

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

Н.В. Глумилина

« 05 » 03 2025 г.

**ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ РАБОТЫ
ЛОГБУ «ЛО МРЦ» за февраль 2025 г.**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнен ии
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 28.02.2025	Главный бухгалтер Чеканова В.В. Ведущие бухгалтера Соколова А.А. Софонова О.В. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
2	Анализ исполнения государственного задания.	До 28.02.2025	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Внесение изменений в план-график закупочных процедур на 2025 год с учетом новых процедур	До 28.02.2025	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 2025	До 28.02.2025	Зам. директора Ячменева Е.А. Главный бухгалтер Чеканова В.В. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
1.2. Сдача отчётности				
1	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-	До 05.02.2025	Зам. директора Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено

	Смарт.			
2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 10.02.2025	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Составление за 2024 год отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.	До 28.02.2025	Заместитель директора Ячменева Е.А.	Выполнено
4	Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.	До 05.02.2025, 12.02.2025, 19.02.2025, 26.02.2025	Заместитель директора Ячменева Е.А.	Выполнено
5	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 07.02.2025, 14.02.2025, 21.02.2025, 28.02.2025	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	Выполнено
6	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 28.02.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
7	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 28.02.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено

1.3. Укрепление материально-технической базы

1.	Текущая работа по закупочным процедурам (перенесение обоснование закупок в электронную форму с документов, составленными ответственными лицами, сбор коммерческих предложений вместе с ответственными лицами, изменение план-графика, составление обоснования НМЦК, рассмотрение заявок текущих процедур, проведение закупочных процедур, внесение изменений в реестр контрактов по исполнению платежей, фактов поставок, сведений об исполнении контрактов, составление дополнительных соглашений, расторжений, ведение претензионной работы)	До 28.02.2025	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
----	--	---------------	--	-----------

1.3.1 Проведение ремонтных работ

1	Мелкий ремонт в помещениях ПКО	февраль	Заместитель директора Орлов А.В.	Выполнено
---	--------------------------------	---------	--	-----------

1.4. Работа с документацией

1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 28.02.2025 г.	Инженер Нота А.М.	Выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 28.02.2025 г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Ведущий бухгалтер	Выполнено

			Софонова О.В., Кастелянши: Орлова М.Ф., Бебелина Е.Н., Рядченко Т.Н., Лях М.А..	
3.	Ведение учета выполняемых заявок и работ для нужд учреждения по линии АХЧ по заключенным контрактам	до 28.02.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В., Инженер Нота А.М., Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
4.	Подготовка технических заданий для размещения документации с целью заключения контрактов на 2025 год	до 28.02.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В., Инженер Нота А.М.	Выполнено
5.	Подготовка документов для проведения работ по демонтажу водонапорной башни, конюшни и сарая	до 28.02.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В.	Выполнено
1.5. Автотранспортное хозяйство				
1.	Контроль за пробегом автомобильного транспорта учреждения с использованием системы Глонасс	ежедневно	Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
2.	Проведение обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	По плану, в течении года	Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
3.	Проведение ежедневного предрейсового обслуживания автотранспортных средств	ежедневно, до 28.02.2025 г.	Водители: Вельяшев В.В., Бурдо Я.А., Чернецкий С.С., Бородин И.В., Кучеренко А.Г., Хонны М.Э., Ибрагимов А.Х., Тракторист Недовесов В.С.	Выполнено
4.	Контроль расходования топлива транспортными средствами учреждения в соответствии с Распоряжением Министерства транспорта РФ от 14.03.2008 года № АМ-23-р	постоянно, до 28.02.2025 г.	Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
5	Контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	постоянно, до 28.02.2025 г.	Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
1.6. Текущие работы.				
1.	Организация очистки территории учреждения от мусора и снега, посыпка песком вовремя гололеда	ежедневно, до 28.02.2025 г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Уборщики территории: Дундарь А.В.	Выполнено

2.	Контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 28.02.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В., Инженер Нота А.М., Инженер Рузавин Ю.В. Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
3.	Организация вывоза мусора и бытовых отходов с территории учреждения	В соответствии с графиком, три раза в неделю, до 28.02.2025 г.	Инженер Рузавин Ю.В. Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
4.	Выполнение заявок кастаняш	Ежедневно, до 28.02.2025 г.	Инженер Рузавин Ю.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
5.	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической электроэнергии, тепловой энергии	до 28.02.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В.	Выполнено
6	Проведение периодических осмотров территории и зданий	до 28.02.2025г.	Заместитель директора Орлов А.В., Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
7	Установка сантехнических перегородок в туалетах	до 28.02.2025г.	Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
8	Подключение кухни в семейной гостиной	до 25.02.2025г.	Заместитель директора Орлов А.В.	Выполнено
9	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности	до 28.02.2025 г.	Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
10	Контроль соблюдения температурного режима в помещениях	до 28.02.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В.	Выполнено
11	Техническое обслуживание, промывка фильтров на водоочистной станции, замена картриджей на водоочистной установке и пищеблоке	до 28.02.2025 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 ОП "ЩИТ и МЕЧ"	Выполнено
2.	ТО-1 систем видеонаблюдения по ТР., проверка сетевых ресурсов.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.;	Подготовле но ТЗ на

