

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
Н.В. Глушилина
« 05 » 2025 г.ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ РАБОТЫ ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
за апрель 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 30.04.2025	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 30.04.2025	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Внесение изменений в план-график закупочных процедур на 2025 год с учетом новых процедур	До 30.04.2025	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	Внесение изменений в положение об оплате труда и положение о критериях эффективности и результативности работников	До 15.04.2025	Зам. директора: Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
5	Подготовить документы к камеральной проверке КСЗН ЛО по соблюдению законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок	До 11.04.2025	Зам. директора: Ячменева Е.А.	Выполнено
6	Составление заявления и дополнительного соглашения к	30.04.2025	Зам. директора: Ячменева Е.А.	Выполнено

	договору водопользования			
1.2. Сдача отчётности				
1	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.	До 05.04.2025	Зам. директора Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 05.04.2025	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Составление отчетности к соглашению об исполнении государственного задания, к соглашению об исполнении субсидии на иные цели.	До 04.04.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
4	Сдача ежеквартальной бухгалтерской отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.	До 10.04.2025	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	Выполнено
5	Сдача отчетности по закупкам в КСЗН ЛО СМП, отчет по закупкам у единственного поставщика.	До 04.04.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
6	Составление отчетности по Соглашению с фондом Гордеевой М.В. с занесением в программу электронный бюджет ЛО.	До 20.01.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
7	Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.	До 02.04.2025, 09.04.2025, 16.04.2025, 23.04.2025, 30.04.2025	Заместитель директора Ячменева Е.А.	Выполнено
8	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 04.04.2025, 11.04.2025, 18.04.2025, 25.04.2025	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	Выполнено
9	Составление отчетов ЕФС	До 20.04.2025	Ведущий бухгалтер Соколова А.А.	Выполнено
10	Отчет о публикации материалов в социальных сетях по письму КСЗН ЛО №02-2733/2025 от 12.03.2025	До 30.04.2025	Заместитель директора Ячменева Е.А.	Выполнено
11	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 30.04.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
12	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 30.04.2025	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	До 30.04.2025	Зам. директора: Ячменева Е.А. Ведущий экономист по договорной и претензионной	Выполнено

	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)		работе Садкова С.В. Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Варанкина М.Э.	
--	--	--	---	--

1.3.1 Проведение ремонтных работ

1	Мелкий ремонт в помещениях ПКО	до 30.04.2025г.	Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
2	Восстановление плитки на фасадах корпусов № 1-4 и ФОКа	до 30.04.2025г.	Заместитель директора Орлов А.В.	Выполнено

1.4. Работа с документацией.

1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 30.04.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В.	Выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 30.04.2025 г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Ведущий бухгалтер Софонова О.В., Кастелянши: Орлова М.Ф., Бебелина Е.Н., Рядченко Т.Н., Лях М.А..	Выполнено
3.	Ведение учета выполняемых заявок и работ для нужд учреждения по линии АХЧ по заключенным контрактам	до 30.04.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В., Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
4.	Подготовка технических заданий для размещения документации с целью заключения контрактов на 2025 год	до 30.04.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В.	Выполнено
5.	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2026 год	до 30.04.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В.	Выполнено не в полном объеме

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	По плану, в течении года	Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено

	ответственности владельцев транспортных средств			
3.	Проведение ежедневного предрейсового обслуживания автотранспортных средств	ежедневно, до 30.04.2025 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 30.04.2025 г.	Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
5	Контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	постоянно, до 30.04.2025 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 30.04.2025 г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Уборщики территории: Дундарь А.В.	Выполнено
2.	Контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 30.04.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В., 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 30.04.2025г.	Инженер Рузавин Ю.В. Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
4.	Выполнение заявок кастаняш	Ежедневно, до 30.04.2025 г.	Инженер Рузавин Ю.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
5.	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	до 30.04.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В.	Выполнено
6	Проведение периодических осмотров территории и зданий	до 30.04.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В.,	Выполнено

