

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

Н.В. Глумилина

2025 г.

**ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ РАБОТЫ
ЛОГБУ «ЛО МРЦ» за март 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 31.03.2025	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 31.03.2025	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Внесение изменений в план-график закупочных процедур на 2025 год с учетом новых процедур	До 31.03.2025	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
1.2. Сдача отчётности				
1	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт	До 05.03.2025	Зам. директора Ячmeneва Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
2	Составление отчета руководителя по итогам работы	До 10.03.2025	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Информация об отсутствии задолженности по выплате	До 05.03.2025, 12.03.2025,	Заместитель директора	Выполнено

	заработной платы работникам учреждения	19.03.2025, 26.03.2025	Ячменева Е.А.	
4	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 07.03.2025, 14.03.2025, 21.03.2025, 28.03.2025	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	Выполнено
5	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 31.03.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
6	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц	До 31.03.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
7	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт	До 05.03.2025	Зам. директора Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова 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 31.03.2025	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	Ремонт дверей в ПКО	31.03.2025г.	Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
2	Подключение кухни в семейной гостиной 4 корпуса	до 14.03.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В.	Выполнено

1.4. Работа с документацией.

1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 31.03.2025 г.	Инженер Нота А.М.	Выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 31.03.2025 г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Ведущий бухгалтер Софонова О.В., Кастелянши: Орлова М.Ф.,	Выполнено

			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 31.03.2025 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 31.03.2025 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 31.03.2025 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 31.03.2025 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 31.03.2025 г.	Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
5	Контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	постоянно, до 31.03.2025 г.	Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
1.6. Текущие работы.				
1.	Организация очистки территории учреждения от мусора и снега. посыпка песком во время гололеда	ежедневно, до 31.03.2025 г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Уборщики территории: Дундарь А.В.	Выполнено
2.	Контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 31.03.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В.,	Выполнено

			Инженер Нота А.М., Инженер Рузавин Ю.В. Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
3.	Организация вывоза мусора и бытовых отходов с территории учреждения	В соответствии с графиком, три раза в неделю, до 31.03.2025 г.	Инженер Рузавин Ю.В. Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
4.	Выполнение заявок казначейств	Ежедневно, до 31.03.2025 г.	Инженер Рузавин Ю.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
5.	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической электроэнергии, тепловой энергии	до 31.03.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В.	Выполнено
6	Проведение периодических осмотров территории и зданий	до 31.03.2025г.	Заместитель директора Орлов А.В., Инженер Рузавин Ю.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
7	Установка сантехнических занавесей в душевых кабинах	до 31.03.2025г.	Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
8	Покраска лестничных маршей в 1 и 2 корпусах	до 14.03.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
9	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности	до 31.03.2025 г.	Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
10	Контроль соблюдения температурного режима в помещениях	до 31.03.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В.	Выполнено
11	Техническое обслуживание, промывка фильтров на водоочистной станции, замена катриджей на водоочистной установке и пищеблоке	до 31.03.2025 г.	Инженер Нота А.М.	Выполнено
1.7. Организация безопасной жизнедеятельности учреждения (ПБ, ГО и ЧС)				
1.	Контроль пропуск+В9:Ф17ного режима сотрудников (обновление списков посетителей, транспортных средств, изготовление пропусков).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОП "ЩИТ и МЕЧ"	Выполнено по мере необходим ости

2.	ТО-1 систем видеонаблюдения по ТР., проверка сетевых ресурсов. Проведение работ по замене вышедшего из строя оборудования.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО "ТЦ"	27.03.2025г. Выполнены работы в объеме Р-1
3.	Периодический просмотр записей камер ВН по объектам.	Еженедельно	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено (04, 14, 25, 31 марта 2025г.)
4.	Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО "СЕНАТ"; сотрудники ООО ОП "ЩИТ и МЕЧ"	Выполнено 31.03.2025г.
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
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. Проведение работ по повышению уровня звука речевого оповещения в Бытовом корпусе №2.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Инженер ООО "BORSA"	28.03.2025г. Проведено ТО. Частично устранены недостатки, согласно Акту ПТО.
8.	Проведение ПТЗ на объектах учреждения.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Личный состав ПЧ-142 ОГПС Приозерского района	Выполнено (ПТЗ проведены с 04 по 07 марта 2025г.)
9.	Проведение объектовой тренировки по сигналу "Условный пожар" в Бытовом корпусе №3.	06.03.2025г.	Зам. директора Талакина Е.В., Личный состав ПЧ-142 ОГПС Приозерского района	Выполнено (Акт от проведения объектовой тренировки по сигналу "Условный пожар" от 06.03.2025г.)
10.	Актуализация Плана тушения пожара ЛОГБУ "ЛО МРЦ".	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Начальник отряда ОГПС Приозерского р-на Дегтярев В.Н.	Выполнено 05.03.2025г.

