

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

Н.В. Глумилина

2025 г.

ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ РАБОТЫ
ЛОГБУ «ЛО МРЦ» за ноябрь 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 30.11.2025	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 30.11.2025	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: Ячmeneва Е.А.	Выполнено
4	Контроль за исполнением плана финансово- хозяйственной деятельности учреждения	Ежедневно	Зам. директора: Ячmeneва Е.А.	Выполнено
5	Отправить в КСЗН обращение на внесение изменений в нормативные документы по обеспечению мягким инвентарем получателей социальных услуг учреждения	До 07.11.2025	Зам. директора Ячmeneва Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
6	Отправить в КСЗН обращение на внесение изменений в нормативные документы по обеспечению натуральными нормами получателей социальных услуг учреждения	До 30.11.2025	Зам. директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
1.2. Сдача отчётности				
1	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области,	До 05.11.2025	Зам. директора Ячmeneва Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено

	с занесением в программу Свод-Смарт.			
2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 05.11.2025	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.	До 05.11.2025, 12.11.2025, 19.11.2025, 26.11.2025	Заместитель директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
4	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 07.11.2025, 14.11.2025, 21.11.2025, 28.11.2025	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	Выполнено
5	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 30.11.2025	Зам. директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
6	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 30.11.2025	Зам. директора Ячmeneва 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 30.11.2025	Ведущий экономист по договорной и претензионной работе Садкова С.В. Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Курашина 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 30.11.2025	Зам. директора: Ячmeneва 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 Ячmeneва Е.А.	Выполнено
4.	Обеспечение внесение информации в реестр контрактов за 2014 год (обеспечение закрытия контрактов)	До 30.11.2025	Зам. директора: Ячmeneва Е.А.	Выполнено частично (осталось 6 из 36)

5.	Замена светильников наружного освещения (10 шт.)	до 14.11.2025г.	Инженер Васильев А.Я.	выполнено
6.	Замена смесителей в мед кабинетах на локтевые (2шт.)	до 15.11.2025г.	Инженер Васильев А.Я.	выполнено
7.	Установка телевизионных панелей (6 шт.), подключение к сети	до 12.11.2025	Инженер Васильев А.Я.	выполнено
8.	Ремонт и ТО ДЕЗАРов	до 12.11.2025	Инженер Орлов А.В.	выполнено
9.	Подготовка песчано-соляной смеси для подсыпки	15.11.2025	Инженер Орлов А.В.	выполнено
10.	Покос мелкокося и уборка мусора на дороге на 1-й подъём	15.11.2025	Инженер Васильев А.Я.	выполнено
11.	Ремонт и ревизия насос-дозаторов на КОС	15.11.2025	Инженер Васильев А.Я.	выполнено

1.3. Проведение ремонтных работ

1	Замена светильников по корпусам, пищеблок, склад продуктов	30.11.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	выполнено
2	Ремонт площадки ТБО № 2 (съезд)	31.11.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	не выполнено
3	Ремонт бетонного покрытия крыльца 2 корпуса	30.11.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	не выполнено
4	Работы по ремонту технического помещения КОС (утепление помещения)	до 31.11.2025 г.	Инженер Васильев А.Я.	не выполнено
5	Ремонт кровли площадки отходов 2-класса	10.11.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	выполнено

1.4. Работа с документацией.

1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 30.11.2025г.	Инженер Васильев А.Я.	выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 30.11.2025г.	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 30.11.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	выполнено
4.	Подготовка технических заданий для размещения документации с целью заключения контрактов на 2026 год	до 30.11.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	выполнено
5.	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2026 год	до 30.11.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	выполнено
6.	Подготовка документации для актуализации программы	15.11.2025	Заместитель директора	выполнено

	энергосбережения		Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	
7.	Подготовка и отправка документации по мероприятиям по защите рабочих мест	05.11.25	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 30.11.2025г.	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 30.11.2025г.	Инженер Орлов А.В.	выполнено
5	Контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	постоянно, до 30.11.2025г.	Инженер Орлов А.В.	выполнено
6	Сезонная замена шин на автотранспорте	15.11.25- 30.11.25	Инженер Орлов А.В.	выполнено

1.6. Текущие работы.

