

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
Н.В. Глумилина
« 03 » « 08 » 2026 г.

**ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ РАБОТЫ
ЛОГБУ «ЛО МРЦ» за июль 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, уведомления по налогам, 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 31.07.2026	Главный бухгалтер Харичева А.К. Ведущие бухгалтера Соколова А.А. Софонова О.В. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
2	Анализ исполнения государственного задания, анализ выполнения нормативов по продуктам питания.	До 31.07.2026	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
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.	Выполнено
4	Внесение изменений в план-график (внесение новых закупок с экономии от закупочных процедур, освобождение экономии от закупок)	В течение 10 дней после утверждения ПФХД	Зам. директора: Ячменева Е.А.	Выполнено
5	Контроль за исполнением плана закупок финансово- хозяйственной деятельности учреждения	Ежедневно	Зам. директора: Ячменева Е.А.	Выполнено
6	Внесение изменений в учетную политику на 2026 год, с учетом замечания комитета по социальной защите населения ЛО	До 31.07.2026	Главный бухгалтер Харичева А.К.	Выполнено
1.2. Сдача отчётности				
1	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области.	До 05.07.2026	Зам. директора Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
2	Составление отчета руководителя	До 02.07.2026	Ведущий экономист	Выполнено

	по итогам работы.		Кривоносова Е.А.	
3	Составление отчетности к соглашению об исполнении государственного задания, к соглашению об исполнении субсидии на иные цели с занесением отчетов по ИЦ в АЦК-планировании.	До 03.07.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
4	Сдача месячной бухгалтерской отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.	До 03.07.2026	Главный бухгалтер Харичева А.К. Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
5	Направлении информации об отсутствии/наличии задолженности 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.	До 05.07.2026	Главный бухгалтер Харичева А.К.	Выполнено
6	Информация о закупках за первое полугодие 2026 года	До 01.07.2026	Заместитель директора Ячменева Е.А.	Выполнено
7	Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.	До 01.07.2026, 08.07.2026, 15.07.2026, 22.07.2026, 29.07.2026	Заместитель директора Ячменева Е.А.	Выполнено
8	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 03.07.2026, 10.07.2026, 17.07.2026, 24.07.2026, 31.07.2026.	Главный бухгалтер Харичева А.К.	Выполнено
9	Отчет об исполнении предписания по проверке КСЗН ЛО	До 10.07.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
10	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 31.07.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
11	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 31.07.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
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	До 31.07.2026	Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Курашина О.С. Экономист по договорной и претензионной работе Ильина Е.В.	Выполнено

	заявок текущих процедур, проведение закупочных процедур, внесение изменений в реестр контрактов по исполнению, составление дополнительных соглашений, расторжений, ведение претензионной работы)			
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 Ячmeneва Е.А.	Выполнено
3.	Ремонт покрытия дороги грунтовой	06.07.2026 г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
4.	Подготовка тех документации для проведения работ по дезинфекции систем вентиляции	30.07.2026 г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
5.	Ремонт и ТО дезаров в ПКО	30.07.2026 г.	Зам директора Миронов А.В. (обслуживающая организация)	Выполнено
6.	ТО лифтовых платформ	30.07.2026	Зам директора Миронов А.В.	Выполнено
7.	Проведение работ по промывке наружных сетей водоотведения	30.07.2026	Инженер Васильев А.Я. Зам директора Миронов А.В. (подрядная организация)	Не выполнено
8.	Организация работ по покосу травы на территории	30.07.2026 (ежедневно)	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Зам директора Миронов А.В.	Выполнено
9.	Организация работ по заправке и замене расходных материалов (картриджей) оргтехники и текущий ремонт	30.07.2026 (еженедельно)	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Зам директора Миронов А.В.	Выполнено
1.3.1 Проведение ремонтных работ				
1	Ремонт и ТО стиральных машин Miele в прачечной (при условии финансирования)	31.07.2026г.	Инженер Петров И.В.	Не выполнено
2	Техническое обслуживание и ремонт воздуходувок на КОС	13.07.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
3	Проведение гидравлических испытаний внутренних систем отопления и ГВС	25.07.2026 г.	Инженер Петров И.В. Инженер Васильев А.Я.	Не выполнено
4	Демонтаж душевой кабинки, монтаж ванны (4 корпус)	03.07.2026 г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
5	Демонтаж, монтаж светильников по корпусам (3 корпус)	13.07.2026 г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
6	Техническое обслуживание	15.07.2026 г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено

	холодильных установок склада продуктов (линии дренажа)			
--	--	--	--	--

1.4. Работа с документацией.

