

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

И.В. Грищенко

« 03

05

2024 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**ЛОГБУ «ЛО МРЦ» на май 2024 г.**



| №<br>п/п                                                        | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Срок<br>исполнения | Ответственные                                                                                                                                                                                                | Отметка о<br>выполнен<br>ии |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1                                                               | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3                  | 4                                                                                                                                                                                                            | 5                           |
| <b>I. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                                                                                                                                                                                                              |                             |
| <b>1.1. Обеспечение ведения бухгалтерского учета и закупок.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                                                                                                                                                                                                              |                             |
| 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 31.05.2024      | Главный бухгалтер<br>Чеканова В.В.<br>Ведущие бухгалтера<br>Соколова А.А.<br>Софонова О.В.<br>Комарова Л.Ю.                                                                                                  |                             |
| 2                                                               | Еженедельный анализ исполнения государственного задания, выполнения нормативов по продуктам питания.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | До 31.05.2024      | Ведущий экономист<br>Кривоносова Е.А.                                                                                                                                                                        |                             |
| 3                                                               | Внесение изменений план-графика закупочных процедур на 2024 год с учетом новых процедур (внесение новых закупок, согласованных по письму с КСЗН ЛО)                                                                                                                                                                                                                                  | До 31.05.2024      | Зам. директора:<br>Ячменева Е.А.<br>Ведущий экономист<br>по договорной и<br>претензионной<br>работе<br>Садкова С.В.<br>Экономист по<br>договорной и<br>претензионной<br>работе 2 категории<br>Варанкина М.Э. |                             |
| 4                                                               | Обновление приказов по учреждению, в связи с новым распоряжением комитета по социальной защите населения ЛО №03-287 от 23.04.2024г. «Об утверждении нормативов на предметы личной гигиены, посуду, чистящие и моющие средства для уборки, моющие                                                                                                                                     | До 31.05.2024      | Ведущий экономист<br>Кривоносова Е.А.                                                                                                                                                                        |                             |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |                                                                                                                                            |  |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                     | средства для стирки, дезинфицирующие средства, лекарственные средства в государственных организациях, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Ленинградской области, а также государственных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подведомственных комитету по социальной защите населения Ленинградской области» |                                                            |                                                                                                                                            |  |
| 5                                                   | Внутренний контроль соблюдения нормативов по мягкому инвентарю.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | До 31.05.2024                                              | Зам. директора<br>Ячменева Е.А.<br>Главный бухгалтер<br>Чеканова В.В.<br>Ведущий экономист<br>Кривоносова Е.А.                             |  |
| 6                                                   | Внесение изменений в ПФХД, публикация изменений на сайте bus.gov.ru.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | До 31.05.2024                                              | Зам. директора<br>Ячменева Е.А.                                                                                                            |  |
| <b>1.2. Сдача отчётности</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |                                                                                                                                            |  |
| 1                                                   | Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.                                                                                                                                                                                                                   | До 05.05.2024                                              | Зам. директора<br>Ячменева Е.А.<br>Ведущий экономист<br>Кривоносова Е.А.                                                                   |  |
| 2                                                   | Составление отчета руководителя по итогам работы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | До 05.05.2024                                              | Ведущий экономист<br>Кривоносова Е.А.                                                                                                      |  |
| 3                                                   | Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области                                                                                                                                                                                                                                                                                       | До 03.05.2024,<br>17.05.2024,<br>24.05.2024,<br>31.05.2024 | Главный бухгалтер<br>Чеканова В.В.                                                                                                         |  |
| 4                                                   | Составление отчета ЕФС-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | До 25.05.2024                                              | Ведущий бухгалтер<br>Соколова А.А.                                                                                                         |  |
| 5                                                   | Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | До 31.05.2024                                              | Зам. директора<br>Ячменева Е.А.                                                                                                            |  |
| 6                                                   | Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц                                                                                                                                                                                                                                                                                       | До 31.05.2024                                              | Зам. директора<br>Ячменева Е.А.                                                                                                            |  |
| <b>1.3. Укрепление материально-технической базы</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                            |                                                                                                                                            |  |
| 1.                                                  | Текущая работа по закупочным процедурам (составление технических заданий в электронной форме вместе с ответственными лицами, сбор коммерческих предложений, изменение план-графика, составление обоснования НМЦК, рассмотрение заявок текущих                                                                                                                  | До 31.05.2024                                              | Зам. директора:<br>Ячменева Е.А.<br>Ведущий экономист<br>по договорной и претензионной работе<br>Садкова С.В.<br>Экономист по договорной и |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                                                                                                                                                                                        |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | процедур, проведение закупочных процедур, внесение изменений в реестр контрактов по исполнению платежей, составление дополнительных соглашений, ведение претензионной работы)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               | претензионной работе 2 категории Варанкина М.Э.                                                                                                                                        |  |
| 2. | Проведение закупочных процедур по предписанию проверяющих органов (машина овощерезательная-протирочная, шкаф кухонный для хранения хлеба, увлажнитель воздуха 4 ед., котел нержавеющей 4 ед., услуги по поставке и установке 3 противопожарных дверей и 2 ед. технических люков, услуги по составлению технической документации на косметический ремонт помещения пищеблока, услуги по составлению технической документации на ремонт входного помещения и крыльца в АБК, цоколь, крыльцо ФОК) | До 31.05.2024 | Зам. директора:<br>Ячменева Е.А.<br>Ведущий экономист по договорной и претензионной работе<br>Садкова С.В.<br>Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Варанкина М.Э |  |

