

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

Н.В. Глумилина

2026 г.

ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ РАБОТЫ ЛОГБУ «ЛО МРЦ» за март 2026 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 31.03.2026	Главный бухгалтер Чеканова В.В. Ведущие бухгалтера Соколова А.А. Софонова О.В. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
2	Анализ исполнения государственного задания, анализ выполнения нормативов по продуктам питания.	До 31.03.2026	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Внесение изменений в план-график (на соглашение по ИЦ на покупку ОС, на остаток средств от ГЗ 2025г, согласованные с КСЗН)	В течение 10 дней после утверждения ПФХД	Зам. директора: Ячmeneва Е.А.	Выполнено
4	Своевременная работа по публикации информации на сайте bus.gov.ru. Своевременная работа по составлению информации для официального сайта учреждения.	В течение 5 дней после утверждения даты документа	Зам. директора: Ячmeneва Е.А.	Выполнено
5	Контроль за исполнением плана закупок финансово- хозяйственной деятельности учреждения	Ежедневно	Зам. директора: Ячmeneва Е.А.	Выполнено
1.2. Сдача отчётности				
1	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.	До 05.03.2026	Зам. директора Ячmeneва Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 02.03.2026	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Информация об отсутствии задолженности по выплате	До 04.03.2026, 11.03.2026,	Заместитель директора	Выполнено

	заработной платы работникам учреждения.	18.03.2026, 25.03.2026	Ячменева Е.А.	
4	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 06.03.2026, 13.03.2026, 20.03.2026, 27.03.2026	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	Выполнено
5	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 31.03.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
6	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 31.03.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
1.3. Укрепление материально-технической базы				
1.	Текущая работа по закупочным процедурам (формирование описания объекта закупки в электронную форму, с документов, составленных 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, составление дополнительных соглашений, расторжений, ведение претензионной работы)	До 31.03.2026	Ведущий экономист по договорной и претензионной работе Садкова С.В. Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Курашина О.С.	Выполнено
2.	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
3.	Обеспечение внесение информации в реестр контрактов за 2014 год (обеспечение закрытия контрактов)	До 31.03.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено частично (осталось 3 из 36)
4.	Монтаж инфракрасных обогревателей на аэротенках на КОС	02.03.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
5.	Ревизия и текущее обслуживание дренажных систем холодильных камер на пищеблоке	16.03.2026 г.	Зам директора Миронов А.В.	Выполнено
6.	Проверка, проведение ТО и текущего ремонта лифтов. Подготовка к летнему сезону.	02.03.2026 г. - 16.03.2026 г	Зам директора Миронов А.В.	Выполнено
7.	Ремонт и ТО ДЕЗАРов	до 31.03.2026	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
8.	Организация уборки снега, грязи, мусора на территории. Уборка снега с кровель и навесов. Посыпка песком дорог.	01.03.26- 31.03.26 ежедневный контроль	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Зам директора Миронов А.В.	Выполнено
9.	Ремонт автомобиля для внутриплощадочных	16.03.2026	Инженер Орлов А.В	Выполнено

	транспортировок грузов			
1.3.1 Проведение ремонтных работ				
1	Ремонт овощерезки	02.03.2026г.	Инженер Орлов А.В.	выполнено
2	Ремонт линии электропитания технологического оборудования на пищеблоке, замена КИПиА.	01.03.2026г.	Инженер Орлов А.В.	выполнено
3	Ремонт линии удаления илового осадка на КОС	16.03.26 г.	Инженер Орлов А.В.	выполнено
4	Ремонт линии подачи реагентов на КОС	до 17.03.2026 г.	Инженер Васильев А.Я.	выполнено
5	Демонтаж, монтаж светильников по корпусам	31.03.2026 г.	Инженер Орлов А.В.	выполнено, работы продолжаются планово
6	Монтаж двери в молочном цехе пищеблока	20.03.2026 г.	Инженер Орлов А.В.	не выполнен
1.4. Работа с документацией.				
1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 31.03.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 31.03.2026г.	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 31.03.2026г.	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 31.03.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	Выполнено
5.	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2026 год	до 31.03.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	Выполнено
6.	Подготовка документации для годовых и квартальных отчетов	31.03.2026	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
1.5. Автотранспортное хозяйство				
1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 31.03.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 31.03.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Ведущий бухгалтер	Выполнено

			Софонова О.В.,	
3.	Ведение учета выполняемых заявок и работ для нужд учреждения по линии АХЧ по заключенным контрактам	до 31.03.2026г.	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 31.03.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	Выполнено
5	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2026 год	до 31.03.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	Выполнено

1.6. Текущие работы.

