

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

« 07 08 2024 г. Грищенко

ПЛАН РАБОТЫ
ЛОГБУ «ЛО МРЦ» на август 2024 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 30.08.2024	Главный бухгалтер Чеканова В.В. Ведущие бухгалтера Соколова А.А. Софонова О.В. Бухгалтер 2 категории Колесникова Н.Н.	
2	Еженедельный анализ исполнения государственного задания, выполнения нормативов по продуктам питания.	До 30.08.2024	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
3	Внесение изменений в план-график закупочных процедур на 2024 год с учетом новых процедур (внесение новых закупок, согласованных по письму с КСЗН ЛО, освоение экономии от закупочных процедур по согласованию с КСЗН ЛО)	До 30.08.2024	Заместитель директора: Ячменева Е.А. Ведущий экономист по договорной и претензионной работе Садкова С.В. Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Варанкина М.Э.	
4	Внесение изменений в ПФХД, публикация изменений на сайте bus.gov.ru.	До 30.08.2024	Заместитель директора Ячменева Е.А.	
1.2. Сдача отчётности				
1	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области,	До 05.08.2024	Заместитель директора Ячменева Е.А. Ведущий экономист	

	с занесением в программу Свод-Смарт.		Кривоносова Е.А.	
2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 05.08.2024	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
3	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 02.08.2024, 09.08.2024, 16.08.2024, 23.08.2024 30.08.2024	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	
4	Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.	До 07.08.2024, 14.08.2024, 21.08.2024, 28.08.2024	Заместитель директора Ячменева Е.А.	
5	Составление отчета ЕФС-1	До 25.08.2024	Ведущий бухгалтер Соколова А.А.	
6	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 30.08.2024	Заместитель директора Ячменева Е.А.	
7	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 30.08.2024	Заместитель директора Ячменева Е.А.	
1.3. Укрепление материально-технической базы				
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 процедур, проведение закупочных процедур, внесение изменений в реестр контрактов по исполнению платежей, составление дополнительных соглашений, ведение претензионной работы)	До 30.08.2024	Заместитель директора: Ячменева Е.А. Ведущий экономист по договорной и претензионной работе Садкова С.В. Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Варанкина М.Э.	
2.	Проведение закупочных процедур по Договору с Фондом поддержки детей, с Комитетом по труду и занятости населения Ленинградской области	До 30.08.2024	Заместитель директора: Ячменева Е.А. Ведущий экономист по договорной и претензионной работе Садкова С.В. Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Варанкина М.Э.	
1.4. Работа с документацией.				
1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса	ежедневно, до 31.08.2024 г.	Инженер Нота А.М.	

	биологической очистки стоков			
2.	Проведение списания основных и материальных средств	ежедневно, до 31.08.2024 г.	Начальник хоз. отдела Машурова И.А., Ведущий бухгалтер Софонова О.В., Кастелянши: Орлова М.Ф., Рядченко Т.Н., Лях М.А., 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 31.08.2024 г.	Зам. директора Орлов А.В., Инженер Нота А.М.	
4.	Контроль за проведением гидропневматической промывки систем отопления зданий	до 31.08.2024 г.	Зам. директора Орлов А.В.,	
1.5. Контроль за работой автотранспорта ЛОГБУ «ЛО МРЦ».				
1.	Контроль за пробегом автомобильного транспорта учреждения с использованием системы Глонасс	ежедневно	Зам. директора Орлов А.В.,	
2.	Проведение обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	По плану, в течении года	Зам. директора Орлов А.В.,	
3.	Проведение ежедневного обслуживания автотранспортных средств	ежедневно, до 31.08.2024 г.	Водители: Вельяшев В.В., Чернецкий С.С., Бурдо Я.А., Ибрагимов А.Х., Баранов М.П., Хонны М.Э., 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 31.08.2024 г.	Зам. директора Орлов А.В.	
1.6. Текущие работы				
1.	Организация очистки территории учреждения от мусора	ежедневно, до 31.08.2024 г.	Начальник хоз. отдела Машурова И.А. Тракторист Баранов М.П., Уборщики территории: Дундарь А.В.	
2.	Контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 31.08.2024 г.	Зам. директора Орлов А.В., Инженер Нота А.М.	