#### 1.4. Работа с документацией.

|    |                                                                                                                                |                                                                             |                                                                                                                                                            |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. | Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков                                                        | ежедневно, до 31.05.2024 г.                                                 | Инженер Нота А.М.                                                                                                                                          |  |
| 2. | Проведение списания основных и материальных средств                                                                            | ежедневно, до 31.05.2024 г.                                                 | Начальник хоз. отдела<br>Машурова И.А.,<br>Ведущий бухгалтер Софонова О.В.,<br>Кастелянши:<br>Орлова М.Ф.,<br>Рядченко Т.Н.,<br>Лях М.А.,<br>Бебелина Е.Н. |  |
| 3. | Составление технических заданий для закупки товаров, услуг, работ для нужд учреждения по линии АХЧ                             | Перед подачей заявок перед проведением организации закупок до 31.05.2024 г. | Зам. директора Никитин В.Л.,<br>Инженер Мальт Г.В.<br>Инженер Нота А.М.                                                                                    |  |
| 4. | Заключение договора на оказание услуг по проведению косметического ремонта помещений пищеблока, административного здания, ФОКа | до 31.05.2024 г.                                                            | Зам. директора Никитин В.Л.,<br>Инженер Мальт Г.В.                                                                                                         |  |
| 5. |                                                                                                                                |                                                                             |                                                                                                                                                            |  |

#### 1.5. Контроль за работой автотранспорта ЛОГБУ «ЛО МРЦ».

|    |                                                                                            |           |                    |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|--|
| 1. | Контроль за пробегом автомобильного транспорта учреждения с использованием системы Глонасс | ежедневно | Инженер Мальт Г.В. |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|--|

|    |                                                                                                                                                          |                              |                                                                                                                                                                        |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2. | Проведение обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств                                                         | По плану, в течении года     | Инженер Мальт Г.В.                                                                                                                                                     |  |
| 3. | Проведение ежедневного обслуживания автотранспортных средств                                                                                             | ежедневно, до 31.05.2024 г.  | Инженер Мальт Г.В.,<br>Водители:<br>Вельяшев В.В.,<br>Чернецкий С.С.,<br>Бурдо Е.Я.,<br>Бурдо Я.А.,<br>Ибрагимов А.Х.,<br>Баранов М.П.,<br>Хонны М.Э.,<br>Бородин И.В. |  |
| 4. | Проверка расходования топлива транспортными средствами учреждения в соответствии с Распоряжением Министерства транспорта РФ от 14.03.2008 года № АМ-23-р | ежемесячно, до 31.05.2024 г. | Инженер Мальт Г.В.                                                                                                                                                     |  |

