

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

Н.В. Глумилина

« 03 » 09 2025 г.

ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ РАБОТЫ ЛОГБУ «ЛО МРЦ» за август 2025 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 31.08.2025	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 31.08.2025	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Внесение изменений в план-график закупочных процедур на 2025 год с учетом новых процедур	До 31.08.2025	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
4	Обеспечение внесения информации в реестр контрактов за 2014 год (обеспечение закрытия контрактов)	До 31.08.2025	Зам. директора: Ячmeneва Е.А.	Выполнено частично (осталось 9 из 36)
5	Своевременная работа по составлению и публикации информации на сайте bus.gov.ru.	В течение 5 дней после утверждения даты документа	Зам. директора: Ячmeneва Е.А.	Выполнено
6	Контроль за исполнением плана финансово- хозяйственной	Ежедневно	Зам. директора: Ячmeneва Е.А.	Выполнено

	деятельности учреждения			
--	-------------------------	--	--	--

1.2. Сдача отчётности

1	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.	До 05.08.2025	Зам. директора Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 05.08.2025	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.	До 06.08.2025, 13.08.2025, 20.08.2025, 27.08.2025	Заместитель директора Ячменева Е.А.	Выполнено
4	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 01.08.2025, 08.08.2025, 15.08.2025, 22.08.2025, 29.08.2025	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	Выполнено
5	Отчет о публикации материалов в социальных сетях по письму КСЗН ЛО №02-5658/2025 от 28.05.2025	До 31.08.2025	Заместитель директора Ячменева Е.А.	Выполнено
6	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 31.08.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
7	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 31.08.2025	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 31.07.2025	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
2.	Промывка и очистка РЧВ	до 29.08.2025 г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
3.	Ревизия и ремонт воздушного компрессора №2 на КОС	до 29.08.2025 г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
4.	Ревизия и ремонт	До 29.08.2025	Инженер	Выполнено

	электродвигателей насосных агрегатов КНС		Васильев А.Я.	
5.	Ремонт и ТО блочно-модульной КОС ККВ9	29.08.2025	Инженер Васильев А.Я.	Не выполнено, в процедуре закупки услуга
6.	Ремонт и ТО ДЕЗАРов	29.08.2025	Инженер Орлов А.В.	Выполнено

1.3.1 Проведение ремонтных работ

1	Проведение гидравлических испытаний внутренних систем отопления и ГВС	до 20.08.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
2	Проведение промывки внутренней системы отопления и ГВС	до 20.08.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
3	Установка временного пандуса на 4 корпусе	04.08.2025 г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
4	Ревизия и техническое обслуживание ИТП на объектах учреждения	до 20.08.2025 г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено

1.4. Работа с документацией.

1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 29.08.2025г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 29.08.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Ведущий бухгалтер Софонова О.В.,	Выполнено
3.	Ведение учета выполняемых заявок и работ для нужд учреждения по линии АХЧ по заключенным контрактам	до 29.08.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В., Инженер Орлов А.В.	Выполнено, контроль еженедельный
4.	Подготовка технических заданий для размещения документации с целью заключения контрактов на 2025 год	до 29.08.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В., Инженер Орлов А.В.	Выполнено, работа ежемесячно продолжается
5.	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2026 год	до 29.08.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В., Инженер Орлов А.В.	выполнено, работа ежемесячно продолжается
6.	Подготовка технической и отчетной документации по мероприятиям в рамках подготовки к отопительному сезону	29.08.2025	Заместитель директора Миронов А.В., Инженер Орлов А.В.	Выполнено частично, работа продолжается к подаче документов в МВ
7.	Получение паспорта готовности учреждения к отопительному	29.08.2025	Заместитель директора	Не выполнено, по регламенту

	сезону		Миронов А.В.	подачи документов получение перенесено на сентябрь
1.5. Автотранспортное хозяйство				
1.	Контроль за пробегом автомобильного транспорта учреждения с использованием системы Глонасс	Ежедневно	Инженер Орлов А.В.	Выполнено, контроль ежедневный
2.	Проведение обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	По плану, в течении года	Инженер Орлов А.В.	Выполнено, контроль ежемесячный
3.	Проведение ежедневного предрейсового обслуживания автотранспортных средств	Ежедневно, до 31.08.2025 г.	Водители: Рузавин Ю.В., Вельяшев В.В., Бурдо Я.А., Чернецкий С.С., Бородин И.В., Кучеренко А.Г., Мартынов О.И., Тракторист Недовесов В.С.	Выполнено, контроль ежедневный
4.	Контроль расходования топлива транспортными средствами учреждения в соответствии с Распоряжением Министерства транспорта РФ от 14.03.2008 года № АМ-23-р	Постоянно, до 31.08.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено, контроль ежедневный
5	Контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	Постоянно, до 31.08.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено, контроль ежедневный
1.6. Текущие работы.				
1.	Организация очистки территории учреждения от мусора, листвы и веток, травы.	Ежедневно, до 31.08.2025 г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Уборщик территории: Дундарь А.В.	Выполнено, контроль ежедневный
2.	Покос травы на территории Учреждения	Ежедневно, по мере необходимости	Инженер Орлов А.В. Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено, контроль ежедневный
3.	Контроль за работой персонала АХЧ	Ежедневно, до 31.08.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено, контроль ежедневный
4.	Организация вывоза мусора и	В соответствии	Начальник	Выполнено,

