

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

Н.В. Глумилина

« 05 » июня 2026 г.

ПЛАН РАБОТЫ ЛОГБУ «ЛО МРЦ» на июнь 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 30.06.2026	Главный бухгалтер Харичева А.К. 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 30.06.2026	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
3	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: Ячменева Е.А.	
4	Контроль за исполнением плана закупок 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.	До 05.06.2026	Зам. директора Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 02.06.2026	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
3	Сдача месячной бухгалтерской отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.	До 03.06.2026	Главный бухгалтер Харичева А.К. Зам. директора Ячменева Е.А.	
4	Направлении информации об отсутствии/наличии задолженности	До 05.06.2026	Главный бухгалтер Харичева А.К.	

	по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах по состоянию на 01 число месяца в КСЗН Сычевой Е.В.			
5	Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.	До 03.06.2026, 10.06.2026, 17.06.2026, 24.06.2026	Заместитель директора Ячменева Е.А.	
6	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 05.06.2026, 12.06.2026, 19.06.2026, 26.06.2026	Главный бухгалтер Харичева А.К.	
7	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 30.06.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	
8	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 30.06.2026	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 30.06.2026	Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Курашина О.С. Экономист по договорной и претензионной работе Ильина Е.В.	
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 30.06.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	
4.	Ввод в эксплуатацию триммеров, газонокосилок, воздуходувки	30.06.2026г.	Инженер Орлов А.В.	
5.	Ввод в эксплуатацию трактора	30.06.2026 г.	Инженер Васильев А.Я.	
6.	Ремонт и ТО дезаров в ПКО	19.05.26 г.	Зам директора Миронов А.В. (обслуживающая организация)	
7.	ТО лифтовых платформ	30.06.2026	Зам директора Миронов А.В.	

8.	Ремонт детских песочниц, замена песка для песочниц	30.06.2026	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Зам директора Миронов А.В.	
9.	Организация работ по покосу травы на территории	30.06.2026 (ежедневно)	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Зам директора Миронов А.В.	
10.	Организация работ по заправке и замене расходных материалов (картриджей) оргтехники и текущий ремонт	30.06.2026 (еженедельно)	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Зам директора Миронов А.В.	

1.3.1 Проведение ремонтных работ

1	Ремонт стиральной машины в прачечной	15.06.2026г.	Инженер Орлов А.В.	
2	Ремонт и техническое обслуживание насосов-дозаторов станции водоподготовки	15.06.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	
3	Ремонт мясорубки на пищеблоке	18.06.26 г.	Инженер Орлов А.В.	
4	Ремонт крыши беседки 1 корпус	18.06.2026 г.	Инженер Орлов А.В.	
5	Демонтаж, монтаж светильников по корпусам	30.06.2026 г. еженедельно	Инженер Орлов А.В.	
6	Ремонт линии освещения коридора 2 корпус	15.06.2026 г.	Инженер Орлов А.В.	
7.	Ремонт и замена водонагревателей по корпусам	30.06.2026 г.	Инженер Орлов А.В.	

1.4. Работа с документацией.

1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 30.06.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 30.06.2026г.	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 30.06.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	
4.	Подготовка технических заданий для размещения документации с целью заключения контрактов на 2026 год	до 30.06.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В. Инженер Васильев А.Я.	
5.	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2026 год	до 30.06.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В.	

			Инженер Орлов А.В. Инженер Васильев А.Я.	
6.	Подготовка документации в рамках получения субсидий для приобретения основных средств и на иные цели.	15.06.2026	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	
7.	Подготовка документации для квартальных отчетов в РГИС, Энергоэффективность, мониторинг за водным объектом	30.06.2026	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	

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 30.06.2026г.	Водители: Рузавин Ю.В., Вельяшев В.В., 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 30.06.2026г.	Инженер Орлов А.В.	
5	Контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	постоянно, до 30.06.2026 г.	Инженер Орлов А.В.	

1.6. Текущие работы.

1.	Организация очистки территории учреждения, покос травы	ежедневно, до 30.06.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
2.	Организация и контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 30.06.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
3.	Организация вывоза мусора и бытовых отходов с территории	В соответствии с графиком,	Начальник хозяйственного	

	учреждения	три раза в неделю, до 30.06.2026г.	отдела Машурова И.А.	
4.	Выполнение заявок кастаньянш	Ежедневно, до 30.06.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
5.	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	До 30.06.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	
6	Проведение периодических осмотров территории и зданий	до 30.06.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
7	Проверка, сезонный ремонт оборудования на детских площадках	до 30.06.2026г., 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 30.06.2026г. ежедневный контроль	Инженер Орлов А.В.	
9	Техническое обслуживание, промывка фильтров на водоочистной станции, замена катриджей на водоочистной установке и пищеблоке	ежемесячно	Инженер Васильев А.Я.	
10	Контроль за работой приточно-вытяжной вентиляции в жилых корпусах и в пищеблоке.	до 30.06.2026, 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 "РЕГИОН "СЕВЕРО-ЗАПАД"	
2.	ТО систем видеонаблюдения. Контроль работоспособности камер ВН по объектам и территории учреждения (по графику).	В течение месяца	Специалист ООО "ИСКАНДЕР" Езерский А.В., Зам. дир-ра Талакина Е.В.	
3.	Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации (проверка прохождения сигнала "ТРЕВОГА" на ЦП).	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	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	

