

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
 Н.В. Глумилина
 « 03 » 03 2026 г.

ПЛАН РАБОТЫ
 ЛОГБУ «ЛО МРЦ» на март 2026 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 31.03.2026	Главный бухгалтер Чеканова В.В. Ведущие бухгалтера Соколова А.А. Софонова О.В. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
2	Анализ исполнения государственного задания, анализ выполнения нормативов по продуктам питания.	До 31.03.2026	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
3	Внесение изменений в план-график (на соглашение по ИЦ на покупку ОС, на остаток средств от ГЗ 2025г, согласованные с КСЗН)	В течение 10 дней после утверждения ПФХД	Зам. директора: Ячmeneва Е.А.	
4	Своевременная работа по публикации информации на сайте bus.gov.ru. Своевременная работа по составлению информации для официального сайта учреждения.	В течение 5 дней после утверждения даты документа	Зам. директора: Ячmeneва Е.А.	
5	Контроль за исполнением плана закупок финансово- хозяйственной деятельности учреждения	Ежедневно	Зам. директора: Ячmeneва 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 05.03.2026	Зам. директора Ячmeneва Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 02.03.2026	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
3	Информация об отсутствии задолженности по выплате	До 04.03.2026, 11.03.2026,	Заместитель директора	

	заработной платы работникам учреждения.	18.03.2026, 25.03.2026	Ячменева Е.А.	
4	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 06.03.2026, 13.03.2026, 20.03.2026, 27.03.2026	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	
5	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 31.03.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	
6	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 31.03.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	

1.3. Укрепление материально-технической базы

1.	Текущая работа по закупочным процедурам (формирование описания объекта закупки в электронную форму, с документов, составленных 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, составление дополнительных соглашений, расторжений, ведение претензионной работы)	До 31.03.2026	Ведущий экономист по договорной и претензионной работе Садкова С.В. Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Курашина О.С.	
2.	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.	
3.	Обеспечение внесение информации в реестр контрактов за 2014 год (обеспечение закрытия контрактов)	До 31.03.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	
4.	Монтаж инфракрасных обогревателей на аэротенках на КОС	02.03.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	
5.	Ревизия и текущее обслуживание дренажных систем холодильных камер на пищеблоке	16.03.2026 г.	Зам директора Миронов А.В.	
6.	Проверка, проведение ТО и текущего ремонта лифтов. Подготовка к летнему сезону.	02.03.2026 г. - 16.03.2026 г	Зам директора Миронов А.В.	
7.	Ремонт и ТО ДЕЗАРов	до 31.03.2026	Инженер Орлов А.В.	
8.	Организация уборки снега, грязи, мусора на территории. Уборка снега с кровель и навесов. Посыпка песком дорог.	01.03.26- 31.03.26 ежедневный контроль	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Зам директора Миронов А.В.	
9.	Ремонт автомобиля для внутриплощадочных транспортировок грузов	16.03.2026	Инженер Орлов А.В	

1.3.1 Проведение ремонтных работ

1	Ремонт овощерезки	02.03.2026г.	Инженер Орлов А.В.	
2	Ремонт линии электропитания технологического оборудования на пищеблоке, замена КИПиА.	01.03.2026г.	Инженер Орлов А.В.	
3	Ремонт линии удаления илового осадка на КОС	16.03.26 г.	Инженер Орлов А.В.	
4	Ремонт линии подачи реагентов на КОС	до 17.03.2026 г.	Инженер Васильев А.Я.	
5	Демонтаж, монтаж светильников по корпусам	31.03.2026 г.	Инженер Орлов А.В.	
6	Монтаж двери в молочном цехе пищеблока	20.03.2026 г.	Инженер Орлов А.В.	

1.4. Работа с документацией.

1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 31.03.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 31.03.2026г.	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 31.03.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	
4.	Подготовка технических заданий для размещения документации с целью заключения контрактов на 2026 год	до 31.03.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	
5.	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2026 год	до 31.03.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	
6.	Подготовка документации для годовых и квартальных отчетов	31.03.2026	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	

1.5. Автотранспортное хозяйство

1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 31.03.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 31.03.2026г.	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	до 31.03.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В.	

	контрактам		Инженер Орлов А.В.	
4.	Подготовка технических заданий для размещения документации с целью заключения контрактов на 2026 год	до 31.03.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	
5	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2026 год	до 31.03.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	

1.6. Текущие работы.

