

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
Н.В. Глумилина

« 06 » 11 2025 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ЛОГБУ «ЛО МРЦ» на ноябрь 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 30.11.2025	Главный бухгалтер Чеканова В.В. Ведущие бухгалтера Соколова А.А. Софопова О.В. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
2	Анализ исполнения государственного задания.	До 30.11.2025	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.	
5	Отправить в КСЗН обращение на внесение изменений в нормативные документы по обеспечению мягким инвентарем получателей социальных услуг учреждения	До 07.11.2025	Зам. директора Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
6	Отправить в КСЗН обращение на внесение изменений в нормативные документы по обеспечению натуральными нормами получателей социальных услуг учреждения	До 30.11.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	
1.2. Сдача отчётности				
1	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области,	До 05.11.2025	Зам. директора Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	

	с занесением в программу Свод-Смарт.			
2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 05.11.2025	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
3	Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.	До 05.11.2025, 12.11.2025, 19.11.2025, 26.11.2025	Заместитель директора Ячменева Е.А.	
4	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 07.11.2025, 14.11.2025, 21.11.2025, 28.11.2025	Главный бухгалтер Чскапова В.В.	
5	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 30.11.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	
6	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 30.11.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	

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 30.11.2025	Ведущий экономист по договорной и претензионной работе Садкова С.В. Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Курапина 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 30.11.2025	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 30.11.2025	Зам. директора: Ячменева Е.А.	

5.	Замена светильников наружного освещения (10 шт.)	до 14.11.2025г.	Инженер Васильев А.Я.	
6.	Замена смесителей в мед кабинетах на локтевые (2шт.)	до 15.11.2025г.	Инженер Васильев А.Я.	
7.	Установка телевизионных панелей (6 шт.), подключение к сети	до 12.11.2025	Инженер Васильев А.Я.	
8.	Ремонт и ТО ДЕЗАРов	до 12.11.2025	Инженер Орлов А.В.	
9.	Подготовка песчано-соляной смеси для посыпки	15.11.2025	Инженер Орлов А.В.	
10.	Покос мелкокося и уборка мусора на дороге на 1-й подъём	15.11.2025	Инженер Васильев А.Я.	
11.	Ремонт и ревизия насос-дозаторов на КОС	15.11.2025	Инженер Васильев А.Я.	

1.3. Проведение ремонтных работ

1	Замена светильников по корпусам, пищеблок, склад продуктов	30.11.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	
2	Ремонт площадки ТБО № 2 (съезд)	31.11.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	
3	Ремонт бетонного покрытия крыльца 2 корпуса	30.11.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	
4	Работы по ремонту технического помещения КОС (утепление помещения)	до 31.11.2025 г.	Инженер Васильев А.Я.	
5	Ремонт кровли площадки отходов 2-класса	10.11.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	

1.4. Работа с документацией.

1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 30.11.2025г.	Инженер Васильев А.Я.	
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 30.11.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Ведущий бухгалтер Софопова О.В.,	
3.	Ведение учета выполняемых заявок и работ для нужд учреждения по линии АХЧ по заключенным контрактам	до 30.11.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	
4.	Подготовка технических заданий для размещения документации с целью заключения контрактов на 2026 год	до 30.11.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	
5.	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2026 год	до 30.11.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	
6.	Подготовка документации для актуализации программы	15.11.2025	Заместитель директора	

	энергосбережения		Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	
7.	Подготовка и отправка документации по мероприятиям по защите рабочих мест	05.11.25	Заместитель директора Миронов А.В.	

1.5. Автотранспортное хозяйство

1.	Контроль за пробегом автомобильного транспорта учреждения с использованием системы Глопасс	ежедневно	Инженер Орлов А.В.	
2.	Проведение обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	По плану, в течение года	Инженер Орлов А.В.	
3.	Проведение ежедневного предрейсового обслуживания автотранспортных средств	ежедневно, до 30.11.2025г.	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 30.11.2025г.	Инженер Орлов А.В.	
5	Контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	постоянно, до 30.11.2025г.	Инженер Орлов А.В.	
6	Сезонная замена шин на автотранспорте	15.11.25- 30.11.25	Инженер Орлов А.В.	

1.6. Текущие работы.

1.	Организация очистки территории учреждения от мусора, листвы и веток, травы, покос мелкокошья и уборка веток	ежедневно, до 30.11.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Мапурова И.А. Уборщик территории: Дундарь А.В.	
2.	Контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 30.11.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Мапурова И.А.	
3.	Организация вывоза мусора и бытовых отходов с территории учреждения	В соответствии с графиком, три раза в неделю, до 30.11.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Мапурова И.А.	