1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 30.07.2026 г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 30.07.2026 г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Ведущий бухгалтер Софонова О.В.,	Выполнено
3.	Ведение учета выполняемых заявок и работ для нужд учреждения по линии АХЧ по заключенным контрактам	до 30.07.2026 г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Петров И.В.	Выполнено
4.	Подготовка технических заданий для размещения документации с целью заключения контрактов на 2026 год	до 30.07.2026 г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Петров И.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
5.	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2026 год	до 30.07.2026 г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Петров И.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
6.	Подготовка документации в рамках получения субсидий для приобретения основных средств и на иные цели.	15.07.2026 г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
7.	Подготовка квартальных отчетов в РГИС, Энергоэффективность, мониторинг за водным объектом	10.07.2026 г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено

1.5. Автотранспортное хозяйство

1.	Контроль за пробегом автомобильного транспорта учреждения с использованием системы Глонасс	ежедневно	Инженер Петров И.В.	Выполнено
2.	Проведение обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	По плану, в течении года	Инженер Петров И.В.	Выполнено
3.	Проведение ежедневного предрейсового обслуживания автотранспортных средств	ежедневно, до 30.07.2026г.	Водители: Рузавин Ю.В., Вельяшев В.В., Чернецкий С.С., Бородин И.В., Кучеренко А.Г.,	Выполнено

			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 30.07.2026г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
5	Контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	постоянно, до 30.07.2026 г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено

1.6. Текущие работы.

1.	Организация очистки территории учреждения, покос травы	ежедневно, до 30.07.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
2.	Организация и контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 30.07.2026г.	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 30.06.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
4.	Выполнение заявок казначейств	Ежедневно, до 30.07.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
5.	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	До 30.07.2026г.	Инженер Васильев А.А.	Выполнено
6	Проведение периодических осмотров территории и зданий	до 30.07.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
7	Покраска вазонов и малых форм на детских площадках	до 30.07.2026г., ежедневный контроль	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Инженер Петров И.В.	Выполнено
8	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности	до 30.07.2026г. ежедневный контроль	Инженер Петров И.В.	Выполнено
9	Техническое обслуживание, промывка фильтров на	ежемесячно	Инженер Васильев А.А.	Выполнено

	водоочистной станции, замена катриджей на водоочистной установке и пищеблоке			
10	Контроль за работой приточно-вытяжной вентиляции в жилых корпусах и в пищеблоке.	до 30.07.2026, еженедельно	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
11	Ревизия и техническое обслуживание ИТП на объектах учреждения	30.07.2026	Инженер Васильев А.Я. Инженер Петров И.В.	Выполнено
12	Организация очистки территории учреждения, покос травы	ежедневно, до 30.07.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	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	Сотрудники ООО ОП "РЕГИОН"СЕВЕРО-ЗАПАД"; Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
2.	ТО систем видеонаблюдения. Проверка работоспособности камер ВН (по объектам, на территории).	В течение месяца (по графику)	Специалист ООО "ИСКАНДЕР" Езерский А.В.; Зам. директора ТалакинаЕ.В.	Просмотр камер ВН - 08, 13 июля. ТО - выполнено 22.07.2026г
3.	Проверка работоспособности оборудования охранно-тревожной сигнализации (проверка прохождения сигнала "ТРЕВОГА" на ПЦО.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО ОО "СЕНАТ"; сотрудники ООО ОП "РЕГИОН "СЕВЕРО-ЗАПАД"	Выполнено (Акт от 31 июля 2026 г.)
4.	Проверка работоспособности систем АПС и СОУЭ (по объектам). Проведение ТО.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО "BORSA"; сотрудники ООО "ЦБ "ОХРАНА ПОМЕЩЕНИЙ"	ТО проведено 29.07.2026г
5.	Контроль соблюдения требований ПБ на объектах.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Проверки на объектах проведены 14 и 15 июля. Ответственным выданы Предписания.
6.	Устранение замечаний ПБ в соответствии с Предписанием Госпожнадзора - установка	В течение месяца	Сотрудники подрядной организации ООО	Работы выполнены 28.07.2026г