#### 1.6. Текущие работы.

|    |                                                                     |                                                                |                                                                                                                       |  |
|----|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. | Организация очистки территории учреждения от мусора                 | ежедневно, до 31.05.2024 г.                                    | Начальник хоз. отдела<br>Машурова И.А.<br>Тракторист<br>Баранов М.П.,<br>Уборщики территории:<br>Дундарь А.В.         |  |
| 2. | Контроль за работой персонала АХЧ                                   | ежедневно, до 31.05.2024 г.                                    | Зам. директора<br>Никитин В.Л.,<br>Инженер Мальт Г.В.,<br>Инженер Нота А.М.<br>Начальник хоз. отдела<br>Машурова И.А. |  |
| 3. | Организация вывоза мусора и бытовых отходов с территории учреждения | В соответствии с графиком, три раза в неделю, до 31.05.2024 г. | Зам. директора<br>Никитин В.Л.<br>Начальник хоз. отдела<br>Машурова И.А.                                              |  |
| 4. | Выполнение заявок кастанянш                                         | Ежедневно, до 31.05.2024 г.                                    | Инженер Мальт Г.В.<br>Начальник хоз. отдела Машурова И.А.                                                             |  |
| 5. | Организация сдачи показаний счётчиков электрической электроэнергии  | До 31.05.2024 г.                                               | Зам. директора<br>Никитин В.Л.                                                                                        |  |

#### 1.7. Организация безопасной жизнедеятельности учреждения (ПБ, ГО и ЧС)

|    |                                                                                       |                  |                                                    |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------|--|
| 1. | Контроль пропускного режима сотрудников (обновление списков посетителей, транспортных | В течение месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.;<br>сотрудники ООО |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------|--|

|     |                                                                                                                                                     |                  |                                                                                                                    |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|     | средств, изготовление пропусков).                                                                                                                   |                  | ОО "ЕВРОГАРД"                                                                                                      |  |
| 2.  | ТО систем видеонаблюдения по ТР.                                                                                                                    | В течение месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.;<br>сотрудники ООО<br>"ТЦ"                                                         |  |
| 3.  | Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации.                                                                             | В течение месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.;<br>сотрудники ООО<br>ОО "СЕНАТ";<br>сотрудники ООО<br>ОП "ЕВРОГАРД"               |  |
| 4.  | Предоставление информации и обновление документов по вопросам обеспечения антитеррористической и комплексной безопасности в учреждении.             | В течение месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.                                                                                    |  |
| 5.  | Обновление локальных документов (приказов, положений, инструкций по АТЗ, ПБ).                                                                       | В течение месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.                                                                                    |  |
| 6.  | Проверка работы систем АПС и СОУЭ (по объектам) - ТО. Устранение замечаний, согласно Акту первичного обследования систем АПС и СОУЭ от 25.01.2023г. | В течение месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.,<br>Инженер и техник<br>ООО "BORSA"                                                |  |
| 7.  | Проверка работы систем СПИ ЦАСПИ.                                                                                                                   | В течение месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.,<br>Дежурный "Центр<br>Безопасности<br>"Охрана<br>помещений",<br>диспетчер ПЧ-142. |  |
| 8.  | Обеспечение объектов учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушителями), с целью замены с истекшим сроком эксплуатации.                | В течение месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.                                                                                    |  |
| 9.  | Устранение нарушений требований пожарной безопасности по Предписанию Госпожнадзора.                                                                 | В течение месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.                                                                                    |  |
| 10. | Проверка соблюдения требований пожарной безопасности на объектах учреждения (проверка проведения повторных инструктажей по ПБ).                     | В течение месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.                                                                                    |  |
| 11. | Предоставление информации по запросам.                                                                                                              | В течение месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.                                                                                    |  |
| 12. | Проверка работоспособности оборудования речевого оповещения ГО и ЧС.                                                                                | В течение месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.,<br>Специалист ПАО<br>Ростелеком<br>Моршин А.А.,                                   |  |

|     |                                                                                        |                               |                                                  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------|--|
| 13. | Обновление локальных документов (приказов, положений, инструкций по вопросам ГО и ЧС). | В течение месяца              | РАСЦО Кировск<br>Зам. директора<br>Талакина Е.В. |  |
| 14. | Текущая работа. Выполнение распоряжений директора учреждения                           | В течение месяца              | Зам. директора<br>Талакина Е.В.                  |  |
| 15. | Проведение плановых проверок буфетных отделений и пищеблока.                           | В течение месяца (по графику) | Комиссионные проверки                            |  |

#### 1.8. Разное.

|    |                                                                                                  |                       |                                            |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|--|
| 1. | Корректировка сведений и своевременное внесение информации на сайт ЛОГБУ «ЛО МРЦ»                | В течение месяца      | Документовед<br>I категории<br>Плитус Е.В. |  |
| 2. | Корректировка сведений и своевременное внесение информации в Реестр поставщиков социальных услуг | По мере необходимости | Документовед<br>I категории<br>Плитус Е.В. |  |

