструкций по вопросам ГО и ЧС).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
15.	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	Проверки проведены. Нарушения доведены до сведения заведующих Персоналу проведены инструктаж и о - недопущении выявленных нарушений
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 15.07.2024 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 10.07.2024 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 психолого-медико-педагогической комиссии учреждения	Постоянно (по мере необходимости)	Зам. директора - Авдокушина О.В., Методист Чистякова М.М.	Выполнено
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.	Выполнено
7.	Работа группы по технологии «ПЕРЕДЫШКА»	В течение месяца	Зам. директора Авдокушина О.В.	Выполнено
8.	Супервизии с персоналом специалиста по реабилитации, эрготерапевта Чертковой Е.С.	В течение месяца	Зам. директора – Авдокушина О.В., зав. отделениями	Выполнено
9.	Совещания по актуализации ИРМов на 2 полугодие 2024 года по графику.	По графику	Зам. директора - Авдокушина О.В. Методист – Чистякова М.М. все задействованные специалисты	Выполнено
10.	Актуализация планов индивидуальных планов развития и жизнеустройства детей статуса ОБПР	В течение месяца	Методист – Чистякова М.М. все задействованные специалисты	Выполнено
11.	Организация работы по проекту «Семейная гостиная»	В течение месяца	Зам. директора – Авдокушина О.В. Члены рабочей группы	Выполнено
12.	Работа по самообразованию педагогических работников (в том числе публикации, участие в	В течение месяца	Методист – Чистякова М.М. педагоги	Выполнено

	конкурсах, семинарах и др.). Аттестация.			
13.	Организация участия воспитанников учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях	В течение месяца	Методист – Чистякова М.М. педагоги	Выполнено
14.	«ДЕНЬ НАСЕКОМЫХ» <i>знакомство с насекомыми, просмотр иллюстраций и видео, чтение рассказов, наблюдения за насекомыми на природе</i>	01.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
15.	«ЛЮБИМЫЕ СКАЗКИ» <i>чтение, слушание, просмотр мультфильмов-сказок, раскрашивание иллюстраций, инсценировки</i>	02.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
16.	Праздник «ЛЮБЛЮ БЕРЁЗКУ РУССКУЮ»	03.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
17.	Оформление в группах «УГОЛКОВ ПРИРОДЫ»	В течение месяца	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
18.	Беседы на тему безопасности: «ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ПРИРОДЕ»	05.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
19.	«ЛЕТНЯЯ МАСТЕРСКАЯ» <i>- лепка, рисунки, поделки из бросового материала</i>	06.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
20.	«ДЕНЬ НАРОДНЫХ ИГР (лапта, салки)» <i>к фольклорному празднику Ивана Купалы</i>	07.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
21.	«ВСЕГДА ВМЕСТЕ» - мероприятия в рамках Всероссийского дня семьи, любви и верности <i>игры, викторины на формирование уважительного и бережного отношения друг к другу и взрослым, взаимопомощи и взаимовыручки</i>	08.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
22.	«МАСТЕРСКАЯ ПТИЦ» <i>- лепка, рисунки, поделки из бросового материала, - «Птичья дискотека»</i>	09.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
23.	ЛЕТНИЕ ЗАБАВЫ спортивные <i>игры, конкурсы, забавы</i>	10.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
24.	Экологическая акция «ЧИСТАЯ ТЕРРИТОРИЯ»	12.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
25.	«ВОЛШЕБНАЯ РОМАШКА» <i>игры, развлечения, конкурсы, изготовление подарков друг другу</i>	13.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено

26	«ПРАЗДНИК МЫЛЬНЫХ ПУЗЫРЕЙ» <i>игры, развлечения на улице</i>	14.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
27	«ТЫ - МНЕ, Я - ТЕБЕ» <i>игры на развитие коммуникации, беседы</i>	15.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
28	Игровая программа «В ПОИСКАХ КЛАДА» <i>ориентирование по местности</i>	16.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
29	«ЛЕТО КРАСНОЕ - ДЛЯ ЗДОРОВЬЯ ВРЕМЯ ПРЕКРАСНОЕ» <i>проведение закаливающих процедур</i>	17.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
30	«ПУТЕШЕСТВИЕ ПО ЛЕСУ» <i>экологические десанты, конкурсы, викторины, рисунки о лесных обитателях, деревьях и растениях</i>	19.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
31	«ТОЧКА, ТОЧКА, ЗАПЯТАЯ, ВЫШЛА РОЖИЦА КРИВАЯ» <i>рисование на асфальте</i>	20.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
32	«ДЕНЬ БОСОНОГИХ» <i>проведение закаливающих процедур</i>	21.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
33	«ПРАЗДНИК МЫЛЬНЫХ ПУЗЫРЕЙ» <i>игры, развлечения на улице</i>	14.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
34	«ПИШЕМ ПИСЬМА ДРУГУ» <i>игры, развлечения на развитие коммуникации, в рамках Дня российской почты</i>	22.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
35	«В МИРЕ ЖИВОТНЫХ» <i>чтение рассказов о животных, просмотр видеофильмов, рассматривание иллюстраций, разгадывание загадок</i>	23.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
36	«РИСУЕМ СКАЗОЧНЫЙ МИР» <i>рисование на асфальте на тему сказок</i>	26.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
35	«ДЕНЬ БОСОНОГИХ» <i>проведение закаливающих процедур</i>	28.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
36	«ПРАЗДНИК ВОДЫ» <i>игры, развлечения с водой, развлечения с мыльными пузырями, чаепития в группах</i>	30.07.2024	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
37	Выезды детей в учреждения и на площадки: зооуголки/ цирк / ККЗ «Октябрь» / КЦ «Карнавал» / городские мероприятия / Сквер 50-летия Октября / Пл. Калинина/ прогулочные площадки, парки, набережные и иное	По согласованию	Методист – Чистякова М.М. педагоги	Выполнено

38	Проектная деятельность (по группам / отделениям – согласно плану)	В течение месяца	Зам. директора Воспитатели	Выполнено
39	Уход за аквариумом - гр. № 1 ОСР	Ежедневно	Воспитатели ОСР	Выполнено
40	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОППП и ОСР	Выполнено
41	Обустройство закреплённой территории	По мере необходимости	Воспитатели ОППП и ОСР	Выполнено
42	Работа в теплицах	По мере необходимости	Воспитатели ОППП и ОСР	Выполнено
43	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора - Авдокушина О.В. Зав. отделением – Терешкович Е.П. Методист - Чистякова М.М. Руководители МО	Выполнено
44	Контроль за проведением занятий воспитателями, специалистами и педагогами д/о	Ежедневно		Выполнено
45	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно		Выполнено
46	Контроль ведения воспитателями, специалистами и педагогами д/о обязательной документации	Постоянно		Выполнено
47	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		Выполнено
48	Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»	Ежемесячно		Выполнено
49	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: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н.	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.	Выполнено
3	Медицинское наблюдение за состоянием здоровья воспитанников	Ежедневно	Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н. 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.	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.	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.	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.	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.	Выполнено
10	Контроль ведения медицинской документации и выполнения лечебных назначений	Постоянно	Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н.	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.	Выполнено
12	Контроль за качеством пищевых продуктов, поступающих в ЛО МРЦ, в том числе с участием в программе федерального	Постоянно	Врач Калиниченко И.С. М/с диетическая Гулякина Т.Ю.	Выполнено

	мониторинга Россельхознадзора, контроль за правилами хранения и отпуска в отделения		Зав.складом Янкина Н.А.	
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. Старшая м/с: Дериглазова А.С., Мальт У.А. И.о. старшей м/с: Соколова Л.И.	Выполнено