

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

Н.В. Глумилина

2025 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
ЛОГБУ «ЛО МРЦ» на июнь 2025 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 30.06.2025                                              | Главный бухгалтер<br>Чеканова В.В.<br>Ведущие бухгалтера<br>Соколова А.А.<br>Софонова О.В.<br>Ведущий экономист<br>Кривоносова Е.А.                                                                          |                             |
| 2                                                               | Анализ исполнения государственного задания.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | До 30.06.2025                                              | Ведущий экономист<br>Кривоносова Е.А.                                                                                                                                                                        |                             |
| 3                                                               | Внесение изменений в план-график закупочных процедур на 2025 год с учетом новых процедур                                                                                                                                                                                                                                                                                             | До 30.06.2025                                              | Зам. директора:<br>Ячmeneва 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                                                               | Обеспечение внесения информации в реестр контрактов за 2014 год (обеспечение закрытия контрактов)                                                                                                                                                                                                                                                                                    | До 30.06.2025                                              | Зам. директора:<br>Ячmeneва Е.А.                                                                                                                                                                             |                             |
| 5                                                               | Своевременная работа по составлению и публикации информации на сайте bus.gov.ru.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | В течение 5<br>дней после<br>утверждения<br>даты документа | Зам. директора:<br>Ячmeneва Е.А.                                                                                                                                                                             |                             |
| 6                                                               | Контроль за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ежедневно                                                  | Зам. директора:<br>Ячmeneва Е.А.                                                                                                                                                                             |                             |
| 7.                                                              | Составление бюджетной заявки на                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | До 30.06.2025                                              | Зам. директора                                                                                                                                                                                               |                             |

|    |                                                                                                     |               |                                                        |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------|--|
|    | плановый период 2026-2028                                                                           |               | Ячменева Е.А.<br>Ведущий экономист<br>Кривоносова Е.А. |  |
| 8. | Составление плановых показателей по технологиям на 2026 год по Приказу КСЗН №44 от 29.12.2020       | До 05.06.2025 | Ведущий экономист<br>Кривоносова Е.А.                  |  |
| 9. | Составление сводной потребности по основным средствам на 2026 год по Приказу КСЗН №44 от 29.12.2020 | До 10.06.2025 | Ведущий экономист<br>Кривоносова Е.А.                  |  |

### 1.2. Сдача отчётности

|   |                                                                                                                                  |                                                            |                                                                          |  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|
| 1 | Сдача экономической отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт. | До 05.06.2025                                              | Зам. директора<br>Ячменева Е.А.<br>Ведущий экономист<br>Кривоносова Е.А. |  |
| 2 | Составление отчета руководителя по итогам работы.                                                                                | До 05.06.2025                                              | Ведущий экономист<br>Кривоносова Е.А.                                    |  |
| 3 | Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.                                        | До 04.06.2025,<br>11.06.2025,<br>18.06.2025,<br>25.06.2025 | Заместитель<br>директора<br>Ячменева Е.А.                                |  |
| 4 | Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области                                                         | До 06.06.2025,<br>13.06.2025,<br>20.06.2025,<br>27.06.2025 | Главный бухгалтер<br>Чеканова В.В.                                       |  |
| 5 | Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.                                                                         | До 30.06.2025                                              | Зам. директора<br>Ячменева Е.А.                                          |  |
| 6 | Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.                                                        | До 30.06.2025                                              | Зам. директора<br>Ячменева Е.А.                                          |  |

### 1.3. Укрепление материально-технической базы

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                                                                                                                                                                                            |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. | Текущая работа по закупочным процедурам (перенесение обоснование закупок в электронную форму с документов, составленными 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 платежей, фактов поставок, сведений об исполнении контрактов, составление дополнительных соглашений, расторжений, ведение претензионной работы) | До 30.06.2025 | 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<br>Варанкина М.Э. |  |
| 2. | Контроль за закупки по пункту 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | В течении     | Зам. директора                                                                                                                                                                             |  |