1.	Организация очистки территории учреждения от мусора, листвы и веток, травы, покос мелкоколесья и уборка веток	ежедневно, до 30.11.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Уборщик территории: Дундарь А.В.	выполнено
2.	Контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 30.11.2025г.	Заместитель директора Миронов А.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,	Начальник хозяйственного отдела	выполнено

4.	Выполнение заявок кастаньянц	до 30.11.2025г. Ежедневно, до 30.11.2025г.	Машурова И.А. Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	выполнено
5.	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	До 30.11.2025г.	Инженер Васильев А.Я.	выполнено
6	Проведение периодических осмотров территории и зданий	до 30.11.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	выполнено
7	Проверка и ремонт оборудования на детских площадках	до 30.11.2025г., ежедневный контроль	Инженер Орлов А.В.	выполнено
8	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности	до 30.11.2025г. ежедневный контроль	Инженер Орлов А.В.	выполнено
9	Техническое обслуживание, промывка фильтров на водоочистной станции, замена катриджей на водоочистной установке и пищеблоке	ежемесячно	Инженер Васильев А.Я.	выполнено
10	Монтаж бассейна в бане, ежедневная замена воды.	до 30.11.2025г	Инженер Васильев А.Я.	не выполнено
11	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
12	Проверка системы отопления на корпусах в период регулярного отопления	до 31.10.2025, еженедельно	Инженер Васильев А.Я.	выполнено
13	Организация очистки территории учреждения от мусора, листвы и веток, травы, покос мелкокося и уборка веток	ежедневно, до 30.11.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Уборщик территории: Дундарь А.В.	выполнено
14	Контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 30.11.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	выполнено
1.7. Организация безопасной жизнедеятельности учреждения (ПБ, ГО и ЧС)				
1.	Контроль пропускного режима сотрудников (обновление списков посетителей, транспортных	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО	Выполнено

	средств, изготовление пропусков).		ОП "ЩИТ и МЕЧ".	
2.	ТО систем видеонаблюдения. Еженедельный просмотр записей камер ВН по объектам и территории учреждения (по графику).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудник ООО "ТЦ" Езерский А.В.	Выполнено Просмотр камер осуществлялся 10, 26, 27 ноября 2025 г. ТО проведено 27.11.2025 г.
3.	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 27.11.2025)
4.	Предоставление (по запросам) информации по вопросам обеспечения антитеррористической защищенности и пожарной безопасности в учреждении.	В течение месяца	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".	ТО проведено 26.11.2025 г. (Перечень выполненных работ указан в Акте от 26.11.2025г.). Проведена проверка выхода сигнала о пожаре на пульт ПЧ-142.
6.	Проверки соблюдения требований ПБ в структурных подразделениях (устранение нарушений по Предписанию контролирующих органов).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Ответственный за ПБ на объекте.	Выполнено Проверки проведены 17, 21 ноября 2025г.
7.	Проведение объектовой тренировки по сигналу "Условный пожар" на объекте учреждения (Бытовой корпус №2).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Ответственный за ПБ на объекте.	Выполнено 27.11.2025 г.
8.	Проведение работ по проверки и испытаниям ВПВ, НПВ.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., специалисты ООО "СПЕЦПРОЕКТ"	Выполнено Акты проверок от 19.11.2025г.
9.	Обновление документов (Перечни, Списки), Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
10.	Проверка работоспособности оборудования речевого	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.,	Выполнено (Акт от

	оповещения ГО и ЧС, и проверка прохождения сигналов оповещения РАСЦО ЛО с ГКУ "Объект №58" до ЛОГБУ "ЛО МРЦ".		Специалист ПАО Ростелеком, РАСЦО Кировск.	20.11.2025 г.)
11.	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 15.11.2025 г.	Специалист по кадрам Машковцева Ю.Н., Захарова Т.А.	Выполнено
2.	Предоставление сведений в ЦЗН Приозерского района о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов	до 10.11.2025 г.	Специалист по кадрам Машковцева Ю.Н., Захарова Т.А.	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. Зам. директора Авдокушина О.В.	Выполнено
4.	Ведение документации и организация текущей работы психолого-медико-педагогической комиссии учреждения	По факту проведения	Зам. директора Тимонин А.А. 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 обеспечения информационной открытости Центра.	Постоянно (по мере предоставления материала)	Зам. директора Авдокушина О.В.	40 постов