			Начальник хоз. отдела Машурова И.А.	
3.	Организация вывоза мусора и бытовых отходов с территории учреждения	В соответствии с графиком, три раза в неделю, до 31.08.2024 г.	Зам. директора Орлов А.В., Начальник хоз. отдела Машурова И.А.	
4.	Выполнение заявок казначейши	Ежедневно, до 31.08.2024 г.	Начальник хоз. отдела Машурова И.А.	
5.	Организация сдачи показаний счётчиков электрической электроэнергии	До 31.08.2024 г.	Зам. директора Орлов А.В.	
6.	Организация ремонта холодильного оборудования на пищеблоке	До 31.08.24г.	Зам. директора Орлов А.В.	
7.	Организация ремонта подъемника на 3 корпусе.	До 31.08.24г.	Зам. директора Орлов А.В.	
8.	Организация ремонта ливнестоков на ФОКе.	До 31.08.24г.	Зам. директора Орлов А.В.	
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 ОО "ЕВРОГАРД"	
2.	ТО систем видеонаблюдения по ТР.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО "ТЦ"	
3.	Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОО "СЕНАТ"; сотрудники ООО ОП "ЕВРОГАРД"	
4.	Проведение практической тренировки по АТЗ (Корпус №3) с привлечением группы быстрого реагирования, сотрудников ОП.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОО "СЕНАТ"; сотрудники ООО ОП "ЕВРОГАРД"	
5.	Предоставление информации и обновление документов по вопросам обеспечения антитеррористической и комплексной безопасности в учреждении.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
6.	Обновление локальных документов (приказов, положений, инструкций по АТЗ, ПБ).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
7.	Проверка работы систем АПС и СОУЭ (по объектам) - ТО. Устранение замечаний, согласно	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Инженер и техник	

	Акту первичного обследования систем АПС и СОУЭ от 25.01.2023 г.		ООО "BORSA"	
8.	Устранение нарушений требований пожарной безопасности по Предписанию Госпожнадзора (восстановление уровня звукового оповещения на объектах).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
9.	Организация детских экскурсий в пожарную часть №142.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В. Зам. директора Авдокушина О.В.	
10.	Проверка соблюдения требований пожарной безопасности на объектах учреждения.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
11.	Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
12.	Проверка работоспособности оборудования речевого оповещения ГО и ЧС. Замена вышедшего из строя оборудования РТС 2000, Настройка работоспособности системы и проверка прохождения сигналов оповещения РАСЦО ЛО с ГКУ "Объект №58" до ЛОГБУ "ЛО МРЦ".	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Специалист ПАО Ростелеком, РАСЦО Кировск	
13.	Обновление локальных документов (приказов, положений, инструкций по вопросам ГО и ЧС).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
14.	Текущая работа. Выполнение распоряжений директора учреждения.	В течение месяца	Зам. директора 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 I категории Плитус Е.В.	
2.	Корректировка сведений и своевременное внесение информации в Реестр поставщиков социальных услуг	По мере необходимости	Документовед I категории Плитус Е.В.	
1.9. Кадровое обеспечение.				
1.	Сдача отчетности по форме СЗВ-ТД в ПФР Приозерского района	до 15.08.2024 г.	Специалисты по кадрам Машковцева Ю.Н., Лапина А.С.	
2.	Предоставление сведений в ЦЗН Приозерского района о квотировании рабочих мест для	до 10.08.2024 г.	Специалисты по кадрам Машковцева Ю.Н.,	

	трудоустройства инвалидов		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: Розанова Я.А., Сухова С.Г.	
4.	Организация работы по обеспечению образовательных маршрутов воспитанников школьного возраста	Постоянно	Зам. директора - Авдокушина О.В. Методист Чистякова М.М.	
5.	Ведение документации и организация текущей работы психолого-медико-педагогической комиссии учреждения	Постоянно (по мере необходимости.)	Зам. директора - Авдокушина О.В. Методист 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 (по мере предоставления материала)	Зам. директора - Авдокушина О.В. Методист Чистякова М.М.	
7.	Подготовка годового плана методической работы	В течение месяца	Методист – Чистякова М.М. руководители МО	
8.	Работа группы по технологии «ПЕРЕДЫШКА»	В течение месяца	Зам. директора Авдокушина О.В.	
9.	Организация работы по проекту «Семейная гостиная»	В течение месяца	Зам. директора – Авдокушина О.В. Члены рабочей группы	
10.	Работа по самообразованию педагогических работников (в том числе публикации, участие в конкурсах, семинарах и др.). Аттестация.	В течение месяца	Методист – Чистякова М.М. педагоги	