|                                         |                                                                                                      |                               |                                                                                                 |  |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                         | часть 1, статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013г (единственный поставщик)                | месяца по мере закупок        | Ячменева Е.А.                                                                                   |  |
| 3.                                      | Подготовка компьютерного обеспечения к переходу на новые программы                                   | до 31.06.2025 г.              | Заместитель директора<br>Миронов А.В.                                                           |  |
| 4.                                      | Осуществление контроля за производством монтажа и сдача в эксплуатацию гладильной машины             | до 31.06.2025 г.              | Инженер<br>Орлов А.В.                                                                           |  |
| 5.                                      | Ремонт котла пищеварочного на пищеблоке                                                              | 10.06.2025 г.                 | Инженер<br>Орлов А.В.                                                                           |  |
| 6.                                      | Ремонт протирочной машины на пищеблоке                                                               | 10.06.2025                    | Инженер<br>Орлов А.В.                                                                           |  |
| <b>1.3.1 Проведение ремонтных работ</b> |                                                                                                      |                               |                                                                                                 |  |
| 1                                       | Мелкий ремонт в помещениях ПКО                                                                       | до 31.06.2025г.               | Инженер<br>Орлов А.В.                                                                           |  |
| 2                                       | Ремонт изолятора ПКО 4 корпуса                                                                       | до 01.06.2025г.               | Заместитель директора<br>Миронов А.В.                                                           |  |
| <b>1.4. Работа с документацией.</b>     |                                                                                                      |                               |                                                                                                 |  |
| 1.                                      | Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков                              | ежедневно,<br>до 31.06.2025г. | Заместитель директора<br>Миронов А.В.                                                           |  |
| 2.                                      | Проведение списания основных и материальных средств                                                  | Постоянно,<br>до 31.06.2025г. | Начальник хозяйственного отдела<br>Машурова И.А.,<br>Ведущий бухгалтер<br>Софонова О.В.,        |  |
| 3.                                      | Ведение учета выполняемых заявок и работ для нужд учреждения по линии АХЧ по заключенным контрактам  | до 31.06.2025г.               | Заместитель директора<br>Миронов А.В.                                                           |  |
| 4.                                      | Подготовка технических заданий для размещения документации с целью заключения контрактов на 2025 год | до 31.06.2025г.               | Заместитель директора<br>Миронов А.В.                                                           |  |
| 5.                                      | Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2026 год                                     | до 31.06.2025г.               | Заместитель директора<br>Миронов А.В.                                                           |  |
| <b>1.5. Автотранспортное хозяйство</b>  |                                                                                                      |                               |                                                                                                 |  |
| 1.                                      | Контроль за пробегом автомобильного транспорта учреждения с использованием системы Глонасс           | ежедневно                     | Инженер<br>Орлов А.В.                                                                           |  |
| 2.                                      | Проведение обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств     | По плану, в течении года      | Инженер<br>Орлов А.В.                                                                           |  |
| 3.                                      | Проведение ежедневного предрейсового обслуживания автотранспортных средств                           | ежедневно,<br>до 31.06.2025г. | Водители:<br>Рузавин Ю.В.,<br>Вельяшев В.В.,<br>Бурдо Я.А.,<br>Чернецкий С.С.,<br>Бородин И.В., |  |

|                             |                                                                                                                                                          |                                                                         |                                                                                                     |  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                             |                                                                                                                                                          |                                                                         | Кучеренко А.Г.,<br>Хонны М.Э.,<br>Тракторист<br>Недовесов В.С.                                      |  |
| 4.                          | Контроль расходования топлива транспортными средствами учреждения в соответствии с Распоряжением Министерства транспорта РФ от 14.03.2008 года № АМ-23-р | постоянно,<br>до 31.06.2025г.                                           | Инженер<br>Орлов А.В.                                                                               |  |
| 5                           | Контроль за техническим состоянием автотранспортных средств                                                                                              | постоянно,<br>до 31.06.2025г.                                           | Инженер<br>Орлов А.В.                                                                               |  |
| <b>1.6. Текущие работы.</b> |                                                                                                                                                          |                                                                         |                                                                                                     |  |
| 1.                          | Организация очистки территории учреждения от мусора, листвы и веток, травы.                                                                              | ежедневно,<br>до 31.06.2025г.                                           | Начальник<br>хозяйственного<br>отдела<br>Машурова И.А.<br>Уборщик<br>территории:<br>Дундарь А.В.    |  |
| 2.                          | Покос травы на территории Учреждения                                                                                                                     | ежедневно                                                               | Инженер<br>Орлов А.В.<br>Начальник<br>хозяйственного<br>отдела<br>Машурова И.А.                     |  |
| 3.                          | Контроль за работой персонала АХЧ                                                                                                                        | ежедневно,<br>до 31.06.2025 г.                                          | Заместитель<br>директора<br>Миронов А.В.,<br>Начальник<br>хозяйственного<br>отдела<br>Машурова И.А. |  |
| 4.                          | Организация вывоза мусора и бытовых отходов с территории учреждения                                                                                      | В соответствии<br>с графиком, три<br>раза в неделю,<br>до 31.06.2025 г. | Начальник<br>хозяйственного<br>отдела<br>Машурова И.А.                                              |  |
| 5.                          | Выполнение заявок кастаняш                                                                                                                               | Ежедневно,<br>до 31.06.2025 г.                                          | Начальник<br>хозяйственного<br>отдела<br>Машурова И.А.                                              |  |
| 6                           | Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии                                                                                      | до 31.06.2025 г.                                                        | Инженер<br>Орлов А.В.                                                                               |  |
| 7                           | Проведение периодических осмотров территории и зданий                                                                                                    | до 31.06.2025 г.                                                        | Заместитель<br>директора<br>Миронов А.В.,<br>Начальник<br>хозяйственного<br>отдела<br>Машурова И.А. |  |
| 8                           | Ремонт оборудования на детских площадках                                                                                                                 | до 15.06.2025 г.                                                        | Инженер<br>Орлов А.В.                                                                               |  |
| 9                           | Покраска малых форм на детских площадках                                                                                                                 | до 15.06.2025 г.                                                        | Начальник<br>хозяйственного                                                                         |  |

