

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

Н.В. Глумилина

« 05 » 10 2026 г.

ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ РАБОТЫ ЛОГБУ «ЛО МРЦ» за сентябрь 2026 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, 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 30.09.2026	Главный бухгалтер Софонова О.В. Ведущий бухгалтер Соколова А.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
2	Анализ исполнения государственного задания, анализ выполнения нормативов по продуктам питания.	До 30.09.2026	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, закупки на следующий год)	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 30.09.2026	Главный бухгалтер Софонова О.В.	Выполнено
1.2. Сдача отчётности				
1	Сдача экономической	До 05.09.2026	Зам. директора	Выполнено

	ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области.		Ячmeneва Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 02.09.2026	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
3	Сдача месячной бухгалтерской отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.	До 03.09.2026	Главный бухгалтер Софонова О.В. Зам. директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
4	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.	Ежемесячно До 05.09.2026	Главный бухгалтер Софонова О.В.	Выполнено
5	Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.	До 02.09.2026, 09.09.2026, 16.09.2026, 23.09.2026, 30.09.2026	Заместитель директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
6	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 04.09.2026, 11.09.2026, 18.09.2026, 25.09.2026.	Главный бухгалтер Софонова О.В.	Выполнено
7	Уведомления в ИФНС -по НДС за период 23.08-31.08 -по НДС за период 01.09-22.09 -по страховым взносам	до 03.09.2026 до 25.09.2026 до 25.09.2026	Главный бухгалтер Софонова О.В.	Выполнено
8	Отчет об исполнении предписания по проверке КСЗН ЛО	До 10.10.2026	Зам. директора Ячmeneва Е.А.	Срок не наступил
9	Сведения о потреблении моторного топлива	Ежемесячно До 29.09.2026	Зам. директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
10	Информация о наличии кредиторской задолженности в сфере закупок	Ежемесячно До 06.09.2026	Зам. директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
11	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 30.09.2026	Зам. директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
12	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 30.09.2026	Зам. директора Ячmeneва 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,	До 30.09.2026	Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Курапина О.С. Экономист по договорной и претензионной работе	Выполнено

	составление обоснования НМЦК, рассмотрение заявок текущих процедур, проведение закупочных процедур, внесение изменений в реестр контрактов по исполнению, составление дополнительных соглашений, расторжений, ведение претензионной работы)		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.	Выполнено
3.	Работы по монтажу стеллажей и мебели в корпусах 1,2,3	04.09.2026г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
4.	Проведение работ по дезинфекции систем вентиляции	30 .09.2026 г.	Инженер Васильев А.Я. (обслуживающая организация)	Выполнено
5.	Ремонт и ТО медоборудования	28.08.26 г.	Зам директора Миронов А.В. (обслуживающая организация)	Выполнено
6.	ТО лифтовых платформ	28.08.2026	Зам директора Миронов А.В.	Выполнено
7.	Проведение работ по монтажу лент противоскольжения на пандусах и крыльцах зданий	15.09.2026	Инженер Петров И.В.	Выполнено
8.	Организация работ по демонтажу летнего бассейна	02.09.2026	Зам директора Миронов А.В.	Выполнено
9.	Организация работ по заправке и замене расходных материалов (картриджей) оргтехники и текущий ремонт	30.09.2026 (еженедельно)	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Зам директора Миронов А.В.	Выполнено
10.	Демонтаж и монтаж пароконвектомата с заменой подставки.	15.09.2026	Инженер Петров И.В. Зам директора Миронов А.В.	Выполнено
11.	ТО УУТЭ и поверочные работы УУТЭ	03.09.2026	Инженер Петров И.В. Зам директора Миронов А.В. (подрядная организация)	Выполнено
12.	Контроль за монтажом э/плит на пищеблоке	02.09.2026	Инженер Петров И.В. Зам директора Миронов А.В. (подрядная организация)	Выполнено
1.3.1 Проведение ремонтных работ				
1	Ремонт и ТО стиральных машин Miele в прачечной (при условии финансирования)	30.09.2026г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено

2	Техническое обслуживание сушильного колландера	15.09.2026г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
3	Ремонт сколов плитки на пандусах и крыльцах 1,2,3,4 кор., ФОК	15.09.2026 г.	Инженер Петров И.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
4	Техническое обслуживание сушильной машины	15.09.2026 г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
5	Демонтаж, монтаж светильников по корпусам (4 корпус)	30.09.2026 г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
6	Ремонт напорной линии КНС	11.09.2026 г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
1.4. Работа с документацией.				
1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 30.09.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 30.09.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Главный бухгалтер Софонова О.В.	Выполнено
3.	Ведение учета выполняемых заявок и работ для нужд учреждения по линии АХЧ по заключенным контрактам	до 30.09.2026г.	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 30.09.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Петров И.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
5.	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2027 год	до 30.09.2026г.	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.	30.09.2026	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
7.	Подготовка документации для квартальных отчетов в РГИС, Энергоэффективность, мониторинг за водным объектом, сдача квартальных отчетов	30.09.2026	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
8.	Получение паспорта готовности к отопительному сезону	10.09.2026	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
1.5. Автотранспортное хозяйство				
1.	Контроль за пробегом автомобильного транспорта	ежедневно	Инженер Петров И.В.	Выполнено

	учреждения с использованием системы Глонасс			
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 30.09.2026г.	Водители: Рузавин Ю.В., Вельяшев В.В., Чернецкий С.С., Бородин И.В., Кучеренко А.Г., Мартынов О.И, 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 30.09.2026г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
5	ТО и контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	постоянно, до 30.09.2026 г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено

1.6. Текущие работы.

1.	Организация очистки территории учреждения, покос травы	ежедневно, до 30.09.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
2.	Организация и контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 30.09.2026г.	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 30.09.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
4.	Выполнение заявок кастаняш	Ежедневно, до 30.09.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
5.	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	До 25.09.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
6	Проведение периодических и сезонного осмотров территории и зданий	до 30.09.2026г. еженедельно	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.,	Выполнено

7	Контроль за устройством новой детской площадки	до 10.09.2026г.,	комиссия по приказу Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Инженер Петров И.В.	Выполнено
8	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности	до 28.09.2026г. ежедневный контроль	Инженер Петров И.В.	Выполнено
9	Техническое обслуживание, промывка фильтров на водоочистной станции, замена катриджей на водоочистной установке и пищеблоке	ежемесячно	Инженер Васильев А.Я. Инженер Петров И.В.	Выполнено
10	Контроль за работой приточно-вытяжной вентиляции в жилых корпусах и в пищеблоке.	до 28.09.2026, еженедельно	Инженер Васильев А.Я. Инженер Петров И.В.	Выполнено
11	Контроль за выполнением работ поставщиков оборудования и мебели	До 30.09.2026 еженедельно	Инженер Васильев А.Я. Инженер Петров И.В.	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.	ТО выполнено 28.09.2026г. Проведена замена коммутатора в в Корпусе №1, Корпусе№4 (ДО, ПКО)
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
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"	Выполнено. Акт от 30.09.2026
5.	Проверка соблюдения требований ПБ на объектах учреждения.	В течение месяца	Пожарно-техническая комиссия учреждения	Выполнено

