

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

И.В. Глумилина

2025 г.

ПЛАН РАБОТЫ
ЛОГБУ «ЛО МРЦ» на декабрь 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 30.12.2025	Главный бухгалтер Чеканова В.В. Ведущие бухгалтера Соколова А.А. Софонова О.В. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
2	Анализ исполнения государственного задания.	До 30.12.2025	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	Разработка и направление в КСЗН ЛО проекта птатного расписания на 2026 год	До 01.12.2025	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
5	Направление в КСЗН ЛО бюджетной заявки на 2025-2028 года, скорректированные под объемы субсидий из областного бюджета ЛО на финансовое обеспечение ГЗ 2025	До 10.12.2025	Зам. директора: Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
6	Контроль за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Ежедневно	Зам. директора: Ячменева Е.А.	
1.2. Сдача отчетности				
1	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.	До 05.12.2025	Зам. директора Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
2	Составление отчета руководителя	До 05.12.2025	Ведущий экономист	

	по итогам работы.		Кривоносова Е.А.	
3	Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.	До 03.12.2025, 10.12.2025, 17.12.2025, 24.12.2025	Заместитель директора Ячменева Е.А.	
4	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 05.12.2025, 12.12.2025, 19.12.2025, 26.12.2025	Главный бухгалтер Чекапова В.В.	
5	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 30.12.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	
6	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 30.12.2025	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 2026 год, 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 30.12.2025	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 30.12.2025	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 30.12.2025	Зам. директора: Ячменева Е.А.	

1.3. Проведение ремонтных работ

1	Замена светильников по корпусам.	30.12.2025г.	Инженер Васильев А.В.	
---	----------------------------------	--------------	--------------------------	--

2	Ремонт площадки ТБО № 2 (съезд)	10.12.2025г.	Инженер Васильев А.В.	
3	Ремонт текущий полов 2-корпуса	15.12.25	Инженер Орлов А.В.	
4	Демонтажные, монтажные работы по временному размещению технологического оборудования пищеблока на период проведения строительных работ	до 30.12.2025г.	Инженер Орлов А.В.	
5	Ремонт розеток в корпусах	30.12.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	
6	Ремонт смесителей, водонагревателей, замена в 1,2,3,4(ИКО) корпусах	10.12.2025 г.	Инженер Орлов А.В.	
1.4. Работа с документацией.				
1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 30.12.2025г.	Инженер Васильев А.Я.	
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 30.12.2025	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 30.12.2025	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	
4.	Подготовка технических заданий для размещения документации с целью заключения контрактов на 2026 год	до 30.12.2025	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	
5.	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2026 год	до 30.12.2025	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Орлов А.В.	
6.	Подготовка документации для актуализации программы энергосбережения	10.12.2025	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	
7.	Подготовка и отправка документации по мероприятиям по защите рабочих мест АИС «Соцзащита»	05.12.2025	Заместитель директора Миронов А.В.	
8.	Подготовка документации для актуализации программы наблюдений за водным объектом	30.12.2025	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	
1.5. Автотранспортное хозяйство				
1.	Контроль за пробегом автомобильного транспорта	ежедневно	Инженер Орлов А.В.	

	учреждения с использованием системы Глонасс			
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 30.12.2025г.	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 30.12.2025г.	Инженер Орлов А.В.	
5	Контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	постоянно, до 30.12.2025г.	Инженер Орлов А.В.	
6	Проведение сезонного ТО на автотранспорте	01.12.25-05.12.25	Инженер Орлов А.В.	
1.6. Текущие работы.				
1.	Организация очистки территории учреждения от снега, мусора, листвы и веток, уборка веток. Подсыпка песчано-соляной смесью дорог и тротуаров	ежедневно, до 30.12.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Уборщик территории: Дундарь А.В.	
2.	Контроль за работой персонала ЛХЧ	ежедневно, до 30.12.2025г.	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 30.12.2025 г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
4.	Выполнение заявок казначейши	Ежедневно, до 30.12.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
5.	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	До 30.12.2025г.	Инженер Васильев А.Я.	
6	Проведение периодических осмотров территории и зданий	до 30.12.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник	