1.	Организация очистки территории учреждения от снега, льда. Подсыпка песчано-соляной смесью дорог и тротуаров	ежедневно, до 31.03.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Уборщик территории: Дундарь А.В.	Выполнено
2.	Контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 31.03.2026г.	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, до 31.03.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
4.	Выполнение заявок кастаняш	Ежедневно, до 31.03.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
5.	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	До 31.03.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
6	Проведение периодических осмотров территории и зданий	до 31.03.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
7	Проверка, ремонт и очистка от снега и льда оборудования на детских площадках	до 31.03.2026г., ежедневный контроль	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Инженер Орлов А.В.	Выполнено
8	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту,	до 31.03.2026г. ежедневный	Инженер Орлов А.В.	Выполнено

	поступающих в повседневной деятельности	контроль		
9	Техническое обслуживание, промывка фильтров на водоочистной станции, замена катриджей на водоочистной установке и пищеблоке	ежемесячно	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
10	Контроль за работой приточно-вытяжной вентиляции в жилых корпусах и в пищеблоке.	до 31.03.2026, еженедельно	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
11	Проверка системы отопления на корпусах в период регулярного отопления	до 31.03.2026, еженедельно	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
12	Регулировка систем отопления при положительных температурах наружного воздуха	31.03.2026	Заместитель директора Миронов 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 "РЕГИОН "СЕВЕРО- ЗАПАД"	Выполнено
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 "ИСКАНДЕР" Езерский А.В.	ТО выполнено 27.03.2026 г.
3.	Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОО "СЕНАТ"; сотрудники ООО ОП "РЕГИОН " СЕВЕРО- ЗАПАД"	Проверка работы КТС - выполнено (Акт от 10.03.2026г)
4.	Предоставление (по запросам) информации по вопросам обеспечения антитеррористической защищенности и пожарной безопасности в учреждении.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполняетс я по мере поступления запросов.
5.	Проверка работы систем АПС и СОУЭ (по объектам) - ТО. Проведение Тренировочного учения по действиям работников в случае ЧС ("ПОЖАР" в Административно-Бытовом корпусе №4).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Инженер ООО "BORSA", Диспетчер ПЧ-142	ТО выполнено 18.03.2026г Тренировка проведена (Акт от 18.03.2026 г.).
6.	Проведение проверки состояния пожарной безопасности на объектах и территории учреждения (первичных средств пожаротушения, ВПВ, НПВ, подъездных путей и пр.) представителями ПЧ 142.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В. Личный состав ПЧ- 142 ОГПС Приозерского района	Выполнено Проверки ПЧ-142, проведены 4 и 5 марта 2026г.

7.	Проведение внутренних контрольных проверок соблюдения требований ПБ на объектах.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Проверки проведены. Замечания доведены до сведения отв. за ПБ на объектах
8.	Подготовка документов для составления Декларации пожарной безопасности. Документ пришел в негодность по причине заливания).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Документы подготовлены частично
9.	Проведение внепланового инструктажа по ГО и ЧС. (Действия сотрудников при объявлении атаки БПЛА).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
10.	Обновление документов (Перечни, Списки), 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 30.03.2026 г.)
12.	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 ОСФР в СПб и ЛО	до 15.03.2026 г.	Ведущий специалист по кадрам Абрамова Ю.Н.	Выполнено
2.	Предоставление сведений в ЦЗН Приозерского района о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов	до 10.03.2026 г.	Ведущий специалист по кадрам Абрамова 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 (законными представителями), родственниками воспитанников	Ежедневно	Специалисты по соц. работе	Выполнено
3.	Организация работы по	Постоянно	Зам. директора –	Выполнено

	обеспечению условий для реализации образовательных маршрутов воспитанников		Тимонин А.А.	
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 обеспечения информационной открытости Центра.	Постоянно (по мере предоставления материала)	Зам. директора – Тимонин А.А.	более 40 постов ВК
6.	Организация работы по технологиям «ПЕРЕДЫШКА» и «РАННЯЯ ПОМОЩЬ»	В течение месяца	Зав. отдел. – Терешкович Е.П. Зам. директора – Авдокушина О.В. Зам. директора – Тимонин А.А.	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.	Онлайн-заседание комиссии по приему детей	по необходимости	Секретарь – Авдокушина О.В.	Выполнено
9.	Организация участия воспитанников и педагогов учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях...	В течение месяца	Руководители МО Педагоги	Выполнено
10.	Актуализация ИРМов на 1 полугодие 2026 года	В течение месяца	Социальный педагог	В работе
11.	Открытые мероприятия (согласно плану)	В течение месяца	Психолог Журавлева Е.Н., задействованные педагоги	Выполнено
12.	Реализация общеразвивающих рабочих программ по воспитательной и реабилитационной работе (социально-педагогическая направленность)	В течение месяца	Воспитатели	Выполнено
13.	Реализация рабочих программ социально - психологической направленности	В течение месяца	Педагоги-психологи	Выполнено
14.	Реализация рабочих программ коррекционно-развивающих логопедических занятий, направленные на коррекцию/развитие речи	В течение месяца	Учителя-логопеды	Выполнено
15.	Реализация дополнительных общеобразовательных	В течение месяца	Педагоги дополнительного	Выполнено