6.	Проведение ночного ПТЗ (Корпус 3)	30.09.2026г.	Зам.директора Талакина Е.В.; Зав.отделением Причко И.С.; Зав. отделением Терешкович Е.П.; Личный состав ПЧ-142.	Выполнено. (Журналы инструктажей на рабочих местах проверены)
7.	Актуализация документов по АТЗ, ПБ (проведение повторных инструктажей на рабочих местах).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; Руководители структурных подразделений.	Выполнено
8.	Обновление документов (перечней, списков). Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Обучение проведено в установленный срок
9.	Замена вышедшего из строя оборудования и Проверка работоспособности канала речевого оповещения ГО и ЧС.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; Специалист ПАО "Ростелеком"	Проверка перенесена на 07 октября 2026 г.
10.	Текущая работа (в соответствии с должностными обязанностями). 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 ОСФР в СПб и ЛО	до 15.09.2026 г.	Ведущие специалисты по кадрам Зубкова Ю.А. Сухова Е.В.	Выполнено
2.	Предоставление сведений в ЦЗН Приозерского района о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов	до 10.09.2026 г.	Ведущий специалист по кадрам Зубкова Ю.А. Сухова Е.В.	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. отдел. – Терешкович Е.П. Зам. директора – Авдокушина О.В. Зам. директора по мед.части	Выполнено
7.	Занятие для сотрудников в рамках формирования социально-психологического климата «Этика и деонтология. Управление конфликтами»	28.08.2026	Волкова Е.И. - медицинский психолог	В работе
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	Выполнено
9.	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	Выполнено
10.	Занятие для сотрудников в рамках формирования социально-психологического климата «Этика и деонтология. Управление конфликтами»	3 неделя месяца	Волкова Е.И. - медицинский психолог	Выполнено
11.	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

12.	Онлайн-заседание комиссии по приему детей	по необходимости	Секретарь – Авдокушина О.В.	Выполнено
13.	Организация участия воспитанников и педагогов учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях...	В течение месяца	Воспитатель Домнина М.А. Педагоги	Выполнено
14.	Педагогический совет «Итоги летней кампании. Подготовка к учебному году»	02.09.2026	Зам. директора – Авдокушина О.В.	Выполнено
15.	Участие-онлайн в экспертной сессии «Решаем сегодня – доступно для всех»	23.09.2026	Зам. директора – Авдокушина О.В. Зам. директора – Миронов А.В.	Выполнено
16.	Онлайн-обучение «Семьесбережение для практиков: перепрофилирование детских учреждений»	25.09 – 04.10. 2026	Зам. директора – Авдокушина О.В.	Выполнено
17.	Реализация общеразвивающих рабочих программ по воспитательной и реабилитационной работе (социально-педагогическая направленность)	В течение месяца	Воспитатели	Выполнено
18.	Реализация рабочих программ социально - психологической направленности	В течение месяца	Педагоги-психологи	Выполнено
19.	Реализация рабочих программ коррекционно-развивающих логопедических занятий, направленных на коррекцию/развитие речи	В течение месяца	Учителя-логопеды	Выполнено
20.	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
21.	Выезд учащихся в ГБОУ ЛО «Приозерская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» на Торжественную линейку и школу-сад	01.09.2026	Социальный педагог, воспитатели ОППП и ОСР	Выполнено
22.	Выставка творческих работ воспитанников «ГОРОД МАСТЕРОВ» по итогам летнего периода (с 31.08 по 12.09.2026)	до 12.09.2026	Педагоги д/о	Выполнено
23.	ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПОДАРКОВ для ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ: к	В течение месяца	Воспитатели Педагоги д/о	Выполнено

	«Международному ДНЮ ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ» - поделки - сувениры, - открытки - рисунки, аппликации	(к 01 октября)	Инструктор по труду	
24	Подготовка творческой концертной программы «МЫ ЖЕЛАЕМ СЧАСТЬЯ ВАМ!» к Международному ДНЮ ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ:	(праздник 01.10.2026)	Ответственные воспитатели: Федоренко И.Г., Транчукова Ю.Н.	Выполнено
25	«ЧУДЕСНАЯ ОСЕНЬ» (досуговые мероприятия в группах): - беседы о дарах природы (о сборе урожая), - наблюдение за изменениями в природе, - просмотр фильмов о природе, слушание звуков природы, чтение литературы, разучивание стихов об осени, - изготовление поделок из природных материалов, - «Осенние посиделки» (игры, загадки, развлечения на осеннюю тематику)	В течение месяца	Все педагоги	Выполнено
26	Неделя грамотности - мероприятия, посвящённые Международному Дню грамотности (08.09)	08-11.09 2026	Воспитатели	Выполнено
27	Мероприятия, посвященные всемирному Дню моря (24.09)	23-25.09 2026	Все педагоги	Выполнено
28	Подвижные игры «ЛОВКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ» (по группам / отделениям)	Еженедельно	Воспитатели	Выполнено
29	Конкурсно-познавательные, развлекательные мероприятия, посвященные осенней тематике (по гр/отд)	В течение месяца	Все педагоги	Частично выполнено
30	Проектная и кружковая деятельность (по группам - согласно планированию)	В течение месяца	Воспитатели	Выполнено
31	Уход за аквариумом - гр. № 1,2 ОСР	Ежедневно	Воспитатели ОСР	Выполнено
32	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОППП и ОСР	Выполнено
33	Уход за закреплённой территорией, работа на участках у корпусов	Постоянно	Все сотрудники	Выполнено
34	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора – Авдокушина О.В., Заведующие отделениями,	Выполнено
35	Контроль использования	Постоянно		Выполнено

	здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок		Социальный педагог	
36	Контроль ведения педагогами обязательной документации	Постоянно		Выполнено
37	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		Выполнено
38	Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»	Ежемесячно		Выполнено
39	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-педиатры: 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-педиатры: Калиниченко И.С., Марас С.В.; Врач-психиатр Ковригина С.А.	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	04.09.2026	И.о.зам. директора по мед.части Закиров Ф.Р.; врачи-педиатры: Калиниченко И.С., Марас С.В.	Выполнено
6	Проверка качества ведения медицинской документации и	02.09.2026	И.о.зам. директора по мед.части	Выполнено

	лечения больных		Закиров Ф.Р	
7	Контроль за качеством пищевых продуктов, поступающих в ЛОГБУ «ЛО МРЦ», контроль за правилами хранения и отпуска в отделения	Еженедельно	И.о.зам. директора по мед части Закиров Ф.Р.	Выполнено
8	Контроль за организацией питания в отделениях (контрольное взвешивание блюд), выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ОМСР (2 эт. 1 корп.) – 22.09.2026; ОМСР (1 эт. 3 корп.) – 23.09.2026; ОМСР (1 эт. 1 корп.) – 24.09.2026; ОППП и СР – 29.09.2026	И.о.зам. директора по мед части Закиров Ф.Р., м/с диетическая Гулякина Т.Ю.	Выполнено
9	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
10	Организация плановых осмотров специалистами ЛОГБУЗ «Детская клиническая больница» (ЛОГБУЗ ДКБ)	В течение месяца, согласно предварительной записи	И.о.зам. директора по мед.части Закиров Ф.Р., Врачи: Марас С.В., Калиниченко И.С.	Выполнено
11	Организация госпитализаций воспитанников в ГБУЗ ЛО Приозерская МБ, Психиатрические клиники ЛО, ГАУЗ Детский хоспис п.Токсово, ЛОГБУЗ 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
12	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
13	Совместный с и.о.зам директора по мед.части осмотр воспитанников с разбором сложных и даигностически неоднозначных клинических случаев	В течение месяца (по мере необходимости)	И.о.зам. директора по мед.части Закиров Ф.Р.; врачи-педиатры: Калиниченко И.С., Марас С.В.; врач-психиатр Ковригина С.А.	Выполнено
14	Проверка назначения, хранения и использования лекарственных средств	09.09.2026	И.о.зам. директора по мед части Закиров Ф.Р., провизор Якубовская А.В.	Выполнено

15	Работа со средним медицинским персоналом: Семинар на тему «Общие принципы подготовки пациента к исследованиям»	10.09.2026	И.о.зам. директора по мед.части Закиров Ф.Р.; врачи-педиатры: Калиниченко И.С., Марас С.В.	Выполнено
16	Работа с младшим мед.персоналом: Семинар на тему ««Баный день»: Техника помывки детей. Обработка помещений бани и инвентаря»	03.09.2026	И.о.зам. директора по мед.части Закиров Ф.Р.; врачи-педиатры: Калиниченко И.С., Марас С.В.; врач-эпидемиолог Прокашева М.Г.	Выполнено
17	Работа с сотрудниками пищеблока: Семинар на тему «Диетическое питание»	25.09.2026	Медицинская сестра диетическая Гулякина Т.Ю., И.о.зам. директора по мед части Закиров Ф.Р.	Выполнено