

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

Н.В. Глумилина

« 05 » 09 2025 г.

ПЛАН РАБОТЫ
ЛОГБУ «ЛО МРЦ» на сентябрь 2025 г.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнен ии
1	2	3	4	5
I. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.				
1.1. Обеспечение ведения бухгалтерского учета и закупок.				
1	Текущая работа по бухгалтерскому учету (поставка на учет и списание материалов, основных средств, начисление заработной платы, начисление налогов на заработную плату, оплата за поставку товара, оказание услуги, учет обязательств, формирование журналов-операций, формирование документов для сдачи в архив, согласно утвержденной номенклатуре дел, сверка с ЕФНС, уведомления)	До 30.09.2025	Главный бухгалтер Чеканова В.В. Ведущие бухгалтера Соколова А.А. Софонова О.В. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
2	Анализ исполнения государственного задания.	До 30.09.2025	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
3	Своевременная работа по составлению и публикации информации на сайте bus.gov.ru.	В течение 5 дней после утверждения даты документа	Зам. директора: Ячменева Е.А.	
4	Контроль за исполнением плана финансово- хозяйственной деятельности учреждения	Ежедневно	Зам. директора: Ячменева Е.А.	
1.2. Сдача отчётности				
1	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.	До 05.09.2025	Зам. директора Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 05.09.2025	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
3	Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.	До 03.09.2025, 10.09.2025, 17.09.2025, 24.09.2025	Заместитель директора Ячменева Е.А.	
4	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 05.09.2025, 12.09.2025, 19.09.2025,	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	

		26.09.2025		
5	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 30.09.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	
6	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 30.09.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	
7				
1.3. Укрепление материально-технической базы				
1.	Текущая работа по закупочным процедурам (Внесение изменений в план-график закупочных процедур на 2025 год с учетом новых процедур, 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 фактам поставок, сведений об исполнении контрактов, составление дополнительных соглашений, расторжений, ведение претензионной работы)	До 30.09.2025	Ведущий экономист по договорной и претензионной работе Садкова С.В. Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Курашина О.С.	
2.	Внесение сведений об исполнении контрактов (изменения в реестр контрактов по исполнению окончательного платежа), Освобождение экономии от закупочных процедур в плане-графике.	До 30.09.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	
3.	Контроль за закупки по пункту 4, часть 1, статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013г (единственный поставщик)	В течении месяца по мере закупок	Зам. директора Ячменева Е.А.	
4.	Обеспечение внесение информации в реестр контрактов за 2014 год (обеспечение закрытия контрактов)	До 30.09.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	
5.	Промывка и очистка РЧВ	до 30.09.2025 г.	Инженер Васильев А.Я.	
6.	Техническое обслуживание насосов центробежных 1-го подъема и КНС (4 шт.)	до 30.09.2025 г.	Инженер Васильев А.Я.	
7.	Осенний комиссионный осмотр зданий и сооружений в рамках подготовки к отопительному сезону	до 30.09.2025	Зам директора Миронов А.В.	
8.	Ремонт и ТО блочно-модульной КОС ККВ9 (по результатам	30.09.2025	Инженер Васильев А.Я.	

	конкурса)			
9.	Ремонт и ТО ДЕЗАРов	30.09.2025	Инженер Орлов А.В.	
10	Подготовка песчано-соляной смеси для подсыпки	30.09.2025	Инженер Орлов А.В.	
1.3.1 Проведение ремонтных работ				
1	Техническое обслуживание и ремонт насосов-дозаторов на ВОС	03.09.2025 г.	Инженер Васильев А.Я.	
2	Ремонт облицовочной плитки пандуса 4-го корпуса	до 19.09.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	
3	Ремонт плитки в 3 корпусе в санитарной комнате	04.09.2025	Инженер Орлов А.В.	
4	Работы по ремонту технического помещения КОС (утепление помещения)	до 30.09.2025 г.	Инженер Васильев А.Я.	
1.4. Работа с документацией.				
1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 30.09.2025 г.	Инженер Васильев А.Я.	
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 29.09.2025 г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Ведущий бухгалтер Софонова О.В.	
3.	Ведение учета выполняемых заявок и работ для нужд учреждения по линии АХЧ по заключенным контрактам	до 29.09.2025 г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	
4.	Подготовка технических заданий для размещения документации с целью заключения контрактов на 2025 год	до 29.09.2025 г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	
5.	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2026 год	до 29.09.2025 г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	
6.	Подготовка технической и отчетной документации по мероприятиям в рамках подготовки к отопительному сезону	29.09.2025	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	
7.	Получение паспорта готовности учреждения к отопительному сезону	29.09.2025	Заместитель директора Миронов А.В.	
1.5. Автотранспортное хозяйство				
1.	Контроль за пробегом автомобильного транспорта учреждения с использованием системы Глонасс	Ежедневно	Инженер Орлов А.В.	

