

УТВЕРЖДАЮ



Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

Н.В. Глумилина

11 _____ 2025 г.

ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ РАБОТЫ ЛОГБУ «ЛО МРЦ» за октябрь 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 31.10.2025	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 31.10.2025	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Своевременная работа по составлению и публикации информации на сайте bus.gov.ru.	В течение 5 дней после утверждения даты документа	Зам. директора: Ячменева Е.А.	Выполнено
4	Контроль за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Ежедневно	Зам. директора: Ячменева Е.А.	Выполнено
1.2. Сдача отчетности				
1	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.	До 05.10.2025	Зам. директора Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 05.10.2025	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Составление отчетности к соглашению об исполнении государственного задания, к соглашению об исполнении субсидии на иные цели.	До 03.10.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
4	Сдача ежеквартальной бухгалтерской отчетности в	До 10.10.2025	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	Выполнено

	комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.			
5	Сдача отчетности по закупкам в КСЗН ЛО СМП, отчет по закупкам у единственного поставщика.	До 04.10.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
6	Составление отчетности по Соглашению с фондом Гордеевой М.В. с занесением в программу электронный бюджет ЛО.	До 20.10.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
7	Составление отчетности по Соглашению с комитетом по труду и занятости населения ЛО.	До 10.10.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
8	Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.	До 01.10.2025, 08.10.2025, 15.10.2025, 22.10.2025, 29.10.2025	Заместитель директора Ячменева Е.А.	Выполнено
9	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 03.10.2025, 10.10.2025, 17.10.2025, 24.10.2025, 31.10.2025	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	Выполнено
10	Составление отчетов ЕФС	До 20.10.2025	Ведущий бухгалтер Соколова А.А.	Выполнено
11	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 31.10.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
12	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 31.10.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено

1.3. Укрепление материально-технической базы

1.	Текущая работа по закупочным процедурам (Внесение изменений в план-график закупочных процедур на 2025 год с учетом новых процедур, 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 фактам поставок, сведений об исполнении контрактов, составление дополнительных соглашений, расторжений, ведение претензионной работы)	До 31.10.2025	Ведущий экономист по договорной и претензионной работе Садкова С.В. Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Курапина О.С.	Выполнено
----	---	---------------	--	-----------

2.	Внесение сведений об исполнении контрактов (изменения в реестр контрактов по исполнению окончательного платежа), Освобождение экономии от закупочных процедур в плане-графике.	До 31.10.2025	Зам. директора: Ячменева Е.А.	Выполнено
3.	Контроль за закупки по пункту 4, часть 1, статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013г (единственный поставщик)	В течении месяца по мере закупок	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
4.	Обеспечение внесения информации в реестр контрактов за 2014 год (обеспечение закрытия контрактов)	До 31.10.2025	Зам. директора: Ячменева Е.А.	Выполнено
5.	Промывка и очистка РЧВ	до 31.10.2025г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
6.	Техническое обслуживание насосов центробежных 1-го подъема и КНС (4 шт.)	до 31.10.2025г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
7.	Установка телевизионных панелей (6 шт.), подключение к сети	до 31.10.2025	Инженер Васильев А.Я.	Не выполнено
8.	Ремонт и ТО блочно-модульной КОС ККВ9 (по результатам конкурса)	31.10.2025	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
9.	Ремонт и ТО ДЕЗАРов	до 31.10.2025	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
10.	Подготовка песчано-соляной смеси для подсыпки	31.10.2025	Инженер Орлов А.В.	Не выполнено
11.	Ремонт линии наружного освещения КОС (100 м.п.)	31.10.2025	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
12.	Проведение поверки приборов УУТЭ	до 31.10.2025	Инженер Орлов А.В.	Выполнено

1.3.1 Проведение ремонтных работ

1	Замена светильников по корпусам	31.10.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
2	Ремонт и техническое обслуживание замков шкафов архива (8 шт)	01.10.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
3	Ремонт пищеварочной плиты на пищеблоке	01.10.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
4	Работы по ремонту технического помещения КОС (утепление помещения)	до 31.10.2025 г.	Инженер Васильев А.Я.	Не выполнено
5	Ремонт грузового лифта пищеблока	02.10.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено

1.4. Работа с документацией.