	Проведение работ по замене вышедшего из строя оборудования - подготовка тех. задания, аукцион).		сотрудники ООО "ТЦ"	оказание услуг по замене вышедшего из строя оборудования систем ВН. ТО проведено 26.02.2025г. ∴ работы в объеме Р-1. Проверка HDD и сетевых ресурсов, ИБП. Проверка IP-камер. Настройка удаленной конфигурации. Перезагрузка и сброс пар-ов камер ПКО
3.	Периодический просмотр записей камер ВН по объектам.	Еженедельно. По мере необходимости	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено (по графику)
4.	Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОО "СЕНАТ"; сотрудники ООО ОП "ЦИТ и МЕЧ"	Выполнено Акт от 27.02.2025г
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, ответственные ознакомлены под роспись
7.	Проверка работы систем АПС и СОУЭ (по объектам) - ТО. Устранение замечаний, согласно Акту первичного обследования	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Инженер ООО "BORSA"	Проведено ТО систем АПС и СОУЭ

	систем АПС и СОУЭ от 25.01.2023 г. Проведение работ по повышению уровня звука речевого оповещения в Бытовом корпусе №2.			согласно регламенту Выполнена замена ППКП СОУЭ в корпусе №3
8.	Периодический осмотр первичных средств пожаротушения (огнетушителей - 57 шт.) на объектах учреждения.	с 01 по 09 февраля		Выполнено . Акт от 05.02.2024г
9.	Подготовка документов на проведение периодического обучения по ПБ ответственных лиц.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Документы подготовлены и переданы в отдел закупок
10.	Проверка соблюдения требований пожарной безопасности на объектах учреждения, контроль ведения документации по ПБ, исполнения приказов.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено (замечания доведены до сведения зав. отделений и). Обновлены таблички с наименованиями помещений в Корпусе №3. На объектах обновлена информация по контактам руководителей и специалистов учреждения.
11.	Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
12.	Проверка работоспособности оборудования речевого оповещения ГО и ЧС, 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 Акт от 27.02.2025г
13.	Обновление локальных документов (приказов, положений,	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено по мере

	инструкций по вопросам ГО и ЧС).			необходимости, ответственные ознакомлены под роспись.
14.	Текущая работа. Выполнение распоряжений директора учреждения.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено

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 Плитус Е.В.	Выполнено
----	---	------------------	--------------------------	-----------

1.9. Кадровое обеспечение.

1.	Сдача отчетности по форме СЗВ-ТД в ПФР Приозерского района	до 15.02.2025 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 10.02.2025 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 необход-ти.)	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	Постоянно (по мере предоставления материала)	Зам. директора - Авдокушина О.В. Методист - Чистякова М.М.	24 поста ВК

	Интернет о проведении педагогами учреждения социально-реабилитационных мероприятий, с целью обеспечения информационной открытости Центра.			
7.	Организация работы по технологии «ПЕРЕДЫШКА»	В течение месяца	Зам. директора - Авдокушина О.В.	Выполнено
8.	Мероприятия в рамках реализации инновационного проекта «Семейная гостиная» согласно плану.	В течение месяца	Зам. директора – Авдокушина О.В. Члены рабочей группы	Выполнено
9.	Подготовка ИМР воспитанников ЛОГБУ «ЛО МРЦ» (по итогам проведенных совещаний)	В течение месяца	Методист - Чистякова М.М.	Выполнено
10.	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
11.	День именинника «МЫ РОДИЛИСЬ ЗИМОЙ» (по группам / отделениям)	В течение месяца	Воспитатели	Выполнено
12.	В рамках карантинных мероприятий – организация дистанционного обучения и досуга детей в учреждении	01.02.2025	Зам. директора – Авдокушина О.В. Методист – Чистякова М.М Все педагогические работники	Выполнено
13.	«ПУТЕШЕСТВИЕ В СТРАНУ ЗДОРОВЬЯ» • беседы о ЗОЖ, • конкурсы на тему «Ребенок и здоровье», • муз. мероприятия	01-11.02.2024	Воспитатели, музыкальный руководитель, инструкторы по физической культуре	Выполнено
14.	«ДНИ ОТКРЫТЫХ СЕРДЕЦ»: • изготовление открыток - «валентинок» как знаков внимания (друг другу, персоналу), • чаепития, танцы, игры, песни (направленные на сплочение детского коллектива).	12-16.02.2024	Воспитатели, педагоги д/о	Выполнено
15.	«ДНИ ДОБРОТЫ И ВЕЖЛИВОСТИ» (по группам / отделениям) (приуроченные к «Всемирному дню проявления доброты» - 17.02.) • проведение «Уроков вежливости» (в группах) • просмотр мультфильмов, сказок о доброте, • изготовлением подарков своими руками, дарение	16-21.02.2024	Воспитатели, педагоги д/о, специалисты	Выполнено