1.	Организация очистки территории учреждения от снега, льда. Подсыпка песчано-соляной смесью дорог и тротуаров	ежедневно, до 31.03.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Уборщик территории: Дундарь А.В.	
2.	Контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 31.03.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
3.	Организация вывоза мусора и бытовых отходов с территории учреждения	В соответствии с графиком, три раза в неделю, до 31.03.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
4.	Выполнение заявок казначейств	Ежедневно, до 31.03.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
5.	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	До 31.03.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	
6	Проведение периодических осмотров территории и зданий	до 31.03.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
7	Проверка, ремонт и очистка от снега и льда оборудования на детских площадках	до 31.03.2026г., ежедневный контроль	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Инженер Орлов А.В.	
8	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности	до 31.03.2026г. ежедневный контроль	Инженер Орлов А.В.	
9	Техническое обслуживание, промывка фильтров на водоочистой станции, замена	ежемесячно	Инженер Васильев А.Я.	

	катриджей на водоочистной установке и пищеблоке			
10	Контроль за работой приточно-вытяжной вентиляции в жилых корпусах и в пищеблоке.	до 31.03.2026, еженедельно	Инженер Васильев А.Я.	
11	Проверка системы отопления на корпусах в период регулярного отопления	до 31.03.2026, еженедельно	Инженер Васильев А.Я.	
12	Регулировка систем отопления при положительных температурах наружного воздуха	31.03.2026	Заместитель директора Миронов А.В.	

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

1.	Контроль пропускного режима сотрудников (обновление списков посетителей, транспортных средств, изготовление пропусков).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОП "РЕГИОН "СЕВЕРО-ЗАПАД"	
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 "ИСКАНДЕР" Езерский А.В.	
3.	Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОО "СЕНАТ"; сотрудники ООО ОП "РЕГИОН " СЕВЕРО-ЗАПАД""	
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", Диспетчер ПЧ-142	
6.	Проведение проверки состояния пожарной безопасности на объектах и территории учреждения (первичных средств пожаротушения, ВПВ, НПВ, подъездных путей и пр.)	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В. Личный состав ПЧ-142 ОГПС Приозерского района	
7.	Проведение внутренних контрольных проверок соблюдения требований ПБ на объектах.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
8.	Подготовка документов для составления Декларации пожарной безопасности. Документ пришел в негодность по причине заливания).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
9.	Проведение учебных тренировок по	В течение	Зам. директора	

	действиям при возникновении ЧС. Проверка работы КТС.	месяца	Талакина Е.В.	
10.	Обновление документов (Перечный, Списков), Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
11.	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.	
12.	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 ОСФР в СПб и ЛО	до 15.03.2026 г.	Ведущий специалист по кадрам Абрамова Ю.Н.	
2.	Предоставление сведений в ЦЗН Приозерского района о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов	до 10.03.2026 г.	Ведущий специалист по кадрам Абрамова Ю.Н.	

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.	
4.	Ведение документации и организация текущей работы психолого-медико-педагогической комиссии учреждения	По факту проведения	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	Постоянно (по мере предоставления материала)	Зам. директора – Тимонин А.А.	

	информационной открытости Центра.			
6.	Организация работы по технологиям «ПЕРЕДЫШКА» и «РАНАЯ ПОМОЩЬ»	В течение месяца	Зав. отдел. – Терешкович Е.П. Зам. директора – Авдокушина О.В. Зам. директора – Тимонин А.А.	
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.	Онлайн-заседание комиссии по приему детей	по необходимости	Секретарь – Авдокушина О.В.	
9.	Организация участия воспитанников и педагогов учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях...	В течение месяца	Руководители МО Педагоги	
10.	Актуализация ИРМов на 1 полугодие 2026 года	В течение месяца	Социальный педагог	
11.	Открытые мероприятия (согласно плану)	В течение месяца	Психолог Журавлева Е.Н., задействованные педагоги	
12.	Реализация общеразвивающих рабочих программ по воспитательной и реабилитационной работе (социально-педагогическая направленность)	В течение месяца	Воспитатели	
13.	Реализация рабочих программ социально - психологической направленности	В течение месяца	Педагоги-психологи	
14.	Реализация рабочих программ коррекционно-развивающих логопедических занятий, направленные на коррекцию/развитие речи	В течение месяца	Учителя-логопеды	
15.	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ художественной/технической/физкультурно-спортивной направленности	В течение месяца	Педагоги дополнительного образования, музыкальный руководитель, инструктор по труду, инструктор по ф/к	
16.	«От всей души!» - праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню 8 МАРТА	06.03.2026	Воспитатели ОППП	
17.	День ГРАЧА. День Герасима Грачевника.	17.03.2026	Воспитатели, педагоги д/о	
18.	Всемирный день ЗЕМЛИ, ВОРОБЬЯ, ЛЯГУШКИ.	20.03.2026	Все педагоги	