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	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.	<u>ОСЕННИЕ КАНИКУЛЫ</u> (мероприятия в группах по планам воспитателей): <i>игры, развлечения, конкурсы, соревнования, прогулки, чаепития</i>	до 05.11.2025	Воспитатели, педагоги д/о, специалисты	Выполнено
12.	Тематическая неделя, посвященная «Дню народного единства»: <i>рассказ о празднике, просмотр видео, рассматривание иллюстраций, игры, развлечения, рисунки</i>	03 - 07.11.2025	Воспитатели, педагоги д/о	Выполнено
13.	Подготовка творческих работ воспитанников для участия в отборочном туре областного открытого фестиваля «АРТИСТ ДУШОЙ» в 2025 году.	Прием заявок до 14.11.2025	Воспитатели, педагоги д/о	Выполнено
14.	Развлечения по правилам дорожного движения «В ГОСТЯХ У СВЕТОФОРА»	10-14.11.2025	Воспитатели, педагоги д/о	Выполнено
15.	КНИЖКИНА НЕДЕЛЯ (<i>чтение книг, прослушивание аудиокниг, беседы, конкурсы, игры по группам, рассматривание иллюстраций</i>)	17-21.11.2025	Воспитатели, педагоги д/о, специалисты	Выполнено
16.	Мероприятия, посвященные теме «ИГРЫ И ИГРУШКИ»: (<i>беседы, рассказы, просмотр мультфильмов, рисование</i>)	23-30.11.2025	Воспитатели, педагоги д/о, специалисты	Выполнено
17.	Изготовление творческих работ (поделки, рисунки) к празднику «ТВОРИ ДОБРО» в рамках празднования Международного дня инвалида (03 декабря)	до 28.11.2025	Воспитатели, педагоги д/о	Выполнено
18.	Подготовка к празднику «ТВОРИ ДОБРО» в рамках празднования Международного дня инвалида (03	В течение месяца	Воспитатели, педагоги д/о	Выполнено

	декабря)			
19.	Праздничное развлекательное мероприятие «День осенних именинников» от депутата Законодательного Собрания А.А. Хмелевой	26.11.2025	Зам. директора – Авдокушина О.В.	Выполнено
20.	Мероприятия, приуроченные к Дню Матери (по группам / отделениям)	27-28.11.2025	Воспитатели, педагоги д/о	Выполнено
21.	Выезды/выходы детей в целях социализации согласно планированию	В течение месяца	Воспитатели	Выполнено
22.	Подвижные игры «ЛОВКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ» (по группам / отделениям)	Еженедельно	Воспитатели	Выполнено
23.	Конкурсно-познавательные, развлекательные мероприятия, посвященные осенней тематике (по отделениям)	В течение месяца	Все педагоги	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. Заведующие отделениями. Руководители МО	Выполнено
28.	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно		Выполнено
29.	Контроль ведения педагогами обязательной документации	Постоянно		Выполнено
30.	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		Выполнено
31.	Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»	Ежемесячно		Выполнено
32.	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., Врачи отделений:	Выполнено
---	--	-------------	--	-----------

			Марас С.В., Калиниченко И.С., Тимонина К.В.	
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	18.11.2025 25.11.2025	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	27.11.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., Провизор: Колесникова Е.Н.	Выполнено
7	Проверка качества ведения медицинской документации и лечения больных	19.11.2025 26.11.2025	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	25.11.2025	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.) – 30.11.2025 ОМСР (1 эт. 3 корп.) – 25.11.2025 ОМСР (1 эт. 1 корп.) – 27.11.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А., Причко И.С., Ларцева С.В., Врачи отделений: Марас С.В.,	Выполнено

		ОППП и СР – 26.11.2025	Калиниченко И.С., Тимонина К.В.	
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., Тимонина К.В.	Выполнено
11	Организация плановых осмотров специалистами ЛОГБУЗ «Детская клиническая больница» (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., Тимонина К.В.	Выполнено
12	Организация госпитализаций воспитанников в МРБ г. Приозерск, психиатрическое отделения учреждений ЛО, детский хоспис п.Токсово, ЛОГБУ 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., Тимонина 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