|                                                                               |                                                                                                                                         |                     |                                                                                                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                               |                                                                                                                                         |                     | отдела<br>Машурова И.А.                                                                               |  |
| 10                                                                            | Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности                                              | до 31.06.2025 г.    | Инженер<br>Орлов А.В.                                                                                 |  |
| 11                                                                            | Ревизия и ремонт насосного оборудования на станции 1-го подъема                                                                         | до 15.06.2025 г.    | Заместитель<br>директора<br>Миронов А.В.                                                              |  |
| 12                                                                            | Техническое обслуживание, промывка фильтров на водоочистной станции, замена катриджей на водоочистной установке и пищеблоке             | ежемесячно.         | Заместитель<br>директора<br>Миронов А.В.                                                              |  |
|                                                                               | Ремонт сцены на территории Учреждения (при условии наличия материалов)                                                                  | до 31.06.2025 г.    | Инженер<br>Орлов А.В.                                                                                 |  |
|                                                                               | Ремонт и подсыпка грунтового покрытия дорог (при условии наличия материалов)                                                            | до 31.06.2025 г.    | Заместитель<br>директора<br>Миронов А.В.                                                              |  |
|                                                                               | Ревизия и ремонт насосов КНС                                                                                                            | до 25.06.2025 г.    | Инженер<br>Орлов А.В.                                                                                 |  |
| <b>1.7. Организация безопасной жизнедеятельности учреждения (ПБ, ГО и ЧС)</b> |                                                                                                                                         |                     |                                                                                                       |  |
| 1.                                                                            | Контроль пропускного режима сотрудников (обновление списков посетителей, транспортных средств, изготовление пропусков).                 | В течение<br>месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.;<br>сотрудники ООО<br>ОП "ЩИТ и МЕЧ"                                  |  |
| 2.                                                                            | ТО систем видеонаблюдения. Проведение работ по замене вышедшего из строя оборудования.                                                  | В течение<br>месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.;<br>сотрудники ООО<br>"ТЦ", ООО ГК<br>СТРОЙФОРМАТ                     |  |
| 3.                                                                            | Периодический просмотр записей камер ВН по объектам.                                                                                    | Еженедельно         | Зам. директора<br>Талакина Е.В.                                                                       |  |
| 4.                                                                            | Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации.                                                                 | В течение<br>месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.;<br>сотрудники ООО<br>ОО "СЕНАТ";<br>сотрудники ООО<br>ОП "ЩИТ и МЕЧ" |  |
| 5.                                                                            | Предоставление информации и обновление документов по вопросам обеспечения антитеррористической и комплексной безопасности в учреждении. | В течение<br>месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.                                                                       |  |
| 6.                                                                            | Обновление локальных документов (приказов, положений, инструкций по АТЗ, ПБ).                                                           | В течение<br>месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.                                                                       |  |
| 7.                                                                            | Проверка работы систем АПС и СОУЭ (по объектам) - ТО.                                                                                   | В течение<br>месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.,<br>Инженер ООО<br>"BORSA"                                            |  |
| 8.                                                                            | Актуализация и согласование документов с ПЧ-142 и ОНДиПР                                                                                | В течение<br>месяца | Зам. директора<br>Талакина Е.В.                                                                       |  |