2.	Проведение обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	По плану, в течении года	Инженер Орлов А.В.	
3.	Проведение ежедневного предрейсового обслуживания автотранспортных средств	Ежедневно, до 30.09.2025 г.	Водители: Рузавин Ю.В., Вельяшев В.В., Бурдо Я.А., Чернецкий С.С., Бородин И.В., Кучеренко А.Г., Мартынов О.И, Тракторист 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, до 30.09.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	
5	Контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	Постоянно, до 30.09.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	

1.6. Текущие работы.

1.	Организация очистки территории учреждения от мусора, листвы и веток, травы.	ежедневно, до 30.09.2025 г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Уборщик территории: Дундарь А.В.	
2.	Покос травы на территории Учреждения	ежедневно, по мере необходимости	Инженер Орлов А.В. Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
3.	Контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 30.09.2025 г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
4.	Организация вывоза мусора и бытовых отходов с территории учреждения	В соответствии с графиком, три раза в неделю, до 30.09.2025 г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
5.	Выполнение заявок кастанянш	Ежедневно, до 30.09.2025 г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
6	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	До 30.09.2025 г.	Инженер Васильев А.Я.	

7	Проведение периодических осмотров территории и зданий	до 30.09.2025 г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
8	Проверка и ремонт оборудования на детских площадках	до 30.09.2025 г., ежедневный контроль	Инженер Орлов А.В.	
9	Покос мелкокошья и уборка веток	до 5.09.2025 г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
10	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности	до 30.09.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	
11	Ревизия, обследование и анализ фактического состояния дренажной системы водоотведения на территории Учреждения, вне территории - совместно с органами местного самоуправления	до 30.09.2025 г.	Инженер Васильев А.Я.	
12	Техническое обслуживание, промывка фильтров на водоочистной станции, замена катриджей на водоочистной установке и пищеблоке	ежемесячно	Инженер Васильев А.Я.	
13	Ремонт сцены на территории Учреждения (при условии наличия материалов)	до 15.09.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	
14	Демонтаж бассейна уличного, монтаж в бане, ежедневная замена воды.	до 15.09.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	
15	Контроль за работой приточно-вытяжной вентиляции в жилых корпусах и в пищеблоке, оперативное переключение с летних режимов на зимний.	до 30.09.2025, еженедельно	Инженер Васильев А.Я.	

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

1.	Контроль пропускного режима сотрудников (обновление списков посетителей, транспортных средств, изготовление пропусков).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОП "ИЦИТ и МЕЧ"	
2.	ТО систем видеонаблюдения. Проведение работ по замене вышедшего из строя оборудования.	22-25.09.2025	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО "ВЕБА СЕРВИС"	
3.	Периодический просмотр записей камер ВН по объектам.	22-25.09.2025	Зам. директора Талакина Е.В.	
4.	Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации с выездом на	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО	