1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 31.10.2025г.	Инженер Васильев А.Я.	выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 31.10.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Ведущий бухгалтер	выполнено

			Софопова О.В.,	
3.	Ведение учета выполняемых заявок и работ для нужд учреждения по линии АХЧ по заключенным контрактам	до 31.10.2025 г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	Выполнено
4.	Подготовка технических заданий для размещения документации с целью заключения контрактов на 2025 год	до 31.10.2025 г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	Выполнено Работа продол- жается в плановом порядке
5.	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2026 год	до 31.10.2025 г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	Выполнено Работа продол- жается в плановом порядке
6.	Подготовка и отправка квартальной отчетной документации по мероприятиям по водопользованию	05.10.2025 г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
7.	Подготовка и отправка квартальной отчетной документации по мероприятиям энергосбережению	05.10.2025 г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено
1.5. Автотранспортное хозяйство				
1.	Контроль за пробегом автомобильного транспорта учреждения с использованием системы Глонасс	ежедневно	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
2.	Проведение обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	По плану, в течении года	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
3.	Проведение ежедневного предрейсового обслуживания автотранспортных средств	ежедневно, до 31.10.2025г.	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
4.	Контроль расходования топлива транспортными средствами учреждения в соответствии с Распоряжением Министерства транспорта РФ от 14.03.2008 года № АМ-23-р	Постоянно, до 31.10.2025г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
5	Контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	постоянно, до 31.10.2025г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено

1.6. Текущие работы.

1.	Организация очистки территории учреждения от мусора, листвы и веток, травы, покос мелкокося и уборка веток	ежедневно, до 31.10.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Уборщик территории: Дундарь А.В.	Выполнено работы продол- жаются в плановом порядке
2.	Покос травы на территории Учреждения (технологические зоны ВОС, КОС 1-го подъема)	до 15.10.2025 г по мере необходимости	Инженер Орлов А.В. Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
3.	Контроль за работой персонала ЛХЧ	ежедневно, до 31.10.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
4.	Организация вывоза мусора и бытовых отходов с территории учреждения	В соответствии с графиком, три раза в неделю, до 31.10.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
5.	Выполнение заявок казначейши	Ежедневно, до 31.10.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
6	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	До 31.10.2025г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
7	Проведение периодических осмотров территории и зданий	до 31.10.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
8	Проверка и ремонт оборудования на детских площадках	до 31.10.2025г., ежедневный контроль	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
9	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности	до 31.10.2025г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
10	Техническое обслуживание, промывка фильтров на водоочистной станции, замена катриджей на водоочистной установке и пилцеблоке	ежемесячно	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
11	Покраска сцены на территории Учреждения	до 05.10.2025г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
12	Монтаж бассейна в бане, ежедневная замена воды.	до 31.10.2025г	Инженер Орлов А.В.	Не выполнено

13	Контроль за работой приточно-вытяжной вентиляции в жилых корпусах и в пищеблоке, оперативное переключение с летних режимов на зимний.	до 30.10.2025, еженедельно	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
14	Проверка системы отопления на корпусах в период пробного и периодического протапливания	до 31.10.2025, еженедельно	Инженер Васильев А.Я.	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 МЧ".	Выполнено.
2.	ТО систем видеонаблюдения. Просмотр записи камер ВН по объектам и территории	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудник ООО "ТЦ" Езерский А.В.	Работы по ТО систем ВН выполнены 02.10.2025г., 22.10.2025г.
3.	Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации (проверка выхода сигнала на ПЦО)	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.сотрудники ООО ОП "ЦИТ и МЧ".	Выполнено. (Акт от 31.10.2025г.)
4.	Предоставление (в ходе проведения профилактического визита ОПДиПР ГУ МЧС России по Лен. обл.) информации и документов по вопросам обеспечения пожарной безопасности в учреждении	07.10.2025г.	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено.
5.	Проверка работы систем АПС и СОУЭ (по объектам) - ТО	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Инженер ООО "BORSA".	Выполнено. (Акт от 31.10.2025г.)
6.	Проверки соблюдения требований ПБ в структурных подразделениях, Проверка и обновление документации по пожарной безопасности (по объектам)	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Ответственный за ПБ на объекте.	Проверки структурных подразделен ий проведены 20- 24.10.2025г. Выданы предписания
7.	Проведена проверка первичных средств пожаротушения (огнетушителей). Замена не пригодных к эксплуатации запланирована на ноябрь 2025 г.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Акт проверки от 30.10.2025г.
8.	Изготовление и замена знаков и табличек и указателей пожарной безопасности (на территории и по объектам)	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Частично выполнено