	обеспечения антитеррористической защищенности и пожарной безопасности в учреждении.			
5.	Проверка работы систем АПС и СОУЭ (по объектам) - ТО.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Инженер ООО "BORSA", Диспетчер ПЧ-142 Диспетчер ЦАСПИ	
6.	Проведение внутренних контрольных проверок соблюдения требований ПБ на объектах учреждения.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
7.	Устранение нарушений требований ПБ на объектах (по Предписанию Госпожнадзора - замена замков на дверях эвакуационных выходов в Корпусе №3).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; Зам. директора Мионов А.В.	
8.	Составление и согласование Декларации пожарной безопасности. (Документ пришел в негодность по причине залития).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
9.	Проведение учебных тренировок по действиям при возникновении ЧС (Атака БПЛА) в Бытовых корпуса №№ 1,2.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
10.	Обучение работников по ГО и ЧС.	В соответствии с Графиком обучения	Зам. директора Талакина Е.В.	
11.	Обновление документов (Перечни, Списки), Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
12.	Проверка работоспособности канала речевого оповещения ГО и ЧС.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Специалист ПАО Ростелеком	
13.	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 15.06.2026 г.	Ведущие специалисты по кадрам Абрамова Ю.Н. Зубкова Ю.А.	
2.	Предоставление сведений в ЦЗН Приозерского района о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов	до 10.06.2026 г.	Ведущий специалист по кадрам Абрамова Ю.Н. Зубкова Ю.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	И.о. зам. директора по мед. части Тимонина К.В. Зам. директора - Авдокушина О.В.	
4.	Ведение документации и организация текущей работы психолого-медико-педагогической комиссии учреждения	По факту проведения	И.о. зам. директора по мед. части Тимонина К.В. 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)	И.о. зам. директора по мед. части Тимонина К.В. Зам. директора - Авдокушина О.В.	
6.	Актуализация планов жизнеустройства детей-ОБПР на 2 полугодие 2026 года.	В течение месяца	Социальный педагог	
7.	Организация работы по технологиям «ПЕРЕДЫШКА» и «РАННЯЯ ПОМОЩЬ»	В течение месяца	Зав. отдел. – Терешкович Е.П. Зам. директора – Авдокушина О.В. Зам. директора по мед. части	
8.	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	
9.	Онлайн-заседание комиссии по приему детей	по необходимости	Секретарь – Авдокушина О.В.	
10.	Организация участия воспитанников и педагогов учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях	В течение месяца	Домнина М.А. Педагоги	

11.	Открытые мероприятия (согласно плану методической работы)	В течение месяца	Психолог Журавлева Е.Н., задействованные педагоги	
12.	Торжественное мероприятие к Дню социального работника (выезд в г. Тихвин)	08.05.2026	Администрация	
13.	Мероприятия в рамках утвержденных проектов по отделениям/корпусам/группам	В течение месяца	Весь педагогический состав	
14.	Реализация общеразвивающих рабочих программ по воспитательной и реабилитационной работе (социально-педагогическая направленность)	В течение месяца	Воспитатели	
15.	Реализация рабочих программ социально - психологической направленности	В течение месяца	Педагоги-психологи	
16.	Реализация рабочих программ коррекционно-развивающих логопедических занятий, направленные на коррекцию/развитие речи	В течение месяца	Учителя-логопеды	
17.	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ художественной/ технической/ физкультурно-спортивной направленностей	В течение месяца	Педагоги дополнительного образования, музыкальный руководитель, инструктор по труду, инструктор по ф/к	
18.	«Здравствуй, солнце! Здравствуй, лето!» - развлекательное мероприятие к Дню защиты детей. Мероприятия от волонтеров.	01.06.2026	Зав. отделением Терешкович Е.П. Зав. отделением Ларцева С.В.	
19.	Божественная литургия во здравие и спасение детей – священнослужители Кафедрального Собора Рождества Пресвятой Богородицы	03.06.2026 актовый зал	Зам. директора – Авдокушина О.В.	
20.	Мероприятия к Всемирному Дню окружающей среды 05.06: <i>беседы, просмотры, экологические акции, трудовые десанты, конкурсы, рисунки...</i> (по группам / отделениям)	04-06.06.2026	Воспитатели, педагоги д/о	
21.	Праздничный концерт, посвященный Дню социального работника	11.06.2026 актовый зал	Причко И.С., Федоренко И.Г.	
22.	Мероприятия к Дню России (по группам / отделениям)	12.06.2026	Воспитатели	
23.	Мероприятия от волонтеров-благотворителей	17.06.2026	Зав. отделением Ларцева С.В.	
24.	Помним. Скорбим. Мероприятия,	21-23.06.2026	Воспитатели,	

	приуроченные к Дню памяти и скорби, 22.06 (по группам / отделениям). Участие в акции «Свеча памяти».		специалисты, педагоги д/о	
25	Максимально на улице. Зарядки. Спортивно-оздоровительные, конкурсно - познавательные, развлекательные мероприятия (по группам / отделениям)	В течение месяца	Все педагоги	
26	Выезды воспитанников на экскурсии, прогулки, развлекательные и тематические мероприятия	В течение месяца	Все педагоги	
27	Уход за аквариумом - гр. № 1,2 ОСР	Ежедневно	Воспитатели ОСР	
28	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОППП и ОСР	
29	Уход за закреплённой территорией: уборка, покраска, украшение, подготовка теплиц	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	Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимолина К.В.	
2	Контроль особого режима работы учреждения в связи с подъемом ОРВИ	Ежедневно	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, 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, 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	Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В.	
9	Контроль ведения медицинской документации и выполнения лечебных назначений	Постоянно	Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В.	
10	Контроль назначения, хранения и использования лекарственных средств	Постоянно	Зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Тимонина К.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	Постоянно	М/с диетическая Гулякина Т.Ю., Зав. складом Янкина Н.А.	

	отпуска в отделения			
12	Контроль за организацией питания в отделениях (контрольное взвешивание блюд), выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	07.06.2026 17.06.2026	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., Тимонина К.В. Старшие м/с	