|                                                |                                                                                                                                                                               |                  |                                                                                                               |  |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                | Приозерского р-на : "Плана тушения пожара", Пожарно-технической карты ЛОГБУ "ЛО МРЦ".                                                                                         |                  |                                                                                                               |  |
| 9.                                             | Проведение практической тренировки по эвакуации людей из зданий (ПТЗ Бытовой корпус №3).                                                                                      | В течение месяца | Зам. директора Талакина Е.В.<br>Сотрудники и персонал объекта.<br>Сотрудники охраны.<br>Личный состав ПЧ-142. |  |
| 10.                                            | Проверка огнетушителей, подготовка ТЗ на перезарядку.                                                                                                                         | 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, и проверка прохождения сигналов оповещения РАСЦО ЛО с ГКУ "Объект №58" до ЛОГБУ "ЛО МРЦ".                | В течение месяца | Зам. директора Талакина Е.В.,<br>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.                                                                                  |  |
| <b>1.8. Разное.</b>                            |                                                                                                                                                                               |                  |                                                                                                               |  |
| 1.                                             | Корректировка сведений и своевременное внесение информации на сайт ЛОГБУ «ЛО МРЦ» и в Реестр поставщиков социальных услуг                                                     | В течение месяца | Документовед<br>Плитус Е.В.                                                                                   |  |
| <b>1.9. Кадровое обеспечение.</b>              |                                                                                                                                                                               |                  |                                                                                                               |  |
| 1.                                             | Сдача отчетности по форме СЗВ-ТД в ПФР Приозерского района                                                                                                                    | до 16.06.2025 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 10.06.2025 г. | Специалисты по кадрам<br>Машковцева Ю.Н.,<br>Лапина А.С.                                                      |  |
| <b>II. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.</b> |                                                                                                                                                                               |                  |                                                                                                               |  |
| 1.                                             | Ведение журналов контактов с родителями / законными представителями / и родственниками воспитанников                                                                          | Ежедневно        | Воспитатели ОДП и ОВП                                                                                         |  |
| 2.                                             | Ведение журналов учета консультаций педагогов-психологов, проводимых совместно с родителями (законными представителями), родственниками воспитанников, а также потенциальными | Ежедневно        | Педагоги-психологи                                                                                            |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                 |                                                                                                                 |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|     | усыновителями и приемными родителями                                                                                                                                                                                                                                 |                                                 |                                                                                                                 |  |
| 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.                                                                             |  |
| 5.  | Ведение документации и организация текущей работы психолого-медико-педагогической комиссии учреждения                                                                                                                                                                | По факту проведения                             | Зам. директора -<br>Авдокушина О.В.                                                                             |  |
| 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.                                                                             |  |
| 7.  | <b>ПОДГОТОВКА</b> к празднованию юбилея учреждения                                                                                                                                                                                                                   | В течение месяца                                | ВСЕ сотрудники                                                                                                  |  |
| 8.  | Работа по реализации инновационного проекта «Семейная гостиная» согласно плану.                                                                                                                                                                                      | В течение месяца                                | Зам. директора –<br>Авдокушина О.В.<br>Члены рабочей группы                                                     |  |
| 9.  | Работа по самообразованию педагогических работников (в том числе публикации, участие в конкурсах, семинарах и др.).                                                                                                                                                  | В течение месяца                                | Руководители МО                                                                                                 |  |
| 10. | Организация работы по технологии «ПЕРЕДЫШКА»                                                                                                                                                                                                                         | В течение месяца                                | Зам. директора –<br>Авдокушина О.В.<br>Зам. директора –<br>Тимонин А.А.<br>Зав. отделением –<br>Терешкович Е.П. |  |
| 11. | Актуализация планов жизнеустройства детей-ОБПР на 2 полугодие 2025 года.                                                                                                                                                                                             | В течение месяца                                | Задействованные специалисты                                                                                     |  |
| 12. | Организация участия воспитанников учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях                                                                                                                                                                       | В течение месяца                                | Руководители МО                                                                                                 |  |
| 13. | Подготовка ходатайств на покупку гаджетов для воспитанников ОСР и ОППП (ОБПР).<br>Взаимодействие с органами опеки и попечительства                                                                                                                                   | до 10.06.2025                                   | Воспитатели групп ОСР и ОППП.<br><br>Зам. директора –<br>Авдокушина О.В.                                        |  |
| 14. | Выезд группы воспитанников в г. Кировск для участия в Фестивале детства                                                                                                                                                                                              | 01.06. 2025                                     | Ответственные воспитатели                                                                                       |  |