16.	Подготовка творческих номеров, творческих выставок к празднику «ДЕНЬ ЗАЩИТНИКА ОТЕЧЕСТВА»	В течение месяца	Воспитатели, специалисты	Выполнено
17.	Праздничное мероприятие «ДЕНЬ ЗАЩИТНИКА ОТЕЧЕСТВА» для воспитанников	21.02.2024	Воспитатели ОППП, музыкальный руководитель	Выполнено
18.	Подвижные игры «ЛОВКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ» (по группам / отделениям)	Еженедельно	Воспитатели, инструкторы по физической культуре	Выполнено
19.	Конкурсно-познавательные, развлекательные, тематические мероприятия, посвященные зимней тематике (по группам / отделениям)	В течение месяца	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
20.	Проектная и кружковая деятельность (по группам - согласно планированию)	В течение месяца	Зам. директора - Авдокушина О.В. Воспитатели, педагоги д/о	Выполнено
21.	Уход за аквариумом - гр. № 1 ОСР	Ежедневно	Воспитатели ОСР	Выполнено
22.	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОППП и ОСР	Выполнено
23.	Обустройство закреплённой территории	По мере необходимости	Воспитатели ОППП и ОСР	Выполнено
24.	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора - Авдокушина О.В. Зав. отделением – Терешкович Е.П. Методист – Чистякова М.М. Ответственные воспитатели (на отделениях)	Выполнено
25.	Контроль за проведением занятий воспитателями, специалистами и педагогами д/о	Ежедневно		Выполнено
26.	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно		Выполнено
27.	Контроль ведения воспитателями, специалистами и педагогами д/о обязательной документации	Постоянно		Выполнено
28.	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		Выполнено
29.	Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»	Ежемесячно		Выполнено
30.	Контроль за оформлением предметно-развивающей среды помещений и прогулочных площадок, в т.ч. с применением средств АК	В течение месяца		Выполнено

III. МЕДИЦИНСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

1	Проведение регулярного обхода отделений по всем разделам	Еженедельно (по средам)	Зам. директора Тимонин А.А., Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В.	Выполнено
---	--	-------------------------	---	-----------

			Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Саргсян Р.В., Богатырева Т.Н.	
2	Углубленное обследование воспитанников и представление их на МСЭ	В течение месяца	Врачи ГБУЗ «Приозерская МБ», Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Саргсян Р.В., Богатырева Т.Н.	Выполнено
3	Антропометрия воспитанников	Последняя неделя текущего месяца	Медсестры отделений	Выполнено
4	Контроль за соблюдением условий проживания и труда воспитанников	В течение месяца	Зам. директора Тимонин А.А., Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Саргсян Р.В., Богатырева Т.Н.	Выполнено
5	Проверка назначения, хранения и использования лекарственных средств	В течение месяца	Зам. директора Тимонин А.А., Провизор Колесникова Е.Н.	Выполнено
6	Проверка качества ведения медицинской документации и лечения больных	В течение месяца	Зам. директора Тимонин А.А.	Выполнено
7	Контроль за качеством пищевых продуктов, поступающих в ЛОГБУ «ЛО МРЦ», контроль за правилами хранения и отпуска в отделения	В течение месяца	Зам. директора Тимонин А.А.	Выполнено
8	Контроль за организацией питания в отделениях (контрольное взвешивание блюд), выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	В течение месяца	Зам. директора Тимонин А.А., Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н., Саргсян Р.В., м/с диетическая Гулякина Т.Ю.	Выполнено
9	Организация медицинского обслуживания детей, поступающих в отделение полустационарной формы обслуживания	В течение месяца	Зам. директора Тимонин А.А., Терешкович Е.П.	Выполнено
10	Проведение регулярного обучения персонала по вопросам профилактики инфекционных заболеваний.	14.02.2025	Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н.,	Выполнено

			Саргсян Р.В.	
11	Проведение семинара по санитарно-эпидемиологическим требованиям к учреждениям социального обслуживания детей	По согласованию с директором	Зам. директора Тимонин А.А.	Выполнено
12	Проведение семинара по МСЭ для врачей	По согласованию с директором	Зам. директора Тимонин А.А.	Выполнено