11.	Организация участия воспитанников учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях	В течение месяца	Методист – Чистякова М.М. педагоги	
12.	Подготовка творческих номеров (от каждой группы ОСР, ОПП) к празднику «Прощание с Летом!» 28.08.2024	В течение месяца	Воспитатели	
13.	Подготовка творческих работ к общей выставке «ГОРОД МАСТЕРОВ» по итогам летнего периода (с 29.08 по 11.09.2023)	до 24.08.2024	Воспитатели, педагоги д/о	
14.	Летнее мероприятие «ЗЕЛЕНАЯ АПТЕКА» <i>знакомство с лекарственными дикорастущими растениями - беседы, просмотр иллюстраций, прогулки на природу, рисование, раскрашивание картинок</i>	02.08.2024	Воспитатели	
15.	«ВОЛШЕБНАЯ ПОЛЯНА» <i>рисование на асфальте</i>	03.08.2024	Воспитатели	
16.	«ЛОВКИЙ, СИЛЬНЫЙ, МЕТКИЙ» <i>игры с мячами и обручами</i>	04.08.2024	Воспитатели	
17.	«ДЕНЬ ИГР С ВОДОЙ И МЫЛЬНЫМИ ПУЗЫРЯМИ» <i>конкурсы, игры, забавы</i>	05.08.2024	Воспитатели	
18.	Дидактические игры: «Кто в лесу живёт?», «Что в лесу растёт?», «Где ночует солнышко», «Найди дерево по описанию», «Цветы»	06.08.2024	Воспитатели	
19.	ЗООМАРАФОН	07.08.2024	Воспитатели	
20.	Экологическая акция «ЧИСТАЯ ТЕРРИТОРИЯ»	09.08.2024	Воспитатели	
21.	«ДОМ МОЕЙ МЕЧТЫ» конкурс на лучший домик из песка, приуроченный к Дню строителя	10.08.2024	Воспитатели	
22.	«ЛЕТНЯЯ СПАРТАКИАДА», приуроченная ко Дню физкультурника	11.08.2024	Воспитатели	
23.	День улыбок «ОТ УЛЫБКИ СТАНЕТ ВСЕМ СВЕТЛЕЙ» <i>беседы, игры, конкурсы, рисование, чтение</i>	12.08.2024	Воспитатели	
24.	Игра-путешествие по лесу «У МЕДВЕДЯ ВО БОРУ ГРИБЫ, ЯГОДЫ БЕРУ»	13.08.2024	Воспитатели	
25.	Соблюдаем народные традиции «ПРАЗДНИК ЯБЛОКА» (к Яблочному Спасу)	14.08.2024	Воспитатели	
26.	Экологическая игра-путешествие «ПУТЕШЕСТВИЕ В СКАЗОЧНЫЙ ЛЕС»	16.08.2024	Воспитатели	