#### 1.9. Кадровое обеспечение.

|    |                                                                                                             |                  |                                                          |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------|--|
| 1. | Сдача отчетности по форме СЗВ-ТД в ПФР Приозерского района                                                  | до 15.05.2024 г. | Специалисты по кадрам<br>Машковцева Ю.Н.,<br>Лапина А.С. |  |
| 2. | Предоставление сведений в ЦЗН Приозерского района о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов | до 10.05.2024 г. | Специалисты по кадрам<br>Машковцева Ю.Н.,<br>Лапина А.С. |  |

### II. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

|    |                                                                                                                                                                                                                    |                                       |                                                                   |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|
| 1. | Ведение журналов контактов с родителями / законными представителями / и родственниками воспитанников                                                                                                               | Ежедневно                             | Воспитатели ОППП, ОСР, ОМСР, ОДП и ОВП                            |  |
| 2. | Ведение журналов учета консультаций педагогов-психологов, проводимых совместно с родителями (законными представителями), родственниками воспитанников, а также потенциальными усыновителями и приемными родителями | Ежедневно                             | Педагоги-психологи                                                |  |
| 3. | Ведение журнала учета контактов с родителями (законн. представителями), кровными родственниками                                                                                                                    | Ежедневно                             | Специалисты по соц. работе:<br>Розанова Я.А.,<br>Сухова С.Г.      |  |
| 4. | Организация работы по обеспечению образовательных маршрутов воспитанников школьного возраста                                                                                                                       | Постоянно                             | Зам. директора -<br>Авдокушина О.В.<br>Методист<br>Чистякова М.М. |  |
| 5. | Ведение документации и организация текущей работы психолого-медико-педагогической                                                                                                                                  | Постоянно<br>(по мере необходимости.) | Зам. директора -<br>Авдокушина О.В.<br>Методист                   |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                 |                                                                                       |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--|
|     | комиссии учреждения                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                 | Чистякова М.М.                                                                        |  |
| 6.  | Публикация информационных статей на официальном сайте учреждения и в группе «ВК» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о проведении педагогами учреждения социально-реабилитационных мероприятий, с целью обеспечения информационной открытости Центра. | Постоянно<br>(по мере предоставления материала) | Зам. директора -<br>Авдокушина О.В.<br>Методист<br>Чистякова М.М.                     |  |
| 7.  | Мероприятия «Методического месячник» согласно утвержденному плану на май 2024 г.                                                                                                                                                                                     | В течение месяца                                | Зам. директора -<br>Авдокушина О.В.,<br>Методист<br>Чистякова М.М.<br>Руководители МО |  |
| 8.  | Работа группы по технологии «ПЕРЕДЫШКА»                                                                                                                                                                                                                              | В течение месяца                                | Зам. директора<br>Авдокушина О.В.                                                     |  |
| 9.  | Супервизии с персоналом специалиста по реабилитации, эрготерапевта Чертковой Е.С.                                                                                                                                                                                    | В течение месяца                                | Зам. директора<br>Авдокушина О.В.,<br>заведующие<br>отделениями                       |  |
| 10. | Корректировка общеразвивающих и дополнительных программ. Консультация педагогов.                                                                                                                                                                                     | В течение месяца                                | Зам. директора<br>Авдокушина О.В.,<br>Методист<br>Чистякова М.М.<br>Руководители МО   |  |
| 11. | Работа по самообразованию педагогических работников (в том числе публикации, участие в конкурсах, семинарах и др.). Аттестация.                                                                                                                                      | В течение месяца                                | Методист<br>Чистякова М.М.,<br>педагоги                                               |  |
| 12. | Организация участия воспитанников учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях                                                                                                                                                                       | В течение месяца                                | Методист<br>Чистякова М.М.,<br>педагоги                                               |  |
| 13. | Подготовка к летней кампании                                                                                                                                                                                                                                         | В течение месяца                                | Зам. директора<br>Авдокушина О.В.,<br>все педагогические<br>работники                 |  |
| 14. | <b>Мероприятия, посвященные Дню Весны и Труда</b> (трудовые десанты и экологические акции)                                                                                                                                                                           | 01.05.2024-<br>05.05.2024                       | Воспитатели, все<br>педагоги                                                          |  |
| 15. | <b>Мероприятия, посвященные православной ПАСХЕ</b> (беседы, рассказы о празднике, просмотры видео, выставки) (по группам / отделениям)                                                                                                                               | 01.05.2024-<br>05.05.2024                       | Воспитатели, все<br>педагоги                                                          |  |
| 16. | <b>Праздничный концерт «Великий, славный праздник - ДЕНЬ ПОБЕДЫ!»</b>                                                                                                                                                                                                | 08.05.2024                                      | Воспитатели<br>корпуса 3,<br>Методист -<br>Чистякова М.М.                             |  |
| 17. | <b>Мероприятия, посвященные «Дню семьи» (15 мая) (по</b>                                                                                                                                                                                                             | 14.05 2024-<br>16.05.2024                       | Воспитатели, все<br>педагоги                                                          |  |