			Инженер Рузавин Ю.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
7	Ремонт качелей на детских площадках	до 30.04.2025 г.	Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
8	Покраска малых форм на детских площадках	до 30.04.2025 г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено не в полном объеме
9	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности	до 30.04.2025 г.	Инженер Рузавин Ю.В.	Выполнено
10	Контроль соблюдения температурного режима в помещениях	до 30.04.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В.	Выполнено
11	Техническое обслуживание, промывка фильтров на водоочистой станции, замена картриджей на водоочистой установке и пищеблоке	до 30.04.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В.	Выполнено
12	Ремонт крыши беседки и деревянного домика на площадке у корпуса № 4	до 30.04.2025 г.	Заместитель директора Орлов А.В.	Выполнено
13	Организация очистки территории учреждения от мусора и снега, посыпка песком вовремя гололеда	ежедневно, до 30.04.2025 г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Уборщики территории: Дундарь 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 ОП "ЦИТ и МЕЧ"	Выполнено .
2.	ТО систем видеонаблюдения. Проведение работ по замене вышедшего из строя оборудования	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО "ТЦ", ООО ГК СТРОЙФОРМАТ	Частично выполнено. Проведены работы в объеме Р-1,. Заменены вышедшие из строя коммутатор ы (Прачечная, Администра тивно- Бытовой корпус №4). Частично выполнены работы по

				восстановле нию ОВЛС.
3.	Периодический просмотр записей камер ВН по объектам	Еженедельно	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено. (Просмотр записей камер ВН по объектам и территории осуществлялся 01, 10, 16, 25, 29 апреля 2025 г.)
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"	Проверка выхода сигнала на ПЦО проведена 19.04.2025г. (выполнена замена АКБ в ПК) Проверка выхода сигнала на ПЦО с выездом ГБР на объект проведена 25.04.2025г.
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 поступления запросов.
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	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Инженер ООО "BORSA"	ТО проведено согласно регламенту. Частично устранены недостатки согласно Акту ПТО. Требуется замена ППКП СОУЭ в Корпусе №2.
8.	Актуализация Журнала ЭСПЗ	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
9.	Проведение повторных инструктажей по ПБ (во всех	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено

	структурных подразделениях и на отделениях)			
10.	Проверка соблюдения требований пожарной безопасности на объектах учреждения, контроль ведения документации по ПБ, исполнения приказов	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Проведены проверки ПБ на объектах по исполнению ранее выданных Предписаний от 6,7 марта 2025 г.
11.	Предоставление информации по запросам	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено по мере поступления запросов.
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 28.04.2025г.
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
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 15.04.2025 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 10.04.2025 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 ОДП и ОВП	Выполнено
2.	Ведение журналов учета консультаций педагогов-психологов, проводимых совместно с родителями (законными представителями), родственниками воспитанников, а	Ежедневно	Педагоги-психологи	Выполнено

	также потенциальными усыновителями и приемными родителями			
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. Зам. директора - Авдокушина О.В.	Выполнено
5.	Ведение документации и организация текущей работы психолого-медико-педагогической комиссии учреждения	По факту проведения	Методист Чистякова М.М. Зам. директора - Авдокушина О.В.	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)	Методист Чистякова М.М. Зам. директора - Авдокушина О.В.	34 поста ВК
7.	ПОДГОТОВКА к празднованию юбилея учреждения	В течение месяца	ВСЕ сотрудники	Выполнено
8.	Работа по реализации инновационного проекта «Семейная гостиная» согласно плану.	В течение месяца	Зам. директора – Авдокушина О.В. Члены рабочей группы	Выполнено
9.	Заседание (на базе МРЦ) специалистов ГБУДО «ЛОППМС-центр»	14.04.2025	Зам. директора – Авдокушина О.В.	Выполнено
10.	Работа по самообразованию педагогических работников (в том числе публикации, участие в конкурсах, семинарах и др.). Аттестация (Журавлева Е.Н., Федоренко И.Г., Бороздина С.В.)	В течение месяца	Методист – Чистякова М.М. педагоги	Выполнено
11.	Совещание «Изменение в Положении о критериях эффективности и результативности деятельности работников МРЦ»	22.04.2025	Зам. директора – Авдокушина О.В.	Выполнено
12.	Подготовка праздничного концерта «Великий, славный праздник - ДЕНЬ ПОБЕДЫ!»	В течение месяца (к 07 мая)	Причко И.С. воспитатели ОМСР (корп. 3), все педагоги – в помощь	Выполнено
13.	«ДЕНЬ СМЕХА»: развлекательные мероприятия	01.04.2025	Воспитатели, все педагоги	Выполнено
14.	«Птичья неделя» - мероприятия в группах, посвящённые Международному дню птиц –	02.04.-04.04. 2025	Воспитатели, все педагоги	Выполнено