|     |                                                                                                                            |                                    |                                                                                |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|
| 15. | Божественная литургия во здравие и спасение детей – священнослужители Кафедрального Собора Рождества Пресвятой Богородицы  | 02.06.2025<br>10.30<br>актовый зал | Зам. директора – Авдокушина О.В.                                               |  |
| 16. | Интерактивное театрализованное представление, приуроченное к Дню защиты детей                                              | 02.06.2025<br>15.00<br>ФОК         | Зав. отделением – Терешкович Е.П.                                              |  |
| 17. | Мастер-класс по баскетболу от спортивной школы «Корела»                                                                    | 05.06.2025                         | Зам. директора – Авдокушина О.В.                                               |  |
| 18. | Праздничный концерт, посвященный Дню социального работника                                                                 | 11.06.2025                         | Федоренко И.Г., воспитатели ОСР                                                |  |
| 19. | Мероприятия в рамках утвержденных проектов по отделениям/корпусам/группам                                                  | В течение месяца                   | Все педагоги                                                                   |  |
| 20. | Помним. Скорбим. Мероприятия, приуроченные к Дню памяти и скорби, 22.06 (по группам / отделениям)                          | 20-23.06.2025                      | Воспитатели, специалисты, педагоги д/о                                         |  |
| 21. | Подвижные игры «ЛОВКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ» (по группам / отделениям)                                               | Еженедельно                        | Воспитатели                                                                    |  |
| 22. | Конкурсно-познавательные, развлекательные, тематические мероприятия, посвященные летней тематике (по группам / отделениям) | В течение месяца                   | Воспитатели, специалисты, педагоги д/о                                         |  |
| 23. | Кружковая деятельность (по группам - согласно планированию)                                                                | В течение месяца                   | Зам. директора - Авдокушина О.В.<br>Воспитатели, все педагоги                  |  |
| 24. | Уход за аквариумом - гр. № 1,2 ОСР                                                                                         | Ежедневно                          | Воспитатели ОСР                                                                |  |
| 25. | Уход за комнатными растениями                                                                                              | Ежедневно                          | Воспитатели ОППП и ОСР                                                         |  |
| 26. | Уход за закреплённой обустроенной территорией, работа в теплицах                                                           | По мере необходимости              | Воспитатели                                                                    |  |
| 27. | Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов                                                                   | Ежедневно                          | Зам. директора - Авдокушина О.В.<br>Заведующие отделениями.<br>Руководители МО |  |
| 28. | Контроль за проведением занятий воспитателями, специалистами и педагогами д/о                                              | Ежедневно                          |                                                                                |  |
| 29. | Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок                                        | Постоянно                          |                                                                                |  |
| 30. | Контроль ведения воспитателями, специалистами и педагогами д/о обязательной документации                                   | Постоянно                          |                                                                                |  |
| 31. | Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования                                                                 | Постоянно                          |                                                                                |  |
| 32. | Контроль регулярной сдачи                                                                                                  | Ежемесячно                         |                                                                                |  |