			хозяйственного отдела Машурова И.А.	
7	Проверка и ремонт оборудования на детских площадках	до 30.12.2025г., ежедневный контроль	Инженер Орлов А.В.	
8	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности	до 30.12.2025г. 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 30.12.2025г	Инженер Васильев А.Я.	
11	Контроль за работой приточно-вытяжной вентиляции в жилых корпусах и в пилеблоке.	до 30.12.2025, еженедельно	Инженер Васильев А.Я.	
12	Проверка системы отопления на корпусах в период регулярного отопления	до 31.12.2025, еженедельно	Инженер Васильев А.Я.	
13	Организация установки новогодней елки	15.12.2025	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 "ПЦИТ 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 "ПЦИТ и МЕЧ".	
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.	Проверки соблюдения требований	В течение	Зам. директора	

	ИБ в структурных подразделениях, в том числе по устранению нарушений ИБ, указанных в ранее выданных Предписаниях.	месяца	Талакина Е.В., Ответственный за ИБ 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 ИБ на объекте, Инженер ООО "BORSA".	
8.	Обновление документов (Перечни, Списки), 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 15.12.2025 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 10.12.2025 г.	Специалист по кадрам Машковцева Ю.П., 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	Постоянно	Зам. директора – Тимошин А.А.	

	маршрутов воспитанников			
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 информационной открытости Центра.	Постоянно (по мере предоставления материала)	Зам. директора – Тимонин А.А.	
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...	В течение месяца	Руководители МО Педагоги	
11.	Актуализация ИРМов на 1 полугодие 2026 года	В течение месяца	Соц. педагог Алексеев Л.А., все задействованные сотрудники	
12.	Актуализация планов жизнеустройства детей ОБПР на 1 полугодие 2026 года	В течение месяца	Соц. педагог Алексеев Л.А., все задействованные сотрудники	
13.	Семинар педагогических работников		Учитель-логопед Фалева О.Г.	
14.	Организация акции «Елка желаний и чудес»	до 26.12.2025	Заведующий отделением Терешкович Е.П. Зам. директора – Авдокушина О.В.	
15.	Подготовка отчетного ролика	до 08.12.2025	Зам. директора – Авдокушина О.В.	
16.	Праздник «Твори добро» в рамках Международного Дня инвалида (03.12).	02.12.2025 ФОК	Педагоги - специалисты	
17.	Украшение ФОКА к Новому Году	до 10.12.2025	Заведующий	

			отделением Терешкович Е.П.	
18.	Выезды групп детей в г. Санкт-Петербург на праздничные новогодние мероприятия	10,11,12.12.2025	Зам. директора – Авдокушина О.В. Зав. отделением – Ларцева С.В., Терешкович Е.П.	
19.	Новогоднее украшение групповых помещений и холлов (с соблюдением требований техники безопасности)	до 15.12.2025	Педагоги, заведующие отделением	
20.	Праздник осенних именинников + Новогодний праздник от депутата Законодательного собрания ЛО А.А. Хмелевой	18.12.2025 ФОК	Зам. директора – Авдокушина О.В.	
21.	Акция «Покормите птиц зимой» - изготовление и развешивание кормушек (разучивание стихов о птицах, чтение рассказов, игры)	15-21.12.2025	Педагоги	
22.	Новогоднее поздравление детей загородного клуба «Жемчужина» от администр. Приозерского района	23.12.2025 11.00	Зам. директора – Авдокушина О.В.	
23.	<u>НОВОГОДНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</u> для воспитанников в отделениях/группах: ОМСР (1/2) - 29.12. ОППП - 26.12. ОМСР (1/1) - 26.12. ОСР – 31.12.	26-31.12.2025	Заведующие отделением, воспитатели	
24.	<u>НОВОГОДНЯЯ ВЫСТАВКА</u> <u>«МАСТЕРСКАЯ ДЕДА</u> <u>МОРОЗА»:</u> <i>детские творческие работы - рисунки, поделки в любой технике на новогоднюю и рождественскую тематику</i>	В течение месяца	Педагоги д/о	
25.	<u>Новогоднее представление для воспитанников - сказка «МОРОЗКО»</u>	30.12.2025 ФОК	Заведующий отделением Терешкович Е.П.	
26.	Выезды/выходы детей в целях социализации согласно планированию	В течение месяца	Воспитатели	
	Подвижные игры «ЛЮВКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ» (по группам / отделениям)	Еженедельно	Воспитатели	
	Конкурсно-познавательные, развлекательные мероприятия, посвященные зимней тематике (по группам/ отделениям)	В течение месяца	Все педагоги	
	Проектная и кружковая деятельность (по группам - согласно планированию)	В течение месяца	Зам. директора - Авдокушина О.В. Воспитатели	
	Уход за аквариумом - гр. № 1,2 ОСР	Ежедневно	Воспитатели ОСР	
	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОППП	

