

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
Н.В. Глумина
«05» «профильный» «06» 2025 г.

**ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ РАБОТЫ
ЛОГБУ «ЛО МРЦ» за май 2025 г.**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
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 31.05.2025	Главный бухгалтер Чеканова В.В. Ведущие бухгалтера Соколова А.А. Софонова О.В. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
2	Анализ исполнения государственного задания.	До 31.05.2025	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Внесение изменений в план-график закупочных процедур на 2025 год с учетом новых процедур	До 31.05.2025	Зам. директора: Ячmeneва Е.А. Ведущий экономист по договорной и претензионной работе Садкова С.В. Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Варанкина М.Э.	Выполнено
4	Обеспечение внесения информации в реестр контрактов за 2014 год (обеспечение закрытия контрактов)	До 31.05.2025	Зам. директора: Ячmeneва Е.А.	Выполнено частично (осталось 13 из 36)
5	Своевременная работа по составлению и публикации информации на сайте bus.gov.ru.	В течение 5 дней после утверждения даты документа	Зам. директора: Ячmeneва Е.А.	Выполнено
6	Контроль за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Ежедневно	Зам. директора: Ячmeneва Е.А.	Выполнено

1.2. Сдача отчётности

1	Сдача экономической отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.	До 05.05.2025	Зам. директора Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 05.05.2025	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.	До 07.05.2025, 14.05.2025, 21.05.2025, 28.05.2025	Заместитель директора Ячменева Е.А.	Выполнено
4	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 02.05.2025, 09.05.2025, 16.05.2025, 23.05.2025, 30.05.2025,	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	Выполнено
5	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 31.05.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
6	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 31.05.2025	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено

1.3. Укрепление материально-технической базы

1.	Текущая работа по закупочным процедурам (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 исполнению платежей, фактов поставок, сведений об исполнении контрактов, составление дополнительных соглашений, расторжений, ведение претензионной работы)	До 31.05.2025	Зам. директора: Ячменева Е.А. Ведущий экономист по договорной и претензионной работе Садкова С.В. Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Варанкина М.Э.	Выполнено
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.	Выполнено
3.	Подготовка компьютерного обеспечения к переходу на новые программы	до 31.05.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено
4	Осуществление контроля за производством монтажа и сдача в эксплуатацию стиральной машины	до 31.05.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено

1.3.1 Проведение ремонтных работ

1	Мелкий ремонт в помещениях ПКО	до 31.05.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено
2	Восстановление плитки на фасадах корпусов № 1-4 и ФОКа	до 31.05.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено частично

1.4. Работа с документацией.

1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 31.05.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 31.05.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Ведущий бухгалтер Софонов О.В.	Выполнено
3.	Ведение учета выполняемых заявок и работ для нужд учреждения по линии АХЧ по заключенным контрактам	до 31.05.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено
4.	Подготовка технических заданий для размещения документации с целью заключения контрактов на 2025 год	до 31.05.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено не в полном объеме
5.	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2026 год	до 31.05.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено

1.5. Автотранспортное хозяйство

1.	Контроль за пробегом автомобильного транспорта учреждения с использованием системы Глонасс	ежедневно	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено
2.	Проведение обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	По плану, в течении года	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено
3.	Проведение ежедневного предрейсового обслуживания автотранспортных средств	ежедневно, до 31.05.2025г.	Водители: Рузавин Ю.В., Вельяшев В.В., Бурдо Я.А., Чернецкий С.С., Бородин И.В., Кучеренко А.Г., Хонны М.Э., Тракторист Недовесов В.С.	Выполнено
4.	Контроль расходования топлива транспортными средствами учреждения в соответствии с Распоряжением Министерства транспорта РФ от 14.03.2008 года № АМ-23-р	постоянно, до 31.05.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено
5	Контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	постоянно, до 31.05.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено

1.6. Текущие работы.

1.	Организация очистки территории учреждения от мусора, листвы и веток	ежедневно, до 31.05.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Уборщик территории: Дундарь А.В.	Выполнено
2.	Контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 31.05.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
3.	Организация вывоза мусора и бытовых отходов с территории учреждения	В соответствии с графиком, три раза в неделю, до 31.05.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
4.	Выполнение заявок кастаняниш	Ежедневно, до 31.05.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
5.	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	до 31.05.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено
6	Проведение периодических осмотров территории и зданий	до 31.05.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
7	Ремонт качелей на детских площадках	до 15.05.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено
8	Покраска малых форм на детских площадках	до 15.05.2025г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
9	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности	до 31.05.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено
10	Организация ремонта сплит системы на продовольственном складе	до 31.05.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Не выполнено
11	Техническое обслуживание, промывка фильтров на водоочистной станции, замена картриджей на водоочистной установке и пищеблоке	до 31.05.2025 г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено
12	Ремонт перил у запасного входа ФОКа	до 31.05.2025г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Не выполнено