27	«ПРАЗДНИК ЦВЕТНЫХ КАРАНДАШЕЙ» <i>творческий конкурс</i>	17.08.2024	Воспитатели	
28	«МОЙ ВЕСЕЛЫЙ, ЗВОНКИЙ МЯЧ!» <i>игры с мячами</i>	18.08.2024	Воспитатели	
29	Уроки доброты «ЧТО ТАКОЕ ХОРОШО И ЧТО ТАКОЕ ПЛОХО» <i>формирование представлений о хороших и плохих поступках</i>	19.08.2024	Воспитатели	
30	Игры на развитие коммуникации	20.08.2024	Воспитатели	
31	Развлечение «ЯГОДКИНЫ ИМЕНИНЫ»	21.08.2024	Воспитатели	
32	«ЗАГАДКИ ПРИРОДЫ» <i>разгадывание загадок о природе и животных</i>	23.08.2024	Воспитатели	
33	«Цветочный переполох» <i>рисование цветов ладошками</i>	24.08.2024	Воспитатели	
34	«БЕГАЙ, ПРЫГАЙ, НЕ СКУЧАЙ – С НАМИ ВЕСЕЛО ИГРАЙ!» <i>подвижные игры</i>	25.08.2024	Воспитатели	
35	Игры-путешествия «По лесным тропинкам», «Грибной разговор», «Путешествие в зелёную аптеку», «Зелёная служба Айболита»	26.08.2024	Воспитатели	
36	«Прощание с летом!» <i>Творческие выступления (от каждой группы), забавные игры, викторины, дискотека</i> <i>Место проведения: сцена у корпуса № 4 (в случае плохих погодных условий - в большом спортивном зале ФОКа.)</i>	28.08.2024	Методист – Чистякова М.М. Воспитатели Сапрыкина Г.Ю., Домнина М.А. Педагоги	
35	Выставка творческих работ воспитанников «ГОРОД МАСТЕРОВ»	29.08.-11.09. 2023	Воспитатели Педагоги д/о Новосельцева М.В., Лубкина М.Н.	
36	Выезды детей в учреждения и на площадки: зооуголки/ цирк / ККЗ «Октябрь» / КЦ «Карнавал» / городские мероприятия / Сквер 50-летия Октября / Пл. Калинина/ прогулочные площадки, парки, набережные и иное	По согласованию	Зам. директора Авдокушина О.В., воспитатели	
37	Проектная и кружковая деятельность (по группам - согласно планированию)	В течение месяца	Зам. директора Авдокушина О.В., воспитатели	
38	Уход за аквариумом - гр. № 1 ОСР	Ежедневно	Воспитатели ОСР	

39	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОППП и ОСР	
40	Обустройство закреплённой территории (работа в телицах и на грядках и клумбах, прополка, уборка)	По мере необходимости	Воспитатели	
41	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора – Авдокушина О.В. Зав. отделением – Терешкович Е.П. Методист - Чистякова М.М. Руководители МО	
42	Контроль за проведением занятий воспитателями, специалистами и педагогами д/о	Ежедневно		
43	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно		
44	Контроль ведения воспитателями, специалистами и педагогами д/о обязательной документации	Постоянно		
45	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		
46	Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»	Ежемесячно		

III. МЕДИЦИНСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

1	Проведение регулярного обхода отделений по всем разделам	Еженедельно	Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н.	
2	Контроль особого режима работы учреждения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции	Ежедневно	Зам. директора Талакина Е.В. Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н.	
3	Медицинское наблюдение за состоянием здоровья воспитанников	Ежедневно	Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н. Медсестры 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, Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н.	
5	Организация плановых осмотров и	В течение	Специалисты	

	консультаций специалистами ЛОГБУЗ ДКБ, Приозерской МБ и других учреждений здравоохранения Ленинградской области	месяца, согласно предварительной записи	учреждений здравоохранения ЛО, Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н.	
6	Организация 2 этапа диспансеризации воспитанников	В течение месяца, согласно предварительной записи	Специалисты Приозерской МБ, Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н.	
7	Углубленное обследование воспитанников с представлением их на МСЭ	В течение месяца, при необходимости	Специалисты Приозерской МБ, Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н.	
8	Антропометрия воспитанников	Ежемесячно, при наличии показаний – по индивидуальному плану от 1 р/нед. до 1 р/д.	Медсестры отделений	
9	Контроль условий проживания и предоставления воспитанникам социально-медицинских услуг	Постоянно	Зам. директора Талакина Е.В. Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н.	
10	Контроль ведения медицинской документации и выполнения лечебных назначений	Постоянно	Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н.	
11	Контроль назначения, хранения и использования лекарственных средств	Постоянно	Провизор Колесникова Е.Н. Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н.	
12	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	Врач Калиниченко И.С. М/с диетическая Гулякина Т.Ю. Зав.складом Янкина Н.А.	
13	Контроль за организацией питания в отделениях (контрольное взвешивание блюд), выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	По графику	Зам. директора Талакина Е.В. Специалист по ОТ Дерябина М.Н., Нач. хоз. отдела Машурова И.А. м/с диетическая	

			Гулякина Т.Ю., Зав. отделениями: Калиниченко И.С., Марас С.В., Богатырева Т.Н. Старшая м/с: Дериглазова А.С., И.о. старшей м/с: Соколова Л.И., Карпова Л.В.	
--	--	--	--	--