			и ОСР	
	Уход за закреплённой обустроенной территорией	По мере необходимости	Все педагоги	
27	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора - Авдокушина О.В.	
28	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно	Заведующие отделениями.	
29	Контроль ведения педагогами обязательной документации	Постоянно	Руководители МО	
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. врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В. Тимошина К.В. Калиниченко И.С.	
2	Контроль исполнения ограничительных мероприятий в связи с распространением ОРВИ	Ежедневно	Зам. директора по мед части Тимонин А.А. врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В. Тимошина К.В. Калиниченко И.С.	
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. Тимошина К.В. Калиниченко И.С.	
4	Антропометрия воспитанников	По схеме (ежемесячно, при наличии показаний – от	Медсестры отделений	

		1 р/нед до 1 р/д)		
5	Контроль за соблюдением условий проживания обслуживаемых и качеством предоставления социально-медицинских услуг и оценка результатов предоставления социальных услуг воспитанникам	09.12.2025 23.12.2025	Зам. директора по мед части Тимонин А.А. врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В. Тимошина К.В. Калиниченко И.С.	
6	Проверка назначения, хранения и использования лекарственных средств	25.12.2025	Зам. директора по мед части Тимонин А.А.	
7	Проверка качества ведения медицинской документации и лечения больных	10.12.2025 24.12.2025	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	15.12.2025	Зам. директора по мед части Тимонин А.А. врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В. Тимошина К.В. Калиниченко И.С., м/с диетическая Гулякина Т.Ю.	
9	Контроль за организацией питания в отделениях (контрольное взвешивание блпод), выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ОМСР (2 эт. 1 корп.) – 24.12.2025 ОМСР (1 эт. 3 корп.) – 17.12.2025 ОМСР (1 эт. 1 корп.) – 24.12.2025 ОППИ и СР – 17.12.2025	Зам. директора по мед части Тимонин А.А. врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В. Тимошина К.В. Калиниченко И.С., м/с диетическая Гулякина Т.Ю.	
10	Медицинское обслуживание детей, поступающих в отделение дневного пребывания (осмотр, заполнение мед. документации, выполнение назначений)	В течение месяца по мере поступления	Зав. дневным отделением Терешкович Е.П., Врач-педиатр Прушинская М.Н. Медицинские сестры	
11	Организация плановых осмотров специалистами ГБУЗ ЛО «Детская клиническая больница» (ДКБ)	В течение месяца, согласно предварительной записи	Врачи ЛОГБУЗ «ДКБ» Зам. директора по мед части Тимонин А.А. врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В. Тимошина К.В. Калиниченко И.С.	
12	Организация госпитализаций воспитанников в МРБ г. Приозерск, психиатрическое	В течение месяца, по необходимости	Зав. отделений и зам. по мед. части стационарных	

	отделения учреждений ЛО, детский хоспис п.Токсово, ЛОГБУ ДКБ.	и по неотложным показаниям	учреждений здравоохранения, детского хосписа ЛО, Зам. директора по мед части Тимонин А.А. врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В. Тимонина К.В. Калиниченко И.С.,	
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.	