|     |                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                                                    |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|     | группам / отделениям)                                                                                                                                                |                           |                                                                                                                    |  |
| 18. | Участие в <b>Областном Фестивале равных возможностей «Завтра лето!»</b> - выезд в п. Новополе                                                                        | 17.05.2024                | Зав. отделением – Терешкович Е.П.                                                                                  |  |
| 19. | <b>Мероприятия</b> , посвященные «Дню музея» (18 мая): (беседы, конкурсы, книжные выставки по группам) (по группам / отделениям)                                     | 18.05.2024                | Ответственные по корпусам воспитатели, специалисты, педагоги д/о                                                   |  |
| 20. | <b>Мероприятия</b> , посвященные «Дню славянской письменности и культуры» (24 мая): (беседы, рассказы о музеях, просмотры видео, выставки) (по группам / отделениям) | 23.05.2024-<br>25.05.2024 | Ответственные по корпусам воспитатели, специалисты, педагоги д/о                                                   |  |
| 21. | <b>Мероприятия</b> в рамках <b>Всероссийской Эстафеты «Мои финансы»</b> (по группам / отделениям)                                                                    | В течение месяца          | Воспитатели, все педагоги                                                                                          |  |
| 22. | <b>Подвижные игры «ЛОВКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ»</b> (по группам / отделениям)                                                                                  | Еженедельно               | Воспитатели, специалисты                                                                                           |  |
| 23. | Конкурсно-познавательные, развлекательные, тематические мероприятия, посвященные <b>весенней тематике</b> (по группам / отделениям)                                  | В течение месяца          | Воспитатели, специалисты, педагоги д/о                                                                             |  |
| 24  | <b>Проектная и кружковая деятельность</b> (по группам - согласно планированию)                                                                                       | В течение месяца          | Зам. директора - Авдокушина О.В.<br>Все педагоги                                                                   |  |
| 25  | Уход за аквариумом - гр. № 1 ОСР                                                                                                                                     | Ежедневно                 | Воспитатели ОСР                                                                                                    |  |
| 26  | Уход за комнатными растениями                                                                                                                                        | Ежедневно                 | Воспитатели ОППП и ОСР                                                                                             |  |
| 27  | Обустройство закреплённой территории                                                                                                                                 | По мере необходимости     | Воспитатели ОППП и ОСР                                                                                             |  |
| 28  | Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов                                                                                                             | Ежедневно                 | Зам. директора Авдокушина О.В.,<br>Зав. отделением Терешкович Е.П.,<br>Методист Чистякова М.М.,<br>Руководители МО |  |
| 29  | Контроль за проведением занятий воспитателями, специалистами и педагогами д/о                                                                                        | Ежедневно                 |                                                                                                                    |  |
| 30  | Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок                                                                                  | Постоянно                 |                                                                                                                    |  |
| 31  | Контроль ведения воспитателями, специалистами и педагогами д/о обязательной документации                                                                             | Постоянно                 |                                                                                                                    |  |
| 32  | Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования                                                                                                           | Постоянно                 |                                                                                                                    |  |
| 33  | Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»                                                                                    | Ежемесячно                |                                                                                                                    |  |

|    |                                                                                                                        |                  |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|--|
| 34 | Контроль за оформлением предметно-развивающей среды помещений и прогулочных площадок, в т.ч. с применением средств АДК | В течение месяца |  |  |
| 35 | Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов                                                               | Ежедневно        |  |  |