9.	Обновление документов (Перечней, Списков), Предоставление информации по запросам	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено по мере необходимости.
10.	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 проверки от 31.10.2025г.
11.	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 15.10.2025 г.	Специалист по кадрам Машковцева Ю.Н.	Выполнено
2.	Предоставление сведений в ЦЗН Приозерского района о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов	до 10.10.2025 г.	Специалист по кадрам Машковцева Ю.Н.	Выполнено

II. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

1.	Ведение журналов учета консультаций, бесед, проводимых совместно с родителями (законными представителями), родственниками воспитанников, а также потенциальными усыновителями и опекунами	Ежедневно	Специалисты	Выполнено
2.	Ведение журнала учета контактов с родителями (законн. представителями), родственниками воспитанников	Ежедневно	Специалисты по соц. работе	Выполнено
3.	Организация работы по обеспечению условий для реализации образовательных маршрутов воспитанников	Постоянно	Зам. директора – Тимонин А.А.	Выполнено
4.	Ведение документации и организация текущей работы психолого-медико-педагогической комиссии учреждения	По факту проведения	Зам. директора - Авдокушина О.В.	Выполнено
5.	Публикация информационных статей на официальном сайте учреждения и в группе «ВК» в сети Интернет о проведении педагогами учреждения социально-реабилитационных мероприятий, с целью	Постоянно (по мере предоставления материала)	Зам. директора - Авдокушина О.В.	Выполнено

	обеспечения информационной открытости Центра.			
6.	Работа по реализации инновационного проекта «Семейная гостиная» согласно плану.	В течение месяца	Зам. директора – Авдокушина О.В. Члены рабочей группы	Выполнено
7.	Работа по самообразованию педагогических работников, в том числе публикации, участие в конкурсах, семинарах, вебинарах... Подготовка постов для ВК	В течение месяца	Руководители МО, все педагоги	Выполнено
8.	Организация работы по технологии «ПЕРЕДЫШКА»	В течение месяца	Зав. отделением – Терешкович Е.П. Зам. директора – Авдокушина О.В. Зам. директора – Тимонин А.А.	Выполнено
9.	Онлайн-заседание комиссии по приему детей	01.10.2025 и по необходимости	Секретарь – Авдокушина О.В.	Выполнено
10.	Организация участия воспитанников и педагогов учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях	В течение месяца	Руководители МО Педагоги	Выполнено
11.	Мероприятия от ВООП, в рамках реализации проекта «Сердечные мастерские природы» (квиз и выезд)	08.10.2025	Зам. директора – Авдокушина О.В. воспитатели	Выполнено
12.	Праздник «ДЕНЬ ПЕДАГОГА», в рамках празднования «Всероссийского Дня дошкольного работника» (27.09.) и Всемирного Дня учителя (05.10.)	09.10.2025	Музыкальный руководитель Учителя-логопеды Педагоги-психологи Педагоги доп. образования Инструкторы С привлечением воспитателей	Выполнено
13.	Мероприятия к «Международному ДНЮ ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ» (по отделениям/группам)	01-02.10.2025	Воспитатели, педагоги д/о	Выполнено
14.	«ОТ УЛЫБКИ ХМУРЫЙ ДЕНЬ СВЕТЛЕЙ» (Всемирный день Улыбки 03.10, день Животных 04.10)	03-05.10.2025	Воспитатели	Выполнено
15.	«ПРАЗДНИК УРОЖАЯ» (по отделениям/группам) - беседы о дарах природы (о сборе урожая), - наблюдение за изменениями в природе, - просмотр фильмов о выращивании посадок и уходе за ними, чтение литературы, разучивание стихов,	10-13.10.2025	Воспитатели	Выполнено