11.	Проведение периодического обучения по ПБ ответственных лиц.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Обучение проведено. Проходит аттестация сотрудников.
12.	Проверка соблюдения требований пожарной безопасности на объектах учреждения, контроль ведения документации по ПБ, исполнения приказов.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
13.	Проведение обучения руководителя по ГОиЧС (Руководство гражданской обороной и мероприятиями в области защиты от чрезвычайных ситуаций в организациях).	В течение месяца	ГАУ ДПО "УМЦ ГОЧС и ПБ; Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено (обучение проведено 10-14 марта 2025г.
14.	Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено по мере необходимости
15.	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 31.03.2025г
16.	Обновление локальных документов (приказов, положений, инструкций по вопросам ГО и ЧС).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено по мере необходимости
17.	Текущая работа. Выполнение распоряжений директора учреждения.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено по мере необходимости
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 15.03.2025 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 10.03.2025 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	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 Интернет о проведении педагогами учреждения социально-реабилитационных мероприятий, с целью обеспечения информационной открытости Центра.	Постоянно (по мере предоставления материала)	Зам. директора - Авдокушина О.В.	34 поста ВК
7.	Организация работы по технологии «ПЕРЕДЫШКА»	В течение месяца	Зам. директора - Авдокушина О.В.	Выполнено
8.	Работа по реализации инновационного проекта «Семейная гостиная» согласно плану.	В течение месяца	Зам. директора – Авдокушина О.В. Члены рабочей группы	Выполнено
9.	Подготовка заявки и документов к обследованию областной ПМПК (п. Юрки)	В течение месяца	Зам. директора - Авдокушина О.В. Методист – Чистякова М.М.	Выполнено
10.	Подготовка ИМР воспитанников ЛОГБУ «ЛО МРЦ» (по итогам проведенных совещаний)	В течение месяца	Методист - Чистякова М.М.	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.	Визит представителей РБОО «Центр лечебной педагогики» (г. Москва)	15.03.2025	Все работники	Выполнено
13.	«МАСЛЕНИЦА» (развлечения, блины)	24.02.25- 02.03.2025	Все педагоги	Выполнено
14.	День защиты детей от	04.03.	Воспитатели,	Выполнено

	чрезвычайных ситуаций (ряд мероприятий с участием МЧС).	- 06.03. 2025	заведующие отделениями	
15.	Праздничные мероприятия, посвященные Международному женскому дню 8 МАРТА (по корпусам)	06.03. – 09.03.2025	Воспитатели	Выполнено
16.	День присоединения Крыма к России .	18.03.2025	Все педагоги	Выполнено
17.	День воробья.	20.03.2025	Все педагоги	Выполнено
18.	«Международный день кукольника» (21.03): <i>театрализация, изготовление кукол-миниаюр из различных материалов, мастер-классы</i>	21.03.2025	Воспитатели, специалисты	Выполнено
19.	«В гостях у Мойдодыра»: <i>тематические занятия, развлечения к Дню воды 22.03</i>	21.03-28.03	Воспитатели, специалисты	Выполнено
20.	ВЕСЕННИЕ КАНИКУЛЫ (досуговые мероприятия в группах согласно планам воспитателей)	22.03-31.03 (10 дней)	Зам. директора - Авдокушина О.В.	Выполнено
21.	Подвижные игры «ЛОВКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ» (по группам / отделениям)	Еженедельно	Воспитатели, специалисты, специалисты 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.	Выполнено
26.	Контроль за проведением занятий воспитателями, специалистами и педагогами д/о	Ежедневно	Зав. отделением – Терешкович Е.П.	Выполнено
27.	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно	Методист - Чистякова М.М.	Выполнено
28.	Контроль ведения воспитателями, специалистами и педагогами д/о обязательной документации	Постоянно	Ответственные воспитатели (на отделениях)	Выполнено
29.	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		Выполнено
30.	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. по мед части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А., Причко И.С., Ларцева С.В., Врачи: Саргсян Р.В., Марас С.В., Калиниченко И.С., Богатырева Т.Н.	Выполнено
2	Углубленное обследование воспитанников и представление их на МСЭ	В течение месяца	Врачи ГБУЗ «Приозерская МБ», Врачи: Саргсян Р.В., Марас С.В., Калиниченко И.С., Богатырева Т.Н.	Выполнено
3	Антропометрия воспитанников	Последняя неделя текущего месяца	Медсестры отделений	Выполнено
4	Контроль за соблюдением условий проживания и труда воспитанников	11.03.2025 25.03.2025	Зам. по мед части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А., Причко И.С., Ларцева С.В., Врачи: Саргсян Р.В., Марас С.В., Калиниченко И.С., Богатырева Т.Н.	Выполнено
5	Проверка назначения, хранения и использования лекарственных средств	18.03.2025	Зам. по мед части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А., Причко И.С., Ларцева С.В., Провизор: Колесникова Е.Н.	Выполнено
6	Проверка качества ведения медицинской документации и лечения больных	13.03.2025 27.03.2025	Зам. по мед части Тимонин А.А.,	Выполнено
7	Контроль за качеством пищевых продуктов, контроль за правилами хранения и отпуска в отделения	15.03.2025	Зам. по мед части Тимонин А.А.,	Выполнено
8	Контроль за организацией питания в отделениях (контрольное взвешивание блюд), выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ОМСР №1 – 05.03.2025 ОМСР №2 – 12.03.2025 ОМСР №3 – 19.03.2025 ППП и СР – 26.03.2025	Зам. по мед части Тимонин А.А., м/с диетическая Гулякина Т.Ю., зав. отделениями: Мальт У.А., Причко И.С., Ларцева С.В.	Выполнено
9	Организация медицинского обслуживания детей, поступающих в отделение полустационарной	В течение месяца	Зам. по мед части Тимонин А.А., зав. отделением:	Выполнено

	формы обслуживания		Терешкович Е.П. Врач: Прушинская М.Н.	
10	Проведение семинара по санитарно-эпидемиологическим требованиям к учреждениям социального обслуживания детей	По согласованию с директором	Зам. по мед части Тимонин А.А.	Выполнено
11	Проведение семинара по МСЭ для врачей	По согласованию с директором	Зам. по мед части Тимонин А.А.	Выполнено