4.	Выполнение заявок казначейств	Ежедневно, до 30.11.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
5.	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	До 30.11.2025г.	Инженер Васильев А.Я.	
6	Проведение периодических осмотров территории и зданий	до 30.11.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
7	Проверка и ремонт оборудования на детских площадках	до 30.11.2025г., ежедневный контроль	Инженер Орлов А.В.	
8	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности	до 30.11.2025г. ежедневный контроль	Инженер Орлов А.В.	
9	Техническое обслуживание, промывка фильтров на водоочистной станции, замена картриджей на водоочистной установке и пилеблоке	ежемесячно	Инженер Васильев А.Я.	
10	Монтаж бассейна в бане, ежедневная замена воды.	до 30.11.2025г	Инженер Васильев А.Я.	
11	Контроль за работой приточно- вытяжной вентиляции в жилых корпусах и в пилеблоке, оперативное переключение с летних режимов на зимний.	до 30.10.2025, еженедельно	Инженер Васильев А.Я.	
12	Проверка системы отопления на корпусах в период регулярного отопления	до 31.10.2025, еженедельно	Инженер Васильев А.Я.	
13	Организация очистки территории учреждения от мусора, листвы и веток, травы, покос мелкокося и уборка веток	ежедневно, до 30.11.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Уборщик территории: Дундарь А.В.	
14	Контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 30.11.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	

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 "ЦИТ и МЕЧ".	
----	--	---------------------	---	--

2.	ТО систем видеонаблюдения. Еженедельный просмотр записей камер ВН по объектам и территории учреждения (по графику).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудник ООО "ТЦ" Езерский А.В.	
3.	Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации с выездом на объект ГБР.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОО "СЕНАТ"; сотрудники ООО ОП "ЦИТ и МЭЧ".	
4.	Предоставление (по запросам) информации по вопросам обеспечения антитеррористической защищенности и пожарной безопасности в учреждении.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
5.	Проверка работы систем АПС и СОУЭ (по объектам) - ТО.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Инженер ООО "BORSA".	
6.	Проверки соблюдения требований ПБ в структурных подразделениях (устранение нарушений по Предписанию контролирующих органов).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Ответственный за ПБ на объекте.	
7.	Проведение объектовой тренировки по сигналу "Условный пожар" на объекте учреждения (Бытовой корпус №2).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Ответственный за ПБ на объекте.	
8.	Проведение работ по проверки и испытаниям ВПВ, ИПВ.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., специалисты ООО "СПЕЦПРОЕКТ"	
9.	Обновление документов (Перечни, Списки), Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
10.	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.	
11.	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 15.11.2025 г.	Специалист по кадрам Машковцева Ю.П., Захарова Т.А.	
2.	Предоставление сведений в ЦЗН Приозерского района о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов	до 10.11.2025 г.	Специалист по кадрам Машковцева Ю.Н., Захарова Т.А.	

II. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

1.	Ведение журналов учета консультаций, бесед, проводимых совместно с родителями (законными представителями), родственниками воспитанников, а также потенциальными усыновителями и опекунами	Ежедневно	Специалисты	
2.	Ведение журнала учета контактов с родителями (законн. представителями), родственниками воспитанников	Ежедневно	Специалисты по соц. работе	
3.	Организация работы по обеспечению условий для реализации образовательных маршрутов воспитанников	Постоянно	Зам. директора Тимонин А.А. Зам. директора Авдокушина О.В.	
4.	Ведение документации и организация текущей работы психолого-медико-педагогической комиссии учреждения	По факту проведения	Зам. директора Тимонин А.А. Зам. директора Авдокушина О.В.	
5.	Публикация информационных статей на официальном сайте учреждения и в группе «ВК» в сети Интернет о проведении педагогами учреждения социально-реабилитационных мероприятий, с целью обеспечения информационной открытости Центра.	Постоянно (по мере предоставления материала)	Зам. директора Авдокушина О.В.	
6.	Работа по реализации инновационного проекта «Семейная гостиная» согласно плану.	В течение месяца	Зам. директора – Авдокушина О.В. Члены рабочей группы	
7.	Работа по самообразованию педагогических работников, в том числе публикации, участие в конкурсах, семинарах, вебинарах... Подготовка постов для ВК	В течение месяца	Руководители МО, все педагоги	
8.	Организация работы по технологии «ПЕРЕДЫШКА»	В течение месяца	Зав. отделением – Терешкович Е.П. Зам. директора – Авдокушина О.В. Зам. директора – Тимонин А.А.	