|                                       |                                                                                                                                                                                    |                                                                    |                                                                                                                                                                                                              |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                       | ежемесячных отчетов<br>«О предоставлении социальных услуг»                                                                                                                         |                                                                    |                                                                                                                                                                                                              |  |
| 33                                    | Контроль за оформлением предметно-развивающей среды помещений и прогулочных площадок, в т.ч. с применением средств АДК                                                             | В течение месяца                                                   |                                                                                                                                                                                                              |  |
| <b>III. МЕДИЦИНСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.</b> |                                                                                                                                                                                    |                                                                    |                                                                                                                                                                                                              |  |
| 1                                     | Проведение регулярного обхода отделений по всем разделам                                                                                                                           | Еженедельно                                                        | Зам. директора по мед. части<br>Тимонин А.А.,<br>зав. отделениями:<br>Мальт У.А.<br>Причко И.С.<br>Ларцева С.В.<br>Терешкович Е.П.,<br>Врачи отделений:<br>Калиниченко И.С.,<br>Марас С.В.,<br>Тимонина К.В. |  |
| 2                                     | Контроль ограничительных противоэпидемических мероприятий по учреждению                                                                                                            | Ежедневно                                                          | Зам. директора по мед. части<br>Тимонин А.А.,<br>зав. отделениями:<br>Мальт У.А.<br>Причко И.С.<br>Ларцева С.В.<br>Терешкович Е.П.,<br>Врачи отделений:<br>Калиниченко И.С.,<br>Марас С.В.,<br>Тимонина К.В. |  |
| 3                                     | Обследование воспитанников и представление их на МСЭ                                                                                                                               | В течение месяца, по срокам                                        | Врачи ГБУЗ «Приозерская МБ»,<br>Клинический психолог ЛОПНД,<br>Врачи отделений:<br>Калиниченко И.С.,<br>Марас С.В.,<br>Тимонина К.В.                                                                         |  |
| 4                                     | Антропометрия воспитанников                                                                                                                                                        | По схеме (ежемесячно, при наличии показаний – от 1 р/нед до 1 р/д) | Медсестры отделений                                                                                                                                                                                          |  |
| 5                                     | Контроль за соблюдением условий проживания обслуживаемых и качеством предоставления социально-медицинских услуг и оценка результатов предоставления социальных услуг воспитанникам | 16.06.2025<br>27.06.2025                                           | Зам. директора по мед. части<br>Тимонин А.А.,<br>зав. отделениями:<br>Мальт У.А.<br>Причко И.С.<br>Ларцева С.В.<br>Терешкович Е.П.                                                                           |  |
| 6                                     | Проверка назначения, хранения и использования лекарственных                                                                                                                        | 19.06.2025                                                         | Зам. директора по мед. части                                                                                                                                                                                 |  |

|    |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | средств                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                            | Тимонин А.А.,<br>Провизор<br>Колесникова Е.Н.                                                                                                                                                                                                        |  |
| 7  | Проверка качества ведения<br>медицинской документации и<br>лечения больных                                                                                          | 05.06.2025<br>19.06.2025                                                                                                                                   | Зам. директора<br>Тимонин А.А.                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 8  | Контроль за качеством пищевых<br>продуктов, поступающих в ЛО<br>МРЦ, контроль за правилами<br>хранения и отпуска в отделения                                        | 05.06.2025<br>19.06.2025                                                                                                                                   | Зам. директора<br>Тимонин А.А.,<br>м/с диетическая<br>Гулякина Т.Ю.                                                                                                                                                                                  |  |
| 9  | Контроль за организацией питания<br>в отделениях (контрольное<br>взвешивание блюд), выполнением<br>санитарно-эпидемиологических<br>требований к организации питания | ОМСР (2 эт. 1<br>корп.) –<br>10.06.2025<br>ОМСР (1 эт. 3<br>корп.) –<br>27.06.2025<br>ОМСР (1 эт. 1<br>корп.) –<br>19.06.2025<br>ОППП и СР –<br>24.06.2025 | Зам. директора по<br>мед. части Тимонин<br>А.А.,<br>зав. отделениями:<br>Мальт У.А.<br>Причко И.С.<br>Ларцева С.В.<br>Терешкович Е.П.,<br>Врачи отделений:<br>Калиниченко И.С.,<br>Марас С.В.,<br>Тимонина К.В.<br>м/с диетическая<br>Гулякина Т.Ю., |  |
| 10 | Организация госпитализаций<br>воспитанников в МРБ г.<br>Приозерск, Рощинское<br>психиатрическое отделение<br>ЛОПНД, детский хоспис<br>п.Токсово, ЛОДКБ              | В течение<br>месяца, по<br>необходимости                                                                                                                   | Зам. директора по<br>мед. части Тимонин<br>А.А.,<br>зав. отделениями:<br>Мальт У.А.<br>Причко И.С.<br>Ларцева С.В.<br>Терешкович Е.П.,<br>Врачи отделений:<br>Калиниченко И.С.,<br>Марас С.В.,<br>Тимонина К.В.                                      |  |
| 11 | Обучение специалистов:<br>участие в обучающих семинарах и<br>контроль за обучением<br>медицинского персонала (по<br>плану).                                         | В течение<br>месяца                                                                                                                                        | Зам. директора по<br>мед. части<br>Тимонин А.А.                                                                                                                                                                                                      |  |