УТВЕРЖДАЮ
Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
_____ Н.В. Глумилина
«__05__» ___11___ 2026 г.

ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ РАБОТЫ
ЛОГБУ «ЛО МРЦ» за октябрь 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 31.10.2026	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 31.10.2026	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
1.2. Сдача отчётности				
1	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области.	До 05.10.2026	Зам. директора Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено

2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 02.10.2026	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
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 05.10.2026	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 03.10.2026	Главный бухгалтер Софонова О.В. 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.	Ежемесячно До 05.10.2026	Главный бухгалтер Софонова О.В.	Выполнено
6	Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.	До 07.10.2026, 14.10.2026, 21.10.2026, 28.10.2026	Заместитель директора Ячменева Е.А.	Выполнено
7	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 02.10.2026, 09.10.2026, 16.10.2026, 23.10.2026, 30.10.2026.	Главный бухгалтер Софонова О.В.	Выполнено
8	Сведения об исполнении соглашения на иные цели.	До 01.10.2026, 08.10.2026 15.10.2026, 22.10.2026, 29.10.2026	Заместитель директора Ячменева Е.А.	Выполнено
9	Уведомления в ИФНС -по НДФЛ за период 23.08-31.08 -по НДФЛ за период 01.09-22.09 -по страховым взносам	до 03.10.2026 до 25.10.2026 до 25.10.2026	Главный бухгалтер Софонова О.В.	Выполнено
10	Отчет об исполнении предписания по проверке КСЗН ЛО	До 10.10.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
11	Сведения о потреблении моторного топлива	Ежемесячно До 29.10.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
12	Информация о наличии кредиторской задолженности в сфере закупок	Ежемесячно До 06.10.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
13	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 31.10.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	Выполнено
14	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 31.10.2026	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 заявок текущих процедур, проведение закупочных процедур, внесение изменений в реестр контрактов по исполнению, составление дополнительных соглашений, расторжений, ведение претензионной работы)	До 31.10.2026	Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Курашина О.С. Экономист по договорной и претензионной работе Ильина Е.В.	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.	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 31.10.2026	Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Курашина О.С. Экономист по договорной и претензионной работе Ильина Е.В.	Выполнено
4.	Работы по монтажу стеллажей и мебели в корпусах 1,2,3	20.10.2026г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
5.	Проведение работ по дезинфекции систем вентиляции	20 .10.2026 г.	Инженер Васильев А.Я. (обслуживающая организация)	Выполнено частично
6.	Ремонт и ТО медоборудования	30.10.26 г.	Зам директора Миронов А.В. (обслуживающая организация)	Выполнено
7.	ТО лифтовых платформ	30.10.2026	Зам директора Миронов А.В.	Выполнено
8.	Спил деревьев для новой д/площадки	05.10.2026	Инженер Петров И.В.	Выполнено

9.	Контроль и организация проведения работ по бронированию стекол 1 корпуса	30.10.2026	Зам директора Миронов А.В. (подрядная организация)	Выполнено
10.	Организация работ по заправке и замене расходных материалов (картриджей) оргтехники и текущий ремонт	30.10.2026 (еженедельно)	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Зам директора Миронов А.В.	Выполнено
11.	Контроль и организация проведения работ по монтажу д/площадке	15.09.2026	Инженер Петров И.В. Зам директора Миронов А.В.	Выполнено
12.	ТО УУТЭ и поверочные работы УУТЭ	10.10.2026	Инженер Петров И.В. Зам директора Миронов А.В. (подрядная организация)	Выполнено
1.3.1 Проведение ремонтных работ				
1	Ремонт аппарата смешивания хим реагентов КОС	12.10.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
2	Монтаж и установка системы ВС и ВО на ванне ФОК	05.10.2026г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
3	Ремонт сколов плитки на пандусах и крыльцах ФОК и бани	05.10.26 г.	Инженер Петров И.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
4	ТО и промывка емкости хим. реагентов ВОС	12.10.26 г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
5	Ремонт электрооборудования КОС (вводной автомат)	12.10.26 г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
6	Ремонт линии всасывания станции 1-го подъема	12.10.26 г.	Инженер Петров И.В	Выполнено
1.4. Работа с документацией.				
1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 30.10.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 30.10.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., ведущий бухгалтер Рузавина Н.Ф.	Выполнено
3.	Ведение учета выполняемых заявок и работ для нужд учреждения по линии АХЧ по заключенным контрактам	до 30.10.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Петров И.В.	Выполнено
4.	Подготовка технических заданий для размещения документации с целью заключения контрактов на	до 30.10.2026г.	Заместитель директора Миронов А.В.	Выполнено