	бытовых отходов с территории учреждения	с графиком, три раза в неделю, до 31.08.2025г.	хозяйственного отдела Машурова И.А.	контроль ежедневный
5.	Выполнение заявок кастанянш	Ежедневно, до 29.08.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено, контроль ежедневный
6	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	до 29.08.2025г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено, контроль ежедневный
7	Проведение периодических осмотров территории и зданий	до 29.08.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено, контроль еженедельный
8	Ремонт оборудования на детских площадках	до 29.08.2025г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
9	Покраска вазонов и малых форм на детских площадках	до 29.08.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
10	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности	до 31.08.2025г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено, контроль ежедневный
11	Ревизия, обследование и анализ фактического состояния дренажной системы водоотведения на территории Учреждения, вне территории - совместно с органами местного самоуправления	до 29.08.2025г.	Инженер Васильев А.Я.	Не выполнено, работы на сентябрь
12	Техническое обслуживание, промывка фильтров на водоочистной станции, замена катриджей на водоочистной установке и пищеблоке	Ежемесячно	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
13	Ремонт сцены на территории Учреждения (при условии наличия материалов)	до 25.08.2025г.	Инженер Орлов А.В.	выполнено частично, окончание работ на сентябрь
14	Монтаж, демонтаж бассейна уличного, ежедневная замена воды.	до 15.08.2025г	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
15	Контроль за работой приточно-вытяжной вентиляции в жилых корпусах и в пищеблоке, оперативное переключение с летних режимов на зимний.	до 31.08.2025, еженедельно	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено, контроль еженедельный

1.7. Организация безопасной жизнедеятельности учреждения (ПБ, ГО и ЧС)

1.	Контроль пропускного режима	В течение	Зам. директора	Выполнено
----	-----------------------------	-----------	----------------	-----------

	сотрудников (обновление списков посетителей, транспортных средств, изготовление пропусков).	месяца	Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОП "ЩИТ и МЕЧ"	
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	Выполнено ТО 13.08.2025 г. Установлен резервный видеореги- стратор на КПП. 28.08.2025 г. - Настройка IP- видеореги- стратора (Корпус 4), проверка роутеров, источников питания, сети HDD
3.	Периодический просмотр записей камер ВН по объектам. Установка резервного видеореги- стратора в помещении КПП.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Работы выполнены 13 и 20 августа 2025г.
4.	Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации с выездом на объект ГБР.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОО "СЕНАТ"; сотрудники ООО ОП "ЩИТ и МЕЧ"	Выполнено. (Акт от 20.08.025 г.)
5.	Предоставление (по запросам) информации по вопросам обеспечения антитеррористической защищенности и пожарной 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. Согласование документов по замене вышедшего из строя оборудования.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Инженер ООО "BORSA"	Выполнено (27.08.2025 г. Проведено ТО, согласно регламенту)
8.	Проверка соблюдения требований пожарной безопасности (по объектам), проверка исправности первичных средств пожаротушения.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено. (Акт от 20.08.025 г.)
9.	Изготовление и замена знаков и табличек с указанием ответственных за ПБ (по объектам).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Частично выполнено.
10.	Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено по мере необходимости

11.	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 28.08.2025 г.
12.	Обновление локальных документов (приказов, положений, инструкций по вопросам ГО и ЧС).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено по мере необходимости
13.	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 15.08.2025 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 10.08.2025 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 также потенциальными усыновителями и приемными родителями	Ежедневно	Педагоги-психологи	Выполнено
3.	Ведение журнала учета контактов с родителями (законными представителями), кровными родственниками	Ежедневно	Специалисты по соц. работе: Розанова Я.А., Сухова С.Г.	Выполнено
4.	Организация работы по обеспечению летне-оздоровительных маршрутов воспитанников	Постоянно	Зам. директора - Авдокушина О.В.	Выполнено
5.	Ведение документации и организация текущей работы психолого-медико-педагогической	По факту проведения	Зам. директора - Авдокушина О.В.	Выполнено