	объект ГБР.		ОО "СЕНАТ"; сотрудники ООО ОП "ЦИТ и МЕЧ"	
5.	Предоставление (по запросам) информации по вопросам обеспечения антитеррористической защищенности и пожарной безопасности в учреждении.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
6.	Проверка работы систем АПС и СОУЭ (по объектам) - ТО.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Инженер ООО "BORSA"	
7.	Изготовление и замена знаков и табличек с указанием ответственных за ПБ (по объектам).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
8.	Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
9.	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., Специалист ПАО Ростелеком, РАСЦО Кировск	
10.	Текущая работа. Выполнение распоряжений директора учреждения.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
1.8. Разное.				
1.	Корректировка сведений и своевременное внесение информации на сайт ЛОГБУ «ЛО МРЦ» и в Реестр поставщиков социальных услуг	В течение месяца	Документовед Плитус Е.В.	
1.9. Кадровое обеспечение.				
1.	Сдача отчетности по форме СЗВ-ТД в ПФР Приозерского района	до 15.09.2025 г.	Специалист по кадрам Машковцева Ю.Н.	
2.	Предоставление сведений в ЦЗН Приозерского района о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов	до 10.09.2025 г.	Специалист по кадрам Машковцева Ю.Н.	
II. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.				
1.	Ведение журналов контактов с родителями / законными представителями / и родственниками воспитанников	Ежедневно	Воспитатели ОДП и ОВП	
2.	Ведение журналов учета консультаций, проводимых совместно с родителями (законными представителями), родственниками воспитанников, а также потенциальными усыновителями и приемными родителями	Ежедневно	Специалисты	

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 условий для реализации образовательных маршрутов воспитанников	Постоянно	Зам. директора – Тимонин А.А. Зам. директора - Авдокушина О.В.	
5.	Ведение документации и организация текущей работы психолого-медико-педагогической комиссии учреждения	По факту проведения	Зам. директора – Тимонин А.А. Зам. директора - Авдокушина О.В.	
6.	Публикация информационных статей на официальном сайте учреждения и в группе «ВК» в сети Интернет о проведении педагогами учреждения социально-реабилитационных мероприятий, с целью обеспечения информационной открытости Центра.	Постоянно (по мере предоставления материала)	Зам. директора – Тимонин А.А. Зам. директора - Авдокушина О.В.	
7.	Работа по реализации инновационного проекта «Семейная гостиная» согласно плану.	В течение месяца	Зам. директора – Авдокушина О.В. Члены рабочей группы	
8.	Работа по самообразованию педагогических работников, в том числе публикации, участие в конкурсах, семинарах	В течение месяца	Руководители МО Педагоги	
9.	Организация работы по технологии «ПЕРЕДЫШКА»	В течение месяца	Зав. отделением – Терешкович Е.П. Зам. директора – Авдокушина О.В. Зам. директора – Тимонин А.А.	
10.	Организация участия воспитанников учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях	В течение месяца	Руководители МО	
11.	Подготовка к юбилею учреждения	до 25.09.2025	Все сотрудники	
12.	Организация участия воспитанников и педагогов учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях	В течение месяца	Руководители МО Педагоги	
13.	Выезд учащихся в ГБОУ ЛО «Приозерская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» на Торжественную линейку в школу-интернат	01.09.2025	Зам. директора Авдокушина О.В., воспитатели ОППП и ОСР	
14.	Выставка творческих работ воспитанников «ГОРОД	до 11.09.2025	Педагоги д/о	

	МАСТЕРОВ» по итогам летнего периода (с 29.08 по 11.09.2025)			
15.	Подготовка творческой концертной программы к «ДНЮ ПЕДАГОГА», в рамках празднования «Всероссийского Дня дошкольного работника» (27.09.) и Всемирного Дня учителя (05.10.)	В течение месяца (праздник запланирован 29.09.2025)	Ответственные: Музыкальный руководитель Учителя-логопеды Педагоги-психологи Педагог доп. образования Инструктор по труду Инструктор по ф/к С привлечением воспитателей	
16.	ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПОДАРКОВ для ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ: к «Международному ДНЮ ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ» - поделки - сувениры, - открытки - рисунки, аппликации	В течение месяца (к 01 октября)	Воспитатели Педагоги д/о Инструктор по труду	
17.	Подготовка творческой концертной программы «МЫ ЖЕЛАЕМ СЧАСТЬЯ ВАМ!» к Международному ДНЮ ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ:	В течение месяца (праздник запланирован 01.10.2025)	Ответственные воспитатели: Федоренко И.Г., Транчукова Ю.Н.	
18.	«ЧУДЕСНАЯ ОСЕНЬ» (досуговые мероприятия в группах): - беседы о дарах природы (о сборе урожая), - наблюдение за изменениями в природе, - просмотр фильмов о природе, слушание звуков природы, чтение литературы, разучивание стихов об осени, - изготовление поделок из природных материалов, - «Осенние посиделки» (игры, загадки, развлечения на осеннюю тематику)	В течение месяца	Все педагоги	
19.	Неделя грамотности - мероприятия, посвящённые Международному Дню грамотности (08.09)	08-12.09 2025	Воспитатели	
20.	Мероприятия, посвященные всемирному Дню моря (24.09)	23-25.09 2025	Все педагоги	
21.	Подвижные игры «ЛОВКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ» (по группам / отделениям)	Еженедельно	Воспитатели	
22.	Конкурсно-познавательные, развлекательные мероприятия, посвященные осенней тематике (по отделениям)	В течение месяца	Все педагоги	