	- изготовление поделок из овощей, зерен. - «Осенние посиделки» (игры, загадки, развлечения о дарах природы и труде селян)			
16.	Гимнастические дни – спортивные игры (Всероссийский день гимнастики 25.10)	22-25.10.2025	Инструкторы по ф/к	Выполнено
17.	День шишопевого Мишки	27.10.2025	Воспитатели, педагоги д/о	Выполнено
18.	ИГРЫ по ПРАВИЛАМ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ (беседы, игры, конкурсы, рисование, чтение)	В течение месяца	Воспитатели	Выполнено
19.	ОСЕННИЕ КАНИКУЛЫ (мероприятия в группах согласно планам воспитателей): игры, развлечения, конкурсы, соревнования, прогулки, чаепития...	27.10. - 04.11.2025	Все педагоги	Выполнено
20.	Выезды/выходы детей в целях социализации согласно планированию	В течение месяца	Воспитатели	Выполнено
21.	Подвижные игры «ЛЮВКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ» (по группам / отделениям)	Еженедельно	Воспитатели	Выполнено
22.	Конкурсно-познавательные, развлекательные мероприятия, посвященные осенней тематике (по отделениям)	В течение месяца	Все педагоги	Выполнено
23.	Проектная и кружковая деятельность (по группам - согласно планированию)	В течение месяца	Зам. директора - Авдокушина О.В. Воспитатели	Выполнено
24.	Уход за аквариумом - гр. № 1,2 ОСР	Ежедневно	Воспитатели ОСР	Выполнено
25.	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОППП и ОСР	Выполнено
26.	Уход за закреплённой обустроенной территорией, осенние субботники	По мере необходимости	Воспитатели, все педагоги	Выполнено
27.	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора - Авдокушина О.В.	Выполнено
28.	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно	Заведующие отделениями.	Выполнено
29.	Контроль ведения педагогами обязательной документации	Постоянно	Руководители МО	Выполнено
30.	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		Выполнено
31.	Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов	Ежемесячно		Выполнено

	«О предоставлении социальных услуг»			
32	Контроль за оформлением предметно-развивающей среды помещений и прогулочных площадок, в т.ч. с применением средств АПК	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., Врачи отделений: Марас С.В., Калиниченко И.С., Тимонина К.В.	Выполнено
2	Контроль режима работы учреждения с учетом эпидемиологической обстановкой по ОРВИ	Ежедневно	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А., Причко И.С., Ларцева С.В.	Выполнено
3	Обследование воспитанников и, при необходимости, представление их на МСЭ	В течение месяца	Врачи ГБУЗ «Приозерская МБ», Клинический психолог ЛОЦПЗ, Врачи отделений: Марас С.В., Калиниченко И.С., Тимонина К.В.	Выполнено
4	Антропометрия воспитанников	По схеме (ежемесячно, при наличии показаний – от 1 р/мес до 1 р/в нед)	Медсестры отделений	Выполнено
5	Контроль за соблюдением условий проживания обслуживаемых и качеством предоставления социально-медицинских услуг и оценка результатов предоставления социальных услуг воспитанникам	07.10.2025 21.10.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А., Причко И.С., Ларцева С.В.,	Выполнено
6	Проверка назначения, хранения и использования лекарственных средств	23.10.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., Провизор: Колесникова Е.Н.	Выполнено
7	Проверка качества ведения медицинской документации и лечения больных	08.10.2025 21.10.2025	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	09.09.2025	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.) – 13.10.2025 ОМСР (1 эт. 3 корп.) – 27.10.2025 ОМСР (1 эт. 1 корп.) – 13.10.2025 ОППП и СР – 27.10.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А., Причко И.С., Ларцева С.В., Врачи отделений: Марас С.В., Калиниченко И.С., Тимошина К.В.	Выполнено
10	Медицинское обслуживание детей, поступающих по программе «Передышка» (осмотр, заполнение мед. документации, выполнение назначений)	В течение месяца по мере поступления	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., Врачи отделений: Марас С.В., Калиниченко И.С., Тимошина К.В.	Выполнено
11	Организация плановых осмотров специалистами ЛОГБУЗ «Детская клиника» (ДКБ)	В течение месяца, согласно предварительной записи	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А., Причко И.С., Ларцева С.В., Врачи отделений: Марас С.В., Калиниченко И.С., Тимошина К.В.	Выполнено
12	Организация госпитализаций воспитанников в МРБ г. Приозерск, психиатрическое отделения учреждений ЛО, детский хоспис п.Токсово, ЛОГБУЗ ДКБ.	В течение месяца, по необходимости и по неотложным показаниям	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., Врачи отделений: Марас С.В., Калиниченко И.С., Тимошина К.В.	Выполнено
13	Обучение специалистов: участие в обучающих семинарах и контроль за обучением медицинского персонала.	В течение месяца (по необходимости)	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А.	Выполнено