9.	Онлайн-заседание комиссии по приему детей	по необходимости	Секретарь – Авдокушина О.В.	
10.	Организация участия воспитанников и педагогов учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях, соревнованиях	В течение месяца	Руководители МО Педагоги	
11.	<u>ОСЕННИЕ КАНИКУЛЫ</u> (мероприятия в группах по планам воспитателей): <i>игры, развлечения, конкурсы, соревнования, прогулки, чаепития</i>	до 05.11.2025	Воспитатели, педагоги д/о, специалисты	
12.	Тематическая неделя, посвященная «Дню народного единства»: <i>рассказ о празднике, просмотр видео, рассматривание иллюстраций, игры, развлечения, рисунки</i>	03 - 07.11.2025	Воспитатели, педагоги д/о	
13.	Подготовка творческих работ воспитанников для участия в отборочном туре областного открытого фестиваля «АРТИСТ ДУШОЙ» в 2025 году.	Прием заявок до 14.11.2025	Воспитатели, педагоги д/о	
14.	Развлечения по правилам дорожного движения «В ГОСТЯХ У СВЕТОФОРА»	10-14.11.2025	Воспитатели, педагоги д/о	
15.	<u>КНИЖКИНА НЕДЕЛЯ</u> (<i>чтение книг, прослушивание аудиокниг, беседы, конкурсы, игры по группам, рассматривание иллюстраций</i>)	17-21.11.2025	Воспитатели, педагоги д/о, специалисты	
16.	Мероприятия, посвященные теме «ИГРЫ И ИГРУШКИ»: (<i>беседы, рассказы, просмотр мультфильмов, рисование</i>)	23-30.11.2025	Воспитатели, педагоги д/о, специалисты	
17.	Изготовление творческих работ (поделки, рисунки) к празднику «ТВОРИ ДОБРО» в рамках празднования Международного дня инвалида (03 декабря)	до 28.11.2025	Воспитатели, педагоги д/о	
18.	Подготовка к празднику «ТВОРИ ДОБРО» в рамках празднования Международного дня инвалида (03 декабря)	В течение месяца	Воспитатели, педагоги д/о	
19.	Праздничное развлекательное мероприятие «День осенних именинников» от депутата Законодательного Собрания А.А. Хмелевой	26.11.2025	Зам. директора – Авдокушина О.В.	
20.	Мероприятия, приуроченные к Дню Матери (по группам / отделениям)	27-28.11.2025	Воспитатели, педагоги д/о	
21.	Выезды/выходы детей в целях социализации согласно планированию	В течение месяца	Воспитатели	
22.	Подвижные игры «ЛЮБКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ» (по группам / отделениям)	Еженедельно	Воспитатели	

23	Конкурсно-познавательные, развлекательные мероприятия, посвященные осенней тематике (по отделениям)	В течение месяца	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, осенние субботники	По мере необходимости	Воспитатели, все педагоги	
27	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора - Авдокупина О.В. Заведующие отделениями. Руководители МО	
28	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно		
29	Контроль ведения педагогами обязательной документации	Постоянно		
30	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		
31	Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»	Ежемесячно		
32	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., зав. отделениями: Мальт У.А., Причко И.С., Ларцева С.В., Врачи отделений: Марас С.В., Калиниченко И.С., Тимошина К.В.	
2	Контроль режима работы учреждения с учетом эпидемиологической обстановкой по ОРВИ	Ежедневно	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А., Причко И.С., Ларцева С.В.	
3	Обследование воспитанников и, при необходимости, представление их на МСЭ	В течение месяца	Врачи ГБУЗ «Приозерская МБ», Клинический психолог ЛОЦПЗ, Врачи отделений:	

			Марас С.В., Калиниченко И.С., Тимошина К.В.	
4	Антропометрия воспитанников	По схеме (ежемесячно, при наличии показаний – от 1 р/мес до 1 р/в нед)	Медсестры отделений	
5	Контроль за соблюдением условий проживания обслуживаемых и качеством предоставления социально-медицинских услуг и оценка результатов предоставления социальных услуг воспитанникам	18.11.2025 25.11.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А., Причко И.С., Ларцева С.В.,	
6	Проверка назначения, хранения и использования лекарственных средств	27.11.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., Провизор: Колесникова Е.П.	
7	Проверка качества ведения медицинской документации и лечения больных	19.11.2025 26.11.2025	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	25.11.2025	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	ОМСП (2 эт. 1 корп.) – 30.11.2025 ОМСП (1 эт. 3 корп.) – 25.11.2025 ОМСП (1 эт. 1 корп.) – 27.11.2025 ОППП и СП – 26.11.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А., Причко И.С., Ларцева С.В., Врачи отделений: Марас С.В., Калиниченко И.С., Тимошина К.В.	
10	Медицинское обслуживание детей, поступающих по программе «Передышка» (осмотр, заполнение мед. документации, выполнение назначений)	В течение месяца по мере поступления	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., Врачи отделений: Марас С.В., Калиниченко И.С., Тимошина К.В.	
11	Организация плановых осмотров специалистами ЛОГБУЗ «Детская клиника» (ДКБ)	В течение месяца, согласно предварительно й записи	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А., Причко И.С.,	

			Ларцева С.В., Врачи отделений: Марас С.В., Калиниченко И.С., 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 неотложным показаниям	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., Врачи отделений: Марас С.В., Калиниченко И.С., 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.	