	противопожарных дверей в Бытовых корпусах №№ 1, 3.		"СТИКЛС". Зам. директора Талакина Е.В.	
7.	Актуализация документов по ПБ. Проверка наличия документов по ПБ, АТЗ, ГОЧС на объектах.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
8.	Обновление документов (перечней, списков). Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено по мере необходимости
9.	Проверка работоспособности канала речевого оповещения ГО и ЧС (ФОК).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; Специалист ПАО "Ростелеком"	Проверка не проведена по причине выхода из строя вводного электрического автомата (ФОК).
10.	Проведение тренировочных учений по сигналу "Внимание. Атака БПЛА". Бытовой корпус №2.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; Зав. отделением Ларцева С.В.	Выполнено
11.	Проведение внепланового инструктажа с сотрудниками отделений по теме: Порядок действий при установлении факта самовольного ухода воспитанника.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; Заведующие отделениями.	Выполнено
12.	Текущая работа (в соответствии с должностными обязанностями). Выполнение распоряжений директора учреждения.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено по мере необходимости
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 ОСФР в СПб и ЛО	до 15.07.2026 г.	Ведущие специалисты по кадрам Абрамова Ю.Н. Зубкова Ю.А.	Выполнено
2.	Предоставление сведений в ЦЗН Приозерского района о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов	до 10.07.2026 г.	Ведущий специалист по кадрам Абрамова Ю.Н. Зубкова Ю.А.	Выполнено

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	Выполнено
2.	Ведение журнала учета контактов с родителями (законн. представителями), родственниками воспитанников	Ежедневно	Специалисты по соц. работе	Выполнено
3.	Организация работы по обеспечению условий для реализации образовательных маршрутов воспитанников	Постоянно	И.о. зам. директора по мед. части Закиров Ф.Р., Зам. директора – Авдокушина О.В.	Выполнено
4.	Ведение документации и организация текущей работы психолого-медико-педагогической комиссии учреждения	По факту проведения	И.о. зам. директора по мед. части Закиров Ф.Р., Зам. директора – Авдокушина О.В.	Выполнено
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 Закиров Ф.Р., Зам. директора – Авдокушина О.В.	более 40 постов ВК
6.	Организация работы по технологиям «ПЕРЕДЫШКА» и «РАННЯЯ ПОМОЩЬ»	В течение месяца	Зав. отделением Терешкович Е.П. Зам. директора Авдокушина О.В. Зам. дир. по мед. части Закиров Ф.Р.	Выполнено
7.	Занятие для сотрудников в рамках формирования социально-психологического климата «Пути стабилизации эмоционального состояния»	03.07.2026	Волкова Е.И. - медицинский психолог	Перенесено
8.	Организация участия воспитанников и педагогов учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях...	В течение месяца	Руководители МО Педагоги	Выполнено
9.	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	Выполнено
10.	Онлайн-заседание комиссии по	31.07.2026	Секретарь –	Выполнено

	приему детей		Авдокушина О.В.	
11.	Открытые мероприятия (согласно плану)	В течение месяца	Психолог Журавлева Е.Н., задействованные педагоги	Выполнено
12.	Актуализация планов жизнеустройства детей-ОБПР на 2 полугодие 2026 года.	В течение месяца	Социальный педагог	Выполнено
13.	Участие во всероссийском круглом столе «Профилактика социального сиротства» и вебинаре «Восстановление в родительских правах и отмена их ограничения: методика разработки индивидуальных программ реабилитации и правовая поддержка на каждом этапе»	29.07.2026 30.07.2026	Зам. директора - Авдокушина О.В. Специалисты по соц. работе	Выполнено
14.	Мероприятия в рамках утвержденных проектов по отделениям/корпусам/группам	В течение месяца	Весь педагогический состав	Выполнено
15.	Реализация общеразвивающих рабочих программ по воспитательной и реабилитационной работе (социально-педагогическая направленность)	В течение месяца	Воспитатели	Выполнено
16.	Реализация рабочих программ социально - психологической направленности	В течение месяца	Педагоги-психологи	Выполнено
17.	Реализация рабочих программ коррекционно-развивающих логопедических занятий, направленные на коррекцию/развитие речи	В течение месяца	Учителя-логопеды	Выполнено
	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	Выполнено
18.	«ДНИ НАРОДНЫХ ИГР (лапта, салки)» <i>к фольклорному празднику Ивана Купалы</i>	05 - 07.07.2026	Все педагоги	Выполнено
19.	Мероприятия в рамках Всероссийской недели правовой помощи по вопросам защиты интересов семьи, приуроченной ко Дню памяти святых Петра и Февронии Муромских (День любви, семьи и верности)	08 - 15.07.2026	Все педагоги	Выполнено
20.	«ДНИ БОСОНОГИХ» проведение закаливающих процедур	16 - 20.07.2026	Воспитатели, инструкторы по ф/к	Выполнено