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 "ЩИТ и МЕЧ"	Выполнено
2.	ТО систем видеонаблюдения. Проведение работ по замене вышедшего из строя оборудования.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО "ТЦ", ООО ГК СТРОЙФОРМАТ	ТО выполнено 19.05.2025г. (Восстановление работоспособности камер ВН в ПКО, ОКП).
3.	Периодический просмотр записей камер ВН по объектам.	Еженедельно	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
4.	Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОО "СЕНАТ"; сотрудники ООО ОП "ЩИТ и МЕЧ"	Выполнено Акт от 22.05.2025г.
5.	Предоставление информации и обновление документов по вопросам обеспечения антитеррористической и комплексной безопасности в учреждении.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено по мере необходимости
6.	Обновление локальных документов (приказов, положений, инструкций по АТЗ, ПБ).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Документы обновляются по мере введения в действие новых нормативов и по мере обучения сотрудников
7.	Проверка работы систем АПС и СОУЭ (по объектам) - ТО.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Инженер ООО "BORSA"	Выполнено. Проведено периодическое ТО. Проведены комплексные испытания систем АПС и СОУЭ по объектам (Акт от 16.05.2025г)
8.	Актуализация Паспорта безопасности объекта ЛОГБУ "ЛО МРЦ"	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Частично выполнено.
9.	Проведение практической тренировки по эвакуации людей из	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	По согласованию

	зданий (ПТЗ Бытовой корпус №2).		Сотрудники и персонал объекта. Сотрудники охраны.	ю с ПЧ-142 ПТЗ перенесено на июнь 2025г.
10.	Проверка и испытание ВПВ (ПК - по объектам), ПГ-1, ПГ-2.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено. (Акты №№ 1,2,3,4,5,6 от 19 мая 2025 г.)
11.	Проведение повторного инструктажа с педагогическим составом по вопросам охраны жизни и здоровья воспитанников.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
12.	Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено.
13.	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	Выполнено Акт от 14.05.2025г
14.	Обновление локальных документов (приказов, положений, инструкций по вопросам ГО и ЧС).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Частично выполнено
15.	Текущая работа. Выполнение распоряжений директора учреждения.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
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.	Выполнено
1.9. Кадровое обеспечение.				
1.	Сдача отчетности по форме СЗВ-ТД в ПФР Приозерского района	до 15.05.2025 г.	Специалисты по кадрам Машковцева Ю.Н., Лапина А.С.	Выполнено
2.	Предоставление сведений в ЦЗН Приозерского района о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов	до 10.05.2025 г.	Специалисты по кадрам Машковцева Ю.Н., Лапина А.С.	Выполнено
II. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.				
1.	Ведение журналов контактов с родителями / законными представителями / и родственниками воспитанников	Ежедневно	Воспитатели ОДП и ОВП	Выполнено
2.	Ведение журналов учета консультаций педагогов-психологов, проводимых совместно с родителями (законными представителями), родственниками воспитанников, а	Ежедневно	Педагоги-психологи	Выполнено

	также потенциальными усыновителями и приемными родителями			
3.	Ведение журнала учета контактов с родителями (законн. представителями), кровными родственниками	Ежедневно	Специалисты по соц. работе: Розанова Я.А., Сухова С.Г.	Выполнено
4.	Организация работы по обеспечению образовательных маршрутов воспитанников школьного возраста	Постоянно	Методист Чистякова М.М. Зам. директора - Авдокушина О.В.	Выполнено
5.	Ведение документации и организация текущей работы психолого-медико-педагогической комиссии учреждения	По факту проведения	Методист Чистякова М.М. Зам. директора - Авдокушина О.В.	Выполнено
6.	Публикация информационных статей на официальном сайте учреждения и в группе «ВК» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о проведении педагогами учреждения социально-реабилитационных мероприятий, с целью обеспечения информационной открытости Центра.	Постоянно (по мере предоставления материала)	Методист Чистякова М.М. Зам. директора - Авдокушина О.В.	33 поста ВК
7.	ПОДГОТОВКА к празднованию юбилея учреждения	В течение месяца	ВСЕ сотрудники	Выполнено
8.	Работа по реализации инновационного проекта «Семейная гостиная» согласно плану.	В течение месяца	Зам. директора – Авдокушина О.В. Члены рабочей группы	Выполнено
9.	Работа по самообразованию педагогических работников (в том числе публикации, участие в конкурсах, семинарах и др.).	В течение месяца	Методист – Чистякова М.М. педагоги	Выполнено
10.	Совместное совещание с педагогами школы-интернат	по согласованию	Зам. директора – Авдокушина О.В.	Выполнено
11.	Мероприятия, посвященные Дню Весны и Труда (трудовые десанты и экологические акции)	01 -05.05.2025	Воспитатели, все педагоги	Выполнено
12.	Праздничные концерт, посвященный ДНЮ ПОБЕДЫ! - актовый зал	07.05.2025 10.00	Воспитатели корпус 3	Выполнено
13.	Мероприятия, посвященные Международному дню семей (15 мая) (по группам / отделениям)	14-16.05.2025	Воспитатели, все педагоги	Выполнено
14.	Участие в Областном Фестивале равных возможностей «Завтра лето!» - выезд в п. Новополеье	16.05.2025	Методист – Чистякова М.М.	Выполнено
15.	Мероприятия, посвященные международному «Дню музея» (18 мая): (беседы, конкурсы, книжные выставки по группам) (по группам / отделениям)	18-19.05.2025	Ответственные по корпусам воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено

16.	Мероприятия, посвященные «Дню славянской письменности и культуры» (24 мая): (беседы, рассказы о музеях, просмотры видео, выставки) (по группам / отделениям)	23-25.05.2025	Ответственные по корпусам воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
17.	Подготовка к мероприятию «Здравствуй, солнце! Здравствуй, лето»	В течение	Терешкович Е.П.	Выполнено
18.	Подвижные игры «ЛОВКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ» (по группам / отделениям)	Еженедельно	Воспитатели	Выполнено
19.	Конкурсно-познавательные, развлекательные, тематические мероприятия, посвященные весенней тематике (по группам / отделениям)	В течение месяца	Воспитатели, специалисты, педагоги д/о	Выполнено
20.	Проектная и кружковая деятельность (по группам - согласно планированию)	В течение месяца	Зам. директора - Авдокушина О.В. Воспитатели, все педагоги	Выполнено
21.	Уход за аквариумом - гр. № 1,2 ОСР	Ежедневно	Воспитатели ОСР	Выполнено
22.	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОППП и ОСР	Выполнено
23.	Обустройство закреплённой территории	По мере необходимости	Воспитатели ОППП и ОСР	Выполнено
24.	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора - Авдокушина О.В. Заведующие отделениями. Методист - Чистякова М.М. Руководители МО	Выполнено
25.	Контроль за проведением занятий воспитателями, специалистами и педагогами д/о	Ежедневно		Выполнено
26.	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно		Выполнено
27.	Контроль ведения воспитателями, специалистами и педагогами д/о обязательной документации	Постоянно		Выполнено
28.	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		Выполнено
29.	Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»	Ежемесячно		Выполнено
30.	Контроль за оформлением предметно-развивающей среды помещений и прогулочных площадок, в т.ч. с применением средств АДК	В течение месяца		Выполнено
III. МЕДИЦИНСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.				
1	Проведение регулярного обхода	Еженедельно	Зам. директора по	Выполнено

	отделений по всем разделам		мед. части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Терешкович Е.П., Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Саргсян Р.В., Тимонина К.В.	
2	Контроль ограничительных противоэпидемических мероприятий по учреждению	Ежедневно	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Терешкович Е.П., Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Саргсян Р.В., Тимонина К.В.	Выполнено
3	Обследование воспитанников и представление их на МСЭ	В течение месяца, по срокам	Врачи ГБУЗ «Приозерская МБ», Клинический психолог ЛОПНД, Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Саргсян Р.В., Тимонина К.В.	Выполнено
4	Антропометрия воспитанников	По схеме (ежемесячно, при наличии показаний – от 1 р/нед до 1 р/д)	Медсестры отделений	Выполнено
5	Контроль за соблюдением условий проживания обслуживаемых и качеством предоставления социально-медицинских услуг и оценка результатов предоставления социальных услуг воспитанникам	12.05.2025 26.05.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Терешкович Е.П.	Выполнено
6	Проверка назначения, хранения и использования лекарственных средств	19.05.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., Провизор Колесникова Е.Н.	Выполнено
7	Проверка качества ведения медицинской документации и лечения больных	05.05.2025 19.05.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А.,	Выполнено

8	Контроль за качеством пищевых продуктов, поступающих в ЛО МРЦ, контроль за правилами хранения и отпуска в отделения	05.05.2025 19.05.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., м/с диетическая Гулякина Т.Ю.	Выполнено
9	Контроль за организацией питания в отделениях (контрольное взвешивание блюд), выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ОМСР (2 эт. 1 корп.) – 12.05.2025 ОМСР (1 эт. 3 корп.) – 26.05.2025 ОМСР (1 эт. 1 корп.) – 19.05.2025 ОППП и СР – 26.06.2025	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Терешкович Е.П., Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Саргсян Р.В., Тимонина К.В. м/с диетическая Гулякина Т.Ю.,	Выполнено
10	Организация госпитализаций воспитанников в МРБ г. Приозерск, Рощинское психиатрическое отделение ЛОПНД, детский хоспис п.Токсово, ЛОДКБ	В течение месяца, по необходимости	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А., зав. отделениями: Мальт У.А. Причко И.С. Ларцева С.В. Терешкович Е.П., Врачи отделений: Калиниченко И.С., Марас С.В., Саргсян Р.В., Тимонина К.В.	Выполнено
11	Обучение специалистов: участие в обучающих семинарах и контроль за обучением медицинского персонала (по плану).	В течение месяца	Зам. директора по мед. части Тимонин А.А.	Выполнено