	комиссии учреждения			
6.	Публикация информационных статей на официальном сайте учреждения и в группе «ВК» в 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.	Более 40 постов ВК
7.	Работа по реализации инновационного проекта «Семейная гостиная» согласно плану.	В течение месяца	Зам. директора – Авдокушина О.В. Члены рабочей группы	Выполнено
8.	Работа по самообразованию педагогических работников, в том числе публикации, участие в конкурсах, семинарах	В течение месяца	Руководители МО Педагоги	Выполнено
9.	Организация работы по технологии «ПЕРЕДЫШКА»	В течение месяца	Зам. директора – Авдокушина О.В. Зам. директора – Тимонин А.А. Зав. отделением – Терешкович Е.П.	Выполнено
10.	Организация участия воспитанников учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях	В течение месяца	Руководители МО	Выполнено
11.	Межведомственное совещание с комитетом образования по вопросам обучения воспитанников	по согласованию	И.о. директора. Зам. директора – Авдокушина О.В.	Выполнено
12.	Организация участия воспитанников учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях	В течение месяца	Руководители МО Педагоги	Выполнено
13.	Педагогический совет «Итоги летней кампании. Подготовка к учебному году»	27.08.2025	Зам. директора – Авдокушина О.В	Выполнено
14.	Праздничное развлекательное мероприятие от депутата Законодательного Собрания А.А. Хмелевой	12.08.2025	Зам. директора – Авдокушина О.В.	Выполнено
15.	Подготовка творческих номеров к празднику «Прощание с Летом!»	В течение месяца	Воспитатели	Выполнено
16.	Подготовка творческих работ к общей выставке «ГОРОД МАСТЕРОВ» по итогам летнего периода	до 22.08.2025	Воспитатели, педагоги д/о	Выполнено
17.	Летнее мероприятие «ЗЕЛЕНАЯ АПТЕКА» <i>знакомство с лекарственными растениями - беседы, просмотр иллюстраций, прогулки на природу, рисование...</i>	01.08-04.08 2025	Воспитатели	Выполнено
18.	Знакомство с профессиями инспектора ГИБДД, железнодорожника и строителя:	05.08-07.08. 2025	Воспитатели	Выполнено

	<i>беседы, просмотр иллюстраций, видео, рисование, игры...</i>			
19.	Всемирный День кошек	08.08.2025	Воспитатели	Выполнено
20.	«ЛЕТНЯЯ СПАРТАКИАДА», <i>приуроченная ко Дню физкультурника</i>	09.08-11.08. 2025	Воспитатели, инструкторы по ф/к	Выполнено
21.	Экологическая акция «ЧИСТАЯ ТЕРРИТОРИЯ»	12.08.2025	Воспитатели	Выполнено
22.	Соблюдаем народные традиции «ПРАЗДНИК МЕДА» (<i>к Медовому Спасу -14 августа</i>)	13.08 - 14.08.2025	Все педагоги	Выполнено
23	«День САМОВАРА» <i>знакомство с традициями русского чаепития</i>	17.08.2025	Воспитатели	Выполнено
24	Соблюдаем народные традиции «ПРАЗДНИК ЯБЛОКА» (<i>к Яблочному Спасу 19 августа</i>)	19.08.2025	Все педагоги	Выполнено
25	Международный праздник - День рождения Чебурашки <i>(познавательно-развлекательные, активные мероприятия, чтение, просмотр мультфильмов, игры...)</i>	20.08.2025	Все педагоги	Выполнено
26	Мероприятия, посвященные Дню государственного флага России – 22 августа	22.08.2025	Все педагоги	Выполнено
27	Мероприятия, посвященные Дню воинской славы России. День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Курской битве (1943) – 23 августа	23.08 – 25.08. 2025	Воспитатели	Выполнено
28	Праздник «Прощание с летом!» <u>Место проведения: сцена у корпуса № 4</u> (в случае плохих погодных условий - в большом спортивном зале ФОКа.)	29.08.2025	Воспитатели Сапрыкина Г.Ю., Нагорная И.В. Педагоги	Выполнено
29	Выставка творческих работ воспитанников «ГОРОД МАСТЕРОВ»	29.08-11.09. 2025	Педагоги д/о Новосельцева М.В., Лубкина М.Н.	Выполнено
30	Мероприятия в рамках утвержденных проектов по отделениям/корпусам/группам	В течение месяца	Все педагоги	Выполнено
31	Выезды воспитанников на экскурсии, прогулки, развлекательные и тематические мероприятия	В течение месяца	Все педагоги	Выполнено
32	Уход за аквариумом - гр. № 1,2 ОСР	Ежедневно	Воспитатели ОСР	Выполнено
33	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОПП и ОСР	Выполнено
34	Уход за закреплённой обустроенной территорией, работа в теплицах	По мере необходимости	Воспитатели	Выполнено
35	Контроль над соблюдением	Ежедневно	Зам. директора -	Выполнено

	воспитателями режимных моментов		Авдокушина О.В. Заведующие отделениями. Руководители МО	
36	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно		Выполнено
37	Контроль ведения воспитателями, специалистами и педагогами д/о обязательной документации	Постоянно		Выполнено
38	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		Выполнено
39	Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»	Ежемесячно		Выполнено
40	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., Тимошина 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., Тимошина 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	Выполнено

			И.С., Марас С.В., Тимонина К.В.	
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 воспитанникам	13.08.2025 26.08.2025	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.	Выполнено
6	Проверка назначения, хранения и использования лекарственных средств	11.08.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А.	Выполнено
7	Проверка качества ведения медицинской документации и лечения больных	08.08.2025 22.08.2025	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	07.08.2025	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.) – 15.08.2025 ОМСР (1 эт. 3 корп.) – 20.08.2025 ОМСР (1 эт. 1 корп.) – 15.08.2025 ОППП и СР – 15.08.2025	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	В течение месяца	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А.	Выполнено

	медицинского персонала (по плану).			
--	------------------------------------	--	--	--