21.	«В МИРЕ ЖИВОТНЫХ» <i>чтение рассказов о животных, просмотр видеофильмов, рассматривание иллюстраций, разгадывание загадок</i>	21 - 25.07.2026	Все педагоги	Выполнено
22.	Мероприятия к Дню Военно-морского флота (по группам / отделениям)	26 - 27.07.2026	Все педагоги	Выполнено (вне плана)
23	Максимально на улице. Зарядки. Спортивно-оздоровительные, познавательные, развлекательные мероприятия (по гр. / отдел.)	В течение месяца	Все педагоги	Выполнено
24	Выезды на экскурсии, прогулки и мероприятия (ферма «Приозерский страус», Корела, Маяк – п. Моторное, фестиваль «Игроград», фестиваль)	В течение месяца	Все педагоги	Частично выполнено
25	Кружковая деятельность (по группам - согласно планированию)	В течение месяца	Воспитатели	Выполнено
26	Уход за аквариумом - гр. № 1,2 ОСР	Ежедневно	Воспитатели ОСР	Выполнено
27	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОППП и ОСР	Выполнено
28	Уход за закреплённой территорией, работа в теплицах, на участках у корпусов	Постоянно	Все сотрудники	Выполнено
29	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора – Авдокушина О.В., Заведующие отделениями, Социальный педагог.	Выполнено
30	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно		Выполнено
31	Контроль ведения педагогами обязательной документации	Постоянно		Выполнено
32	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		Выполнено
33	Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»	Ежемесячно		Выполнено
34	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 отделений по всем разделам	Еженедельно	И.о.зам. директора по мед части Закиров Ф.Р. врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В.	Выполнено
2	Контроль соблюдения санэпидрежима в организации	Ежедневно	И.о.зам. директора по мед части Закиров Ф.Р. врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В.	Выполнено

3	Обследование воспитанников и, при необходимости, представление их на МСЭ	В течение месяца	Врачи ГБУЗ ЛО «Приозерская МБ», Клинический психолог ЛОПНД, И.о.зам. директора по мед части Закиров Ф.Р. врачи: Калиниченко И.С. Марас С.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	07.07.2026	И.о.зам. директора по мед части Закиров Ф.Р. врачи: Калиниченко И.С. Марас С.В.	Выполнено
6	Проверка назначения, хранения и использования лекарственных средств	14.07.2026	И.о.зам. директора по мед части Закиров Ф.Р. Провизор Якубовская А.В.	Выполнено
7	Проверка качества ведения медицинской документации и лечения больных	21.07.2026	И.о.зам. директора по мед части Закиров Ф.Р.	Выполнено
8	Контроль за качеством пищевых продуктов, поступающих в ЛО МРЦ, контроль за правилами хранения и отпуска в отделения	28.07.2026	И.о.зам. директора по мед части Закиров Ф.Р.	Выполнено
9	Контроль за организацией питания в отделениях (контрольное взвешивание блюд), выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ОМСР (2 эт. 1 корп.) – 07.07.2026 ОМСР (1 эт. 3 корп.) – 14.07.2026 ОМСР (1 эт. 1 корп.) – 21.07.2026 ОППП и СР – 28.07.2026	И.о.зам. директора по мед части Закиров Ф.Р. м/с диетическая Гулякина Т.Ю.	Выполнено
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	Выполнено
11	Организация плановых осмотров специалистами ГБУЗ ЛО «Детская клиническая больница» (ДКБ)	В течение месяца, согласно предварительно	И.о.зам. директора по мед части Закиров Ф.Р., Врачи: Марас С.В.,	Выполнено

		й записи	Калиниченко И.С.	
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	Зав. отделений и зам. по мед. части стационарных учреждений здравоохранения, детского хосписа ЛО, И.о.зам. директора по мед части Закиров Ф.Р.	Выполнено
13	Обучение специалистов: участие в обучающих семинарах и контроль за обучением медицинского персонала.	В течение месяца (по необходимости)	И.о.зам. директора по мед части Закиров Ф.Р.	Выполнено
14	Совместный с и.о.зам директора по мед.части осмотр воспитанников с разбором сложных и дагностически неоднозначных клинических случаев	В течение месяца (по мере необходимости)	И.о.зам. директора по мед части Закиров Ф.Р., Врачи: Калиниченко И.С., Марас С.В.	Выполнено