

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

Н.В. Глумилина

2026 г.

ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ РАБОТЫ ЛОГБУ «ЛО МРЦ» за апрель 2026 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 30.04.2026	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 30.04.2026	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Внесение изменений в план-график (на соглашение по ИЦ на покупку ОС)	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 05.04.2026	Зам. директора Ячmeneва Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено

2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 02.04.2026	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Составление отчетности к соглашению об исполнении государственного задания, к соглашению об исполнении субсидии на иные цели.	До 03.04.2026	Зам. директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
4	Сдача месячной бухгалтерской отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.	До 08.04.2026	Главный бухгалтер Чеканова В.В. Зам. директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
5	Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.	До 01.04.2026, 08.04.2026, 15.04.2026, 22.04.2026, 29.04.2026	Заместитель директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
6	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 03.04.2026, 10.04.2026, 17.04.2026, 24.04.2026	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	Выполнено
7	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 30.04.2026	Зам. директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
8	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 30.04.2026	Зам. директора Ячmeneва 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 30.04.2026	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 Ячmeneва Е.А.	Выполнено
3.	Обеспечение внесение информации в реестр контрактов	До 30.04.2026	Зам. директора: Ячmeneва Е.А.	Выполнено

	за 2014 год (обеспечение закрытия контрактов)			
4.	Ремонт и ревизия розеток 220В 1-й, 2-корпус, демонтаж-монтаж	02.04.2026г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
5.	Ремонт, ревизия и техническое обслуживание холодильного оборудования пищеблока	30.04.2026 г.	Зам директора Миронов А.В. (подрядная организация)	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.	ТО насосного оборудования КОС и КНС	30.04.2026	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
8.	Организация уборки грязи, мусора, листвы на территории.	01.04.2026-30.04.2026 ежедневный контроль	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Зам директора Миронов А.В.	Выполнено
9.	Ревизия склада хим. реагентов на ВОС, КОС и подготовка к закупке на 2026-2027 гг.	15.04.2026	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено

1.3.1 Проведение ремонтных работ

1	Ремонт стиральной машины в прачечной (2 штуки)	02.04.2026г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
2	Ремонт насоса-дозатора ВОС	02.04.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
3	Техническое обслуживание сушильной машины в прачечной (обеспыливание, чистка)	10.04.2026 г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
4	Монтаж гидромассажной ванны ФОК	13.04.2026 г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
5	Демонтаж, монтаж светильников по корпусам	30.04.2026 г. еженедельно	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
6	Монтаж двери в молочном цехе пищеблока	06.04.2026 г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
7.	Ремонт электроплиты в пищеблоке (ревизия и ремонт нагревательных элементов)	13.04.2026 г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено

1.4. Работа с документацией.

1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 30.04.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 30.04.2026г.	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 30.04.2026г.	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 30.04.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
5.	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2026 год	до 30.04.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
6.	Подготовка документации для квартальных отчетов	06.04.2026	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
7.	Подготовка и отправка квартальных отчетов в РГИС, Энергоэффективность, мониторинг за водным объектом	08.04.2026	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	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 30.04.2026г.	Водители: Рузавин Ю.В., Вельяшев В.В., Чернецкий С.С., Бородин И.В., Кучеренко А.Г., Мартынов О.И., Шаяхметов Д.Р. 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 30.04.2026г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено
5.	Контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	постоянно, до 30.04.2026 г.	Инженер Орлов А.В.	Выполнено

1.6. Текущие работы.

1.	Организация очистки территории	ежедневно,	Начальник	Выполнено
----	--------------------------------	------------	-----------	-----------

	учреждения от песка, мусора, веток.	до 30.04.2026г.	хозяйственного отдела Машурова И.А. Уборщик территории: Дундарь А.В.	
2.	Контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 30.04.2026г.	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 30.04.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
4.	Выполнение заявок кастаньяш	Ежедневно, до 30.04.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
5.	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	До 30.04.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
6	Проведение периодических осмотров территории и зданий	до 30.04.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
7	Проверка, сезонный ремонт оборудования на детских площадках	до 30.04.2026г., ежедневный контроль	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Инженер Орлов А.В.	Выполнено
8	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности	до 30.04.2026г. 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	Контроль за работой приточно-вытяжной вентиляции в жилых корпусах и в пищеблоке.	до 30.04.2026, еженедельно	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
11	Проверка системы отопления на корпусах в период регулярного отопления	до 30.04.2026, еженедельно	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
12	Регулировка систем отопления при положительных температурах наружного воздуха	30.04.2026	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. Контроль работоспособности камер ВН по объектам и территории учреждения (по графику).	В течение месяца	Специалист ООО "ИСКАНДЕР" Езерский А.В., Зам. дир-ра Талакина Е.В.	Выполнено 28.04.2026г.
3.	Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации (проверка прохождения сигнала "ТРЕВОГА" на ЦП).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОО "СЕНАТ"; сотрудники ООО ОП "РЕГИОН "СЕВЕРО-ЗАПАД"	Выполнено 28.04.2026г.
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", Диспетчер ПЧ-142	Выполнено 29.04.2026г.
6.	Контроль наличия и ведения документации по ПБ, контроль проведения повторных инструктажей по ПБ в структурных подразделениях учреждения.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено 29-30. 04.2026г.
7.	Подготовка документов для составления Декларации пожарной безопасности. Документ пришел в негодность по причине залития).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено частично
8.	Обновление документов (Перечни, Списки), Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
9.	Проверка работоспособности канала речевого оповещения ГО и ЧС.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Специалист ПАО Ростелеком	Выполнено 27.04.2026г.
10.	Текущая работа (в соответствии с должностными обязанностями). Выполнение распоряжений директора учреждения.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено

1.8. Разное.