	01.04 (изготовление и вывешивание скворечников, поделки, рисунки, беседы, просмотр фильмов, чтение и слушание рассказов)			
15.	Мероприятия, посвящённые Дню космонавтики (12.04)	10.04-12.04. 2025	Воспитатели, все педагоги	Выполнено
16.	Экологическая неделя - мероприятия, посвященные экологическому воспитанию (15.04 – день экологических знаний, 22.04 – Всемирный день Земли)	15.04–22.04. 2025	Воспитатели, все педагоги	Выполнено
17.	Мероприятия, посвященные православной ПАСХЕ – 20.04 (беседы, рассказы о празднике, просмотры видео, выставки) (по группам / отделениям)	20.04 -25.04. 2025	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
18.	Подвижные игры «ЛОВКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ» (по группам / отделениям)	Еженедельно	Воспитатели	Выполнено
19.	Конкурсно-познавательные, развлекательные, тематические мероприятия, посвященные весенней 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, все педагоги	Выполнено
21.	Уход за аквариумом - гр. № 1,2 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. Заведующие отделениями. Методист - Чистякова М.М. Руководители МО	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	Ежемесячно		Выполнено

	«О предоставлении социальных услуг»			
30	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	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Терешкович Е.П., Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Саргсян Р.В., Тимонина К.В.	Выполнено
2	Контроль ограничительных противоэпидемических мероприятий по учреждению	Ежедневно	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., Эпидемиолог: Прокашева М.Г., зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Терешкович Е.П., Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Саргсян Р.В., Тимонина К.В.	Выполнено
3	Обследование воспитанников и представление их на МСЭ	В течение месяца, по срокам	Врачи ГБУЗ «Приозерская МБ», Клинический психолог ЛОПНД, Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Саргсян Р.В., Тимонина К.В.	Выполнено
4	Антропометрия воспитанников	По схеме (ежемесячно, при наличии показаний – от 1 р/нед до 1 р/д)	Медсестры отделений	Выполнено
5	Контроль за соблюдением условий проживания обслуживаемых и качеством предоставления социально-медицинских услуг и оценка результатов предоставления социальных услуг	14.04.2025 28.04.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., Эпидемиолог: Прокашева М.Г., зав. отделениями:	Выполнено

	воспитанникам		Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Терешкович Е.П.	
6	Проверка назначения, хранения и использования лекарственных средств	10.04.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А.	Выполнено
7	Проверка качества ведения медицинской документации и лечения больных	09.04.2025 23.04.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А.	Выполнено
8	Контроль за качеством пищевых продуктов, поступающих в ЛО МРЦ, контроль за правилами хранения и отпуска в отделения	07.04.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., м/с диетическая Гулякина Т.Ю.	Выполнено
9	Контроль за организацией питания в отделениях (контрольное взвешивание блюд), выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ОМСР (2 эт. 1 корп.) – 16.04.2025 ОМСР (1 эт. 3 корп.) – 21.04.2025 ОМСР (1 эт. 1 корп.) – 16.04.2025 ОППП и СР – 21.04.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., м/с диетическая Гулякина Т.Ю., Эпидемиолог: Прокашева М.Г., зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Терешкович Е.П.	Выполнено
10	Организация госпитализаций воспитанников в «Детский хоспис ЛО» п.Токсово, иные стационарные учреждения	В течение месяца, по необходимости	Зам. по мед. части «Детского хосписа ЛО», стац. учреждений Зам. директора по мед. части Тимонин А.А.	Выполнено
11	Обучение специалистов: участие в обучающих семинарах и контроль за обучением медицинского персонала (по плану).	В течение месяца	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А.	Выполнено