19.	«Международный день кукольника» (21.03): <i>театрализация, изготовление кукол-миниатюр из различных материалов, мастер-классы</i>	18-21.03. 2026	Воспитатели, педагоги д/о	
20.	«В гостях у Мойдодыра»: <i>тематические занятия, развлечения к Дню воды 22.03</i>	22-27.03. 2026	Воспитатели, специалисты	
21.	Всемирный день ТЕАТРА	27.03.2006	Все педагоги	
22.	День рождения К.И. Чуковского	31.03.2026	Воспитатели	
23	ВЕСЕННИЕ КАНИКУЛЫ (досуговые мероприятия в группах согласно планам воспитателей)	28.03-05.04. 2026	Все педагоги	
24	Подвижные игры «ЛОВКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ» (по группам / отделениям)	Еженедельно	Воспитатели, инструктор по физической культуре	
25	театрализация, изготовление Конкурсно-познавательные, развлекательные мероприятия, посвященные весенней тематике (по гр./отд.)	В течение месяца	Все педагоги	
26	Проектная и кружковая деятельность (по группам - согласно планированию)	В течение месяца	Зам. дир. - Авдокушина О.В. Воспитатели	
27	Уход за аквариумом - гр. № 1,2 ОСР	Ежедневно	Воспитатели ОСР	
28	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОППП и ОСР	
29	Уход за помещениями и закреплённой территорией	Постоянно	Все педагоги	
30	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора – Авдокушина О.В. Заведующие отделениями Социальный педагог	
31	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно		
32	Контроль ведения педагогами обязательной документации	Постоянно		
33	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		
34	Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»	Ежемесячно		
35	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	Еженедельно	Зам. директора Тимонин А.А., Зав. отделениями: Мальт У.А.	

			Причко И.С. Ларцева С.В. Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимонина К.В.	
2	Контроль особого режима работы учреждения в связи с подъемом ОРВИ	Ежедневно	Зам. директора Тимонин А.А., Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимонина К.В.	
3	Медицинское наблюдение за состоянием здоровья воспитанников	Ежедневно	Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимонина К.В. Медсестры отделений	
4	Организация госпитализаций воспитанников в Приозерскую МБ, психиатрические отделения учреждений ЛО, Детский хоспис пос. Токсово, ЛОГБУЗ «ДКБ»	В течение месяца, по неотложным показаниям и по необходимости	Специалисты учреждений здравоохранения ЛО, Зам. директора Тимонин А.А., Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимонина К.В.	
5	Организация плановых осмотров и консультаций специалистами ЛОГБУЗ «ДКБ», Приозерской МБ и других учреждений здравоохранения Ленинградской области	В течение месяца, согласно предварительной записи	Специалисты учреждений здравоохранения ЛО, Зам. директора Тимонин А.А., Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимонина К.В.	
6	Углубленное обследование воспитанников с представлением их на МСЭ	В течение месяца, при необходимости	Специалисты Приозерской МБ, Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимонина К.В.	
7	Антропометрия воспитанников	Ежемесячно, при наличии показаний – по индивидуальному плану от 1 р/нед., до 1 р/день	Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимонина К.В. Медицинские сестры отделений	
8	Контроль условий проживания и предоставления воспитанникам социально-медицинских услуг	Постоянно	Зам. директора Тимонин А.А., Зав. отделениями:	

			Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В.	
9	Контроль ведения медицинской документации и выполнения лечебных назначений	Постоянно	Зам. директора Тимонин А.А., Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В.	
10	Контроль назначения, хранения и использования лекарственных средств	Постоянно	Зам. директора Тимонин А.А., Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В.	
11	Контроль за качеством пищевых продуктов, поступающих в ЛО МРЦ, в том числе с участием в программе федерального мониторинга Россельхознадзора, контроль за правилами хранения и отпуска в отделения	Постоянно	Зам. директора Тимонин А.А., М/с диетическая Гулякина Т.Ю., Зав. складом Янкина Н.А.	
12	Контроль за организацией питания в отделениях (контрольное взвешивание блюд), выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	06.03.2026 17.03.2026	Зам. директора Тимонин А.А. Специалист по ОТ Дерябина М.Н., Нач. хоз. отдела Машурова И.А. м/с диетическая Гулякина Т.Ю., Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимолина К.В. Старшие м/с	