### III. МЕДИЦИНСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

|   |                                                                                                                                                 |                                                               |                                                                                                                                         |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1 | Проведение регулярного обхода отделений по всем разделам                                                                                        | Еженедельно                                                   | Зав. отделениями:<br>Калиниченко И.С.,<br>Марас С.В.,<br>Богатырева Т.Н.,<br>Карпова Н.А.                                               |  |
| 2 | Контроль особого режима работы учреждения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции                                              | Ежедневно                                                     | Зам. директора<br>Талакина Е.В.<br>Зав. отделениями:<br>Калиниченко И.С.,<br>Марас С.В.,<br>Богатырева Т.Н.,<br>Карпова Н.А.            |  |
| 3 | Медицинское наблюдение за состоянием здоровья воспитанников                                                                                     | Ежедневно                                                     | Зав. отделениями:<br>Калиниченко И.С.,<br>Марас С.В.,<br>Богатырева Т.Н.,<br>Карпова Н.А.<br>Медсестры<br>отделений                     |  |
| 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,<br>Зав. отделениями:<br>Калиниченко И.С.,<br>Марас С.В.,<br>Богатырева Т.Н.,<br>Карпова Н.А. |  |
| 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,<br>Зав. отделениями:<br>Калиниченко И.С.,<br>Марас С.В.,<br>Богатырева Т.Н.,<br>Карпова Н.А. |  |
| 6 | Организация 2 этапа диспансеризации воспитанников                                                                                               | В течение месяца, согласно предварительной записи             | Специалисты Приозерской МБ,<br>Зав. отделениями:<br>Калиниченко И.С.,<br>Марас С.В.,<br>Богатырева Т.Н.,<br>Карпова Н.А.                |  |
| 7 | Углубленное обследование воспитанников с представлением их на МСЭ                                                                               | В течение месяца, при необходимости                           | Специалисты Приозерской МБ,<br>Зав. отделениями:<br>Калиниченко И.С.,                                                                   |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                    | Марас С.В.,<br>Богатырева Т.Н.,<br>Карпова Н.А.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 8  | Антропометрия воспитанников                                                                                                                                                                                          | Ежемесячно,<br>при наличии<br>показаний – по<br>индивидуально<br>му плану от 1<br>р/нед. до 1 р/д. | Медсестры<br>отделений                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 9  | Контроль условий проживания и<br>предоставления воспитанникам<br>социально-медицинских услуг                                                                                                                         | Постоянно                                                                                          | Зам. директора<br>Талакина Е.В.<br>Зав. отделениями:<br>Калиниченко И.С.,<br>Марас С.В.,<br>Богатырева Т.Н.,<br>Карпова Н.А.                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 10 | Контроль ведения медицинской<br>документации и выполнения<br>лечебных назначений                                                                                                                                     | Постоянно                                                                                          | Зав. отделениями:<br>Калиниченко И.С.,<br>Марас С.В.,<br>Богатырева Т.Н.,<br>Карпова Н.А.                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 11 | Контроль назначения, хранения и<br>использования лекарственных<br>средств                                                                                                                                            | Постоянно                                                                                          | Провизор<br>Колесникова Е.Н.<br>Зав. отделениями:<br>Калиниченко И.С.,<br>Марас С.В.,<br>Богатырева Т.Н.,<br>Карпова Н.А.                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 12 | Контроль за качеством пищевых<br>продуктов, поступающих в ЛО<br>МРЦ, в том числе с участием в<br>программе федерального<br>мониторинга Россельхознадзора,<br>контроль за правилами хранения и<br>отпуска в отделения | Постоянно                                                                                          | Врач<br>Калиниченко И.С.<br>М/с диетическая<br>Гулякина Т.Ю.<br>Зав.складом<br>Янкина Н.А.                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 13 | Контроль за организацией питания<br>в отделениях (контрольное<br>взвешивание блюд), выполнением<br>санитарно-эпидемиологических<br>требований к организации питания                                                  | По графику                                                                                         | Зам. директора<br>Талакина Е.В.<br>Специалист по ОТ<br>Дерябина М.Н.,<br>Нач. хоз. отдела<br>Машурова И.А.<br>м/с диетическая<br>Гулякина Т.Ю.,<br>Зав. отделениями:<br>Калиниченко И.С.,<br>Марас С.В.,<br>Богатырева Т.Н.,<br>Карпова Н.А.<br>Старшая м/с:<br>Дериглазова А.С.,<br>Мальт У.А.<br>И.о. старшей м/с:<br>Соколова Л.И.,<br>Горбачева Т.С. |  |