	2026 год		Инженер Петров И.В. Инженер Васильев А.Я. (совместно с отделом закупок)	
5.	Подготовка документов для проведения работ и закупок на 2027 год	до 30.10.2026г.	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.	30.10.2026	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
7.	Сдача квартальных отчетов в РГИС, Энергоэффектив-ность, мониторинг за водным объектом.	09.10.2026	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 30.10.2026г.	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 30.10.2026г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
5	Проведение планового тех осмотра,ТО и контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	постоянно, до 30.10.2026 г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
1.6. Текущие работы.				
1.	Организация очистки территории учреждения, уборка травы и листвы	ежедневно, до 30.10.2026г.	Начальник хозяйственного отдела	Выполнено

			Машурова И.А.	
2.	Организация и контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 30.10.2026г.	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 30.10.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
4.	Выполнение заявок кастелянш	Ежедневно, до 30.10.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
5.	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	До 25.10.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
6	Проведение периодических и сезонного осмотров территории и зданий	до 30.10.2026г. еженедельно	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., комиссия по приказу	Выполнено
7	Вывоз макулатуры	до 30.10.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.,	Выполнено
8	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности	до 30.10.2026г. 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	Подготовка и проведение пробного протапливания. Подготовка к регулярному отоплению	До 12.10.2026 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	В течение месяца	Сотрудники ООО ОП	Выполнено

	посетителей, транспортных средств, изготовление пропусков).		"РЕГИОН"СЕВЕРО-ЗАПАД"; Зам. директора Талакина Е.В.	
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.	Выполнено 28.10.2026г.
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 22.10.2026 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"	Выполнено. ТО проведено 28.10.2026 г.
5.	Проведение ночного пожарно-тактического занятия (сотрудники, воспитанники и обслуживающий персонал)	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено. Акт от 28.10.2026 г.
6.	Проверка соблюдения требований ПБ на объектах учреждения.	Госпожнадзор (профилактический визит)	Госпожнадзор (профилактический визит); Зав. отделениями; Талакина Е.В.	Профилактический визит перенесен на ноябрь месяц
7.	Обновление документов (перечней, списков). Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
8.	Проведение практической тренировки по ГО (атака БПЛА) - Бытовой корпус №2.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Миронов А.В., Авдокушина О.В.	Выполнено. Акт от 14.10.2026 г.
9.	Проверка работоспособности канала речевого оповещения ГО и ЧС.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; Специалист ПАО "Ростелеком"	Выполнено. Акт от 29.10.2026 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 15.10.2026 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 10.10.2026 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	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	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)	Зам. директора по мед.части Закиров Ф.Р., Зам. директора – Авдокушина О.В.	более 40 постов ВК
6.	Организация работы по технологиям «ПЕРЕДЫШКА» и «РАНЯЯ ПОМОЩЬ»	В течение месяца	Зав. отдел. – Терешкович Е.П. Зам. директора – Авдокушина О.В. Зам. директора – Закиров Ф.Р.	Выполнено

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	Выполнено
8.	Онлайн-заседание комиссии по приему детей	по необходимости	Секретарь – Авдокушина О.В.	Выполнено
9.	Организация участия воспитанников и педагогов учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях…	В течение месяца	Домнина М.А. Педагоги	Выполнено
10.	Мероприятия в рамках утвержденных проектов по отделениям/корпусам/группам	В течение месяца	Весь педагогический состав	Выполнено
11.	Реализация общеразвивающих рабочих программ по воспитательной и реабилитационной работе (социально-педагогическая направленность)	В течение месяца	Воспитатели	Выполнено
12.	Реализация рабочих программ социально - психологической направленности	В течение месяца	Педагоги-психологи	Выполнено
13.	Реализация рабочих программ коррекционно-развивающих логопедических занятий, направленных на коррекцию/развитие речи	В течение месяца	Учителя-логопеды	Выполнено
14.	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
15.	Мероприятия к «Международному ДНЮ ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ» (по отделениям/группам). Подарки сотрудникам Всемирный день улыбки (02.10)	01-02.10.2026	Воспитатели	Выполнено
16.	Выезд в г. Санкт-Петербург в театр и океанариум (организатор – БО «Лепестки добра»)	03.10.2026	Зав. отделением – Терешкович Е.П.	Выполнено
17.	Мероприятия в рамках празднования «Всероссийского Дня дошкольного работника» (27.09.) и Всемирного Дня учителя (05.10.) – рекомендуется: поздравления педагогов, мероприятия по популяризации педагогических профессий (рассказы, презентации, фильмы, ролевые игры)	27.09 – 05.10.2026	Все педагоги	Выполнено