1.	Корректировка сведений и	В течение	Документовед	Выполнено
----	--------------------------	-----------	--------------	-----------

	своевременное внесение информации на сайт ЛОГБУ «ЛО МРЦ» и в Реестр поставщиков социальных услуг	месяца	Плитус Е.В.	
--	--	--------	-------------	--

1.9. Кадровое обеспечение.

1.	Сдача отчетности по форме СЗВ-ТД в ОСФР в СПб и ЛО	до 15.04.2026 г.	Ведущий специалист по кадрам Абрамова Ю.Н.	Выполнено
2.	Предоставление сведений в ЦЗН Приозерского района о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов	до 10.04.2026 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 (законн. представителями), родственниками воспитанников	Ежедневно	Специалисты по соц. работе	Выполнено
3.	Организация работы по обеспечению условий для реализации образовательных маршрутов воспитанников	Постоянно	Зам. директора - Авдокушина О.В.	Выполнено
4.	Ведение документации и организация текущей работы психолого-медико-педагогической комиссии учреждения	По факту проведения	Зам. директора - Авдокушина О.В. И.о. зам. директора – Тимонина К.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.	Выполнено более 40 постов ВК
6.	Организация работы по технологиям «ПЕРЕДЫШКА» и «РАНАЯ ПОМОЩЬ»	В течение месяца	Зав. отдел. – Терешкович Е.П. Зам. директора – Авдокушина О.В. И.о. зам. директора – Тимонина К.В.	Выполнено
7.	Работа по самообразованию педагогических работников, в том числе публикации, участие в конкурсах, семинарах,	В течение месяца	Руководители МО, все педагоги	Выполнено

	вебинарах... Подготовка постов для ВК			
8.	Онлайн-заседание комиссии по приему детей	по необходимости	Секретарь комиссии 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	Выполнено
11.	Открытые мероприятия (согласно плану методической работы)	В течение месяца	Психолог Журавлева Е.Н., задействованные педагоги	Выполнено
12.	Подготовка документов к обследованию областной ПМПК (п. Юкки)	В течение месяца	Зам. дир. Авдокушина О.В. Заведующие отделениями. Социальный педагог. Специалисты, воспитатели.	Выполнено
13.	Реализация общеразвивающих рабочих программ по воспитательной и реабилитационной работе (социально-педагогическая направленность)	В течение месяца	Воспитатели	Выполнено
14.	Реализация рабочих программ социально - психологической направленности	В течение месяца	Педагоги-психологи	Выполнено
15.	Реализация рабочих программ коррекционно-развивающих логопедических занятий, направленные на коррекцию/развитие речи	В течение месяца	Учителя-логопеды	Выполнено
16.	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ художественной/технической/физкультурно-спортивной направленности	В течение месяца	Педагоги дополнительного образования, музыкальный руководитель, инструктор по труду, инструктор по ф/к	Выполнено
17.	Подготовка праздничного концерта к ДНЮ ПОБЕДЫ!	В течение месяца (к 08 мая)	Причко И.С. воспитатели ОМСР (корп. 3), все педагоги – в помощь	Выполнено
18.	«ДЕНЬ СМЕХА»: развлекательные мероприятия	01.04.2026	Все педагоги	Выполнено
19.	Мероприятия, посвященные православной ПАСХЕ	12.04.2026-15.04.2026	Все педагоги	Выполнено

	(беседы, рассказы о празднике, просмотры видео, выставки) (по группам / отделениям)			
20.	«Птичья неделя» - мероприятия в группах, посвящённые Международному дню птиц – 01.04 (изготовление и вывешивание скворечников, поделки, рисунки, беседы, просмотр фильмов, чтение и слушание рассказов)	01.04.- 05.04. 2026	Воспитатели, педагоги д/о	Выполнено
21.	Мероприятия, посвящённые Всемирному дню космонавтики (12.04)	10.04-12.04. 2026	Воспитатели, все педагоги	Выполнено
22.	Экологическая неделя - мероприятия, посвященные экологическому воспитанию (15.04 – день экологических знаний). Трудовые десанты.	15.04–22.04. 2026	Воспитатели, все педагоги	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 закреплённой территорией: уборка, покраска, украшение, подготовка теплиц	Постоянно	Все педагоги	Выполнено
30	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора – Авдокушина О.В. Заведующие отделениями. Социальный педагог	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»			
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	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	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, 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 предварительной записи	Специалисты учреждений здравоохранения ЛО, 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: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимолина К.В.	Выполнено
7	Антропометрия воспитанников	Ежемесячно, при наличии	Врачи отделений: Калиниченко И.С.,	Выполнено

		показаний – по индивидуальному плану от 1 р/нед., до 1 р/день	Марас С.В., Тимолина К.В. Медицинские сестры отделений	
8	Контроль условий проживания и предоставления воспитанникам социально-медицинских услуг	Постоянно	Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В.	Выполнено
9	Контроль ведения медицинской документации и выполнения лечебных назначений	Постоянно	Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В.	Выполнено
10	Контроль назначения, хранения и использования лекарственных средств	Постоянно	Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимолина К.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	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	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