23	Проектная и кружковая деятельность (по группам - согласно планированию)	В течение месяца	Зам. директора Авдокушина О.В. Воспитатели	
24	Выезд учащихся в ГБОУ ЛО «Приозерская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» на Торжественную линейку в школу-интернат	01.09.2025	Зам. директора Авдокушина О.В., воспитатели ОППП и ОСР	
25	Уход за аквариумом - гр. № 1,2 ОСР	Ежедневно	Воспитатели ОСР	
26	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОППП и ОСР	
27	Уход за закреплённой территорией, работа в теплицах	По мере необходимости	Воспитатели	
28	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора - Авдокушина О.В. Заведующие отделениями. Руководители МО	
29	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно		
30	Контроль ведения педагогами обязательной документации	Постоянно		
31	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		
32	Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»	Ежемесячно		
33	Контроль за оформлением предметно-развивающей среды помещений и прогулочных площадок, в т.ч. с применением средств АДК	В течение месяца		

III. МЕДИЦИНСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

1	Проведение регулярного обхода отделений по всем разделам	Еженедельно	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В. Тимошина К.В.	
2	Проведение плановой вакцинации воспитанников и сотрудников ЛОГБУ «ЛО МРЦ»	Ежедневно	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В. Тимошина К.В. Прокашева М.Г.	
3	Обследование воспитанников и, при необходимости, представление их на МСЭ	В течение месяца	Врачи ГБУЗ «Приозерская МБ», Клинический	

			психолог ЛОПНД, Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В. Тимонина К.В.	
4	Антропометрия воспитанников	По схеме (ежемесячно, при наличии показаний – от 1 р/нед до 1 р/м)	врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В. Тимонина К.В. Медсестры отделений	
5	Контроль за соблюдением условий проживания обслуживаемых и качеством предоставления социально-медицинских услуг и оценка результатов предоставления социальных услуг воспитанникам	09.09.2025 23.09.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В. Тимонина К.В.	
6	Проверка назначения, хранения и использования лекарственных средств	25.09.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., Провизор: Колесникова Е.Н.	
7	Проверка качества ведения медицинской документации и лечения больных	10.09.2025 24.09.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А.,	
8	Контроль за качеством пищевых продуктов, поступающих в ЛО МРЦ, контроль за правилами хранения и отпуска в отделения	04.09.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., м/с диетическая Гулякина Т.Ю.	
9	Контроль за организацией питания в отделениях (контрольное взвешивание блюд), выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ОМСР (2 эт. 1 корп.) – 11.09.2025 ОМСР (1 эт. 3 корп.) – 18.09.2025 ОМСР (1 эт. 1 корп.) – 25.09.2025 ОППП и СР – 25.09.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В. Тимонина К.В.	
10	Медицинское обслуживание детей, поступающих по технологии «Передышка»	В течение месяца по мере поступления	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В. Тимонина К.В. Медсестры ПКО	
11	Организация плановых осмотров специалистами ЛОГБУЗ «Детская	В течение месяца, согласно	врачи: Калиниченко И.С.	

	клиническая больница» (ДКБ)	предварительно й записи	Марас С.В. Тимонина К.В.	
12	Организация госпитализаций воспитанников в МРБ г. Приозерск, психиатрическое отделения учреждений ЛО, детский хоспис п.Токсово, ЛОГБУ ДКБ.	В течение месяца, по необходимости и по несложным показаниям	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В. Тимонина К.В.	
13	Обучение специалистов: участие в обучающих семинарах и контроль за обучением медицинского персонала.	В течение месяца (по необходимости)	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В. Тимонина К.В.	