18.	«ПОЧТА СПЕШИТ НА ПОМОЩЬ» - всемирный день почты (09.10) – мультфильмы, рассказы, ролевые игры	08-10.10.2026	Воспитатели	Выполнено
19.	«ХЛЕБ – ВСЕМУ ГОЛОВА» - всемирный день хлеба (16.10) – активные игры, рассказы, занятия по тестопластике, конкурсы и соревнования	14-17.10.2026	Все педагоги	Выполнено
20.	Мероприятия, приуроченные к Дню отца в России (18.10)	18-20.10.2026	Все педагоги	Выполнено
21.	День Белых Журавлей (22.10 - в этот день чтут память о погибших в войнах солдатах) – беседы, изгот-ние оригами	22.10.2026	Все педагоги	Выполнено
22.	Международный день снежного барса (23.10) – полет творчества педагогов	23.10.2026	Воспитатели, педагоги д/о	Выполнено
23	Мероприятия, приуроченные к Дню основания военно-морского флота в России (30.10)	29-31.10.2026	Все педагоги	Выполнено
24	ОСЕННИЕ КАНИКУЛЫ (мероприятия в группах согласно планам воспитателей): *игры, развлечения, конкурсы, соревнования, прогулки, чаепития…*	26.10. - 03.11.2026	Все педагоги	Выполнено
25	Подвижные игры «ЛОВКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ» (по группам / отделениям)	Еженедельно	Воспитатели, инструкторы по ф/к	Выполнено
26	Конкурсно-познавательные, развлекательные мероприятия, посвященные осенней тематике	В течение месяца	Все педагоги	Выполнено частично
27	Уход за аквариумом - гр. № 1,2 ОСР	Ежедневно	Воспитатели ОСР	Выполнено
28	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОППП и ОСР	Выполнено
29	Уход за закреплённой территорией, работа на участках у корпусов	Постоянно	Все сотрудники	Выполнено
30	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора – Авдокушина О.В., Заведующие отделениями, Социальный педагог	Выполнено
31	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно		Выполнено
32	Контроль ведения педагогами обязательной документации	Постоянно		Выполнено
33	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		Выполнено
34	Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных	Ежемесячно		Выполнено

	услуг»			
35	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	Зам. директора по мед.части Закиров Ф.Р.; врачи-педиатры: Калиниченко И.С., Марас С.В.	Выполнено
2	Контроль соблюдения санэпидрежима в организации	Ежедневно	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; 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	07.10.2026	Зам. директора по мед.части Закиров Ф.Р.; врачи-педиатры: Калиниченко И.С., Марас С.В.	Выполнено
6	Проверка качества ведения медицинской документации и лечения больных	14.10.2026	Зам. директора по мед.части Закиров Ф.Р	Выполнено
7	Контроль за качеством пищевых продуктов, поступающих в ЛОГБУ «ЛО МРЦ», контроль за правилами хранения и отпуска в отделения	Еженедельно	Зам. директора по мед части Закиров Ф.Р.	Выполнено
8	Контроль за организацией питания в отделениях (контрольное взвешивание блюд), выполнением	ОМСР (2 эт. 1 корп.) – 08.10.2026;	Зам. директора по мед части Закиров Ф.Р.,	Выполнено

	санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	ОМСР (1 эт. 3 корп.) – 15.10.2026; ОМСР (1 эт. 1 корп.) – 22.10.2026; ОППП и СР – 29.10.2026	м/с диетическая Гулякина Т.Ю.	
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	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, 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)	Зам. директора по мед части Закиров Ф.Р.	Выполнено
13	Совместный с Зам директора по мед.части осмотр воспитанников с разбором сложных и даигностически неоднозначных клинических случаев	В течение месяца (по мере необходимости)	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	02.10.2026	Зам. директора по мед части Закиров Ф.Р., провизор Якубовская А.В.	Выполнено
15	Работа со средним медицинским персоналом: Семинар на тему «Особенности ухода за маломобильными обслуживаемыми»	06.10.2026	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	13.10.2026	Зам. директора по мед.части	Выполнено

	«Уход за кожей и профилактика пролежней. Смена нательного и постельного белья. Правила сбора и транспортировки белья»		Закиров Ф.Р.; врачи-педиатры: Калиниченко И.С., Марас С.В.; врач-эпидемиолог Прокашева М.Г.	
17	Работа