	общеразвивающих программ художественной/технической/физкультурно-спортивной направленности		образования, музыкальный руководитель, инструктор по труду, инструктор по ф/к	
16.	«От всей души!» - праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню 8 МАРТА	06.03.2026	Воспитатели ОППП	Выполнено
17.	День ГРАЧА. День Герасима Грачевника.	17.03.2026	Воспитатели, педагоги д/о	Выполнено
18.	Всемирный день ЗЕМЛИ, ВОРОБЬЯ, ЛЯГУШКИ.	20.03.2026	Все педагоги	Выполнено
19.	«Международный день кукольника» (21.03): <i>театрализация, изготовление кукол-миниатюр из различных материалов, мастер-классы</i>	18-21.03. 2026	Воспитатели, педагоги д/о	Выполнено
20.	«В гостях у Мойдодыра»: тематические занятия, развлечения к Дню воды 22.03	22-27.03. 2026	Воспитатели, специалисты	Выполнено
21.	Всемирный день ТЕАТРА	27.03.2006	Все педагоги	Выполнено
22.	День рождения К.И. Чуковского	31.03.2026	Воспитатели	Выполнено
23.	ВЕСЕННИЕ КАНИКУЛЫ (досуговые мероприятия в группах согласно планам воспитателей)	28.03-05.04. 2026	Все педагоги	Выполнено
24.	Подвижные игры «ЛОВКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ» (по группам / отделениям)	Еженедельно	Воспитатели, инструктор по физической культуре	Выполнено
25.	Конкурсно-познавательные, развлекательные мероприятия, посвященные весенней тематике (по гр./отд.)	В течение месяца	Все педагоги	Выполнено
26.	Проектная и кружковая деятельность (по группам - согласно планированию)	В течение месяца	Зам. дир. - Авдокушина О.В. Воспитатели	Выполнено
27.	Уход за аквариумом - гр. № 1,2 ОСР	Ежедневно	Воспитатели ОСР	Выполнено
28.	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОППП и ОСР	Выполнено
29.	Уход за помещениями и закреплённой территорией	Постоянно	Все педагоги	Выполнено
30.	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора – Авдокушина О.В. Заведующие	Выполнено
31.	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно		Выполнено
32.	Контроль ведения педагогами обязательной документации	Постоянно		Выполнено
33.	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		Выполнено
34.	Контроль регулярной сдачи	Ежемесячно		Выполнено

	ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»		отделениями Социальный педагог	
35	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	Еженедельно	Зам. директора Тимонин А.А., Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимолина К.В.	Выполнено
2	Контроль особого режима работы учреждения в связи с подъемом ОРВИ	Ежедневно	Зам. директора Тимонин А.А., Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимолина К.В.	Выполнено
3	Медицинское наблюдение за состоянием здоровья воспитанников	Ежедневно	Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимолина К.В. Медсестры отделений	Выполнено
4	Организация госпитализаций воспитанников в Приозерскую МБ, психиатрические отделения учреждений ЛО, Детский хоспис пос. Токсово, ЛОГБУЗ «ДКБ»	В течение месяца, по неотложным показаниям и по необходимости	Специалисты учреждений здравоохранения ЛО, Зам. директора Тимонин А.А., Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимолина К.В.	Выполнено
5	Организация плановых осмотров и консультаций специалистами ЛОГБУЗ «ДКБ», Приозерской МБ и других учреждений здравоохранения Ленинградской области	В течение месяца, согласно предварительн ой записи	Специалисты учреждений здравоохранения ЛО, Зам. директора Тимонин А.А., Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимолина К.В.	Выполнено
6	Углубленное обследование воспитанников с представлением их на МСЭ	В течение месяца, при необходимости	Специалисты Приозерской МБ, Врачи отделений:	Выполнено

			Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимолина К.В.	
7	Антропометрия воспитанников	Ежемесячно, при наличии показаний – по индивидуально му плану от 1 р/нед., до 1 р/день	Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимолина К.В. Медицинские сестры отделений	Выполнено
8	Контроль условий проживания и предоставления воспитанникам социально-медицинских услуг	Постоянно	Зам. директора Тимонин А.А., Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В.	Выполнено
9	Контроль ведения медицинской документации и выполнения лечебных назначений	Постоянно	Зам. директора Тимонин А.А., Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В.	Выполнено
10	Контроль назначения, хранения и использования лекарственных средств	Постоянно	Зам. директора Тимонин А.А., Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В.	Выполнено
11	Контроль за качеством пищевых продуктов, поступающих в ЛО МРЦ, в том числе с участием в программе федерального мониторинга Россельхознадзора, контроль за правилами хранения и отпуска в отделения	Постоянно	Зам. директора Тимонин А.А., М/с диетическая Гулякина Т.Ю., Зав. складом Янкина Н.А.	Выполнено
12	Контроль за организацией питания в отделениях (контрольное взвешивание блюд), выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	06.03.2026 17.03.2026	Зам. директора Тимонин А.А. Специалист по ОТ Дерябина М.Н., Нач. хоз. отдела Машурова И.А. м/с диетическая Гулякина Т.Ю., Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимолина К.В. Старшие м/с	Выполнено