

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
 Н.В. Глумилина
 « 06 » 07 2026 г.

**ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ РАБОТЫ
 ЛОГБУ «ЛО МРЦ» за июнь 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 30.06.2026	Главный бухгалтер Харичева А.К. 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 30.06.2026	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	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: Ячменева Е.А.	Выполнено
4	Контроль за исполнением плана закупок 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.	До 05.06.2026	Зам. директора Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 02.06.2026	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Сдача месячной бухгалтерской отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.	До 03.06.2026	Главный бухгалтер Харичева А.К. Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
4	Направлении информации об отсутствии/наличии задолженности	До 05.06.2026	Главный бухгалтер Харичева А.К.	Выполнено

	по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах по состоянию на 01 число месяца в КСЗН Сычевой Е.В.			
5	Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.	До 03.06.2026, 10.06.2026, 17.06.2026, 24.06.2026	Заместитель директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
6	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 05.06.2026, 12.06.2026, 19.06.2026, 26.06.2026	Главный бухгалтер Харичева А.К.	Выполнено
7	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 30.06.2026	Зам. директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
8	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 30.06.2026	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 30.06.2026	Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Курашина О.С. Экономист по договорной и претензионной работе Ильина Е.В.	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 за 2014 год (обеспечение закрытия контрактов)	До 30.06.2026	Зам. директора: Ячmeneва Е.А.	Выполнено частично (осталось 2 из 36)
4.	Ввод в эксплуатацию триммеров, газонокосилок, воздуходувки	30.06.2026г.	Инженер Орлов А.В.	выполнено
5.	Ввод в эксплуатацию трактора	30.06.2026 г.	Инженер Васильев А.Я.	выполнено
6.	Ремонт и ТО дезаров в ПКО	19.05.26 г.	Зам директора Миронов А.В. (обслуживающая организация)	выполнено

7.	ТО лифтовых платформ	30.06.2026	Зам директора Миронов А.В.	выполнено
8.	Ремонт детских песочниц, замена песка для песочниц	30.06.2026	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Зам директора Миронов А.В.	выполнено
9.	Организация работ по покосу травы на территории	30.06.2026 (ежедневно)	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Зам директора Миронов А.В.	выполнено
10.	Организация работ по заправке и замене расходных материалов (картриджей) оргтехники и текущий ремонт	30.06.2026 (еженедельно)	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Зам директора Миронов А.В.	выполнено

1.3.1 Проведение ремонтных работ

1	Ремонт стиральной машины в прачечной	15.06.2026г.	Инженер Орлов А.В.	выполнено
2	Ремонт и техническое обслуживание насосов-дозаторов станции водоподготовки	15.06.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	выполнено
3	Ремонт мясорубки на пищеблоке	18.06.26 г.	Инженер Орлов А.В.	не выполнено
4	Ремонт крыши беседки 1 корпус	18.06.2026 г.	Инженер Орлов А.В.	выполнено
5	Демонтаж, монтаж светильников по корпусам	30.06.2026 г. еженедельно	Инженер Орлов А.В.	выполнено
6	Ремонт линии освещения коридора 2 корпус	15.06.2026 г.	Инженер Орлов А.В.	выполнено
7.	Ремонт и замена водонагревателей по корпусам	30.06.2026 г.	Инженер Орлов А.В.	выполнено

1.4. Работа с документацией.

1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 30.06.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 30.06.2026г.	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 30.06.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	выполнено
4.	Подготовка технических заданий для размещения документации с целью заключения контрактов на	до 30.06.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В.	выполнено

	2026 год		Инженер Орлов А.В. Инженер Васильев А.Я.	
5.	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2026 год	до 30.06.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В. Инженер Васильев А.Я.	выполнено
6.	Подготовка документации в рамках получения субсидий для приобретения основных средств и на иные цели.	15.06.2026	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	выполнено
7.	Подготовка документации для квартальных отчетов в РГИС, Энергоэффективность, мониторинг за водным объектом	30.06.2026	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 30.06.2026г.	Водители: Рузавин Ю.В., Вельяшев В.В., 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 30.06.2026г.	Инженер Орлов А.В.	выполнено
5	Контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	постоянно, до 30.06.2026г.	Инженер Орлов А.В.	выполнено

1.6. Текущие работы.

1.	Организация очистки территории учреждения, покос травы	ежедневно, до 30.06.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	выполнено
2.	Организация и контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 30.06.2026г.	Заместитель директора Миронов	выполнено

			А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
3.	Организация вывоза мусора и бытовых отходов с территории учреждения	В соответствии с графиком, три раза в неделю, до 30.06.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	выполнено
4.	Выполнение заявок кастаняш	Ежедневно, до 30.06.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	выполнено
5.	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	До 30.06.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	выполнено
6	Проведение периодических осмотров территории и зданий	до 30.06.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	выполнено
7	Проверка, сезонный ремонт оборудования на детских площадках	до 30.06.2026г., 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 30.06.2026г. 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 30.06.2026, 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	Сотрудники ООО ОП "РЕГИОН"СЕВЕРО-ЗАПАД"; Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
2.	ТО систем видеонаблюдения. Проверка работоспособности камер ВН (по объектам, на территории).	В течение месяца (по графику)	Специалист ООО "ИСКАНДЕР" Езерский А.В.; Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено ТО проведено 29.06.2026 г.
3.	Проверка работоспособности	В течение	Зам. директора	Выполнено

	оборудования охранно-тревожной сигнализации (проверка прохождения сигнала "ТРЕВОГА" на ПЦО.	месяца	Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОО "СЕНАТ"; сотрудники ООО ОП "РЕГИОН "СЕВЕРО- ЗАПАД"	(Акт от 30.06.2026 г.)
4.	Проверка работоспособности систем АПС и СОУЭ (по объектам). Проведение ТО.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО "BORSA"; сотрудники ООО "ЦБ "ОХРАНА ПОМЕЩЕНИЙ"	Выполнено ТО проведено 30.06.2026 г.
5.	Проверка состояния первичных средств пожаротушения (огнетушителей). Опломбирование ПК.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено 29.06.2026 г.
6.	Контроль соблюдения требований ПБ на объектах, наличия и ведения документации; замена пришедших в негодность знаков и табличек.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено 29.06.2026 г.
7.	Актуализация документов по ПБ (Журнал учета ПК, журнал учета первичных средств пожаротушения, журнал эксплуатации систем противопожарной защиты).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
8.	Обновление документов (перечней, списков). 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 (Акт от 30.06.2026 г.)
10.	Обучение ответственного за проведение вводного инструктажа по действиям в ЧС в организациях (Талакина Е.В.)	08.06.2026 г. - 10.06.2026 г.	ГАУ ДПО "УМЦ ГОЧС и ПБ ЛО"	Выполнено
11.	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 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 15.06.2026 г.	Ведущие специалисты по кадрам Абрамова Ю.Н. Зубкова Ю.А.	Выполнено
2.	Предоставление сведений в ЦЗН Приозерского района о	до 10.06.2026 г.	Ведущий специалист по кадрам	Выполнено

	квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов		Абрамова Ю.Н. Зубкова Ю.А.	
--	---	--	-------------------------------	--

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	И.о. зам. директора по мед. части Зам. директора - Авдокушина О.В.	Выполнено
4.	Ведение документации и организация текущей работы психолого-медико-педагогической комиссии учреждения	По факту проведения	И.о. зам. директора по мед. части 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)	И.о. зам. директора по мед. части Зам. директора - Авдокушина О.В.	более 40 постов ВК
6.	Актуализация планов жизнеустройства детей-ОБПР на 2 полугодие 2026 года.	В течение месяца	Социальный педагог	Выполнено
7.	Организация работы по технологиям «ПЕРЕДЫШКА» и «РАННЯЯ ПОМОЩЬ»	В течение месяца	Зав. отдел. – Терешкович Е.П. Зам. директора – Авдокушина О.В. Зам. директора по мед. части	Выполнено
8.	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
9.	Онлайн-заседание комиссии по	по	Секретарь –	Выполнено

	приему детей	необходимости	Авдокушина О.В.	
10.	Организация участия воспитанников и педагогов учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях...	В течение месяца	Домнина М.А. Педагоги	Выполнено
11.	Открытые мероприятия (согласно плану методической работы)	В течение месяца	Психолог Журавлева Е.Н., задействованные педагоги	Выполнено
12.	Торжественное мероприятие к Дню социального работника (выезд в г. Тихвин)	08.05.2026	Администрация	Выполнено
13.	Мероприятия в рамках утвержденных проектов по отделениям/корпусам/группам	В течение месяца	Весь педагогический состав	Выполнено
14.	Реализация общеразвивающих рабочих программ по воспитательной и реабилитационной работе (социально-педагогическая направленность)	В течение месяца	Воспитатели	В работе
15.	Реализация рабочих программ социально - психологической направленности	В течение месяца	Педагоги-психологи	Выполнено
16.	Реализация рабочих программ коррекционно-развивающих логопедических занятий, направленные на коррекцию/развитие речи	В течение месяца	Учителя-логопеды	Выполнено
17.	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ художественной/ технической/ физкультурно-спортивной направленностей	В течение месяца	Педагоги дополнительного образования, музыкальный руководитель, инструктор по труду, инструктор по ф/к	Выполнено
18.	«Здравствуй, солнце! Здравствуй, лето!» - развлекательное мероприятие к Дню защиты детей. Мероприятия от волонтеров.	01.06.2026	Зав. отделением Терешкович Е.П. Зав. отделением Ларцева С.В.	Выполнено
19.	Божественная литургия во здравие и спасение детей – священнослужители Кафедрального Собора Рождества Пресвятой Богородицы	03.06.2026 актовый зал	Зам. директора – Авдокушина О.В.	Выполнено
20.	Мероприятия к Всемирному Дню окружающей среды 05.06: беседы, просмотры, экологические акции, трудовые десанты, конкурсы, рисунки... (по группам / отделениям)	04-06.06.2026	Воспитатели, педагоги д/о	Выполнено
21.	Праздничный концерт, посвященный Дню социального работника	11.06.2026 актовый зал	Причко И.С., Федоренко И.Г.	Выполнено

22.	Мероприятия к Дню России (по группам / отделениям)	12.06.2026	Воспитатели	Выполнено
23	Мероприятия от волонтеров-благотворителей	17.06.2026	Зав. отделением Ларцева С.В.	Выполнено
24	Помним. Скорбим. Мероприятия, приуроченные к Дню памяти и скорби, 22.06 (по группам / отделениям). Участие в акции «Свеча памяти».	21-23.06.2026	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
25	Максимально на улице. Зарядки. Спортивно-оздоровительные, конкурсно - познавательные, развлекательные мероприятия (по группам / отделениям)	В течение месяца	Все педагоги	Выполнено
26	Выезды воспитанников на экскурсии, прогулки, развлекательные и тематические мероприятия	В течение месяца	Все педагоги	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 ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»	Ежемесячно		Выполнено
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., Тимонина К.В.	Выполнено
2	Контроль особого режима работы учреждения в связи с подъемом	Ежедневно	Зав. отделениями: Мальт У.А.	Выполнено

	ОРВИ		Причко И.С. Ларцева С.В. Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимолина К.В.	
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 показаний – по индивидуальному 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	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	Постоянно	М/с диетическая	Выполнено

	продуктов, поступающих в ЛО МРЦ, в том числе с участием в программе федерального мониторинга Россельхознадзора, контроль за правилами хранения и отпуска в отделения		Гулякина Т.Ю., Зав. складом Янкина Н.А.	
12	Контроль за организацией питания в отделениях (контрольное взвешивание блюд), выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	07.06.2026 17.06.2026	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: Калининченко И.С., Марас С.В., Тимонина К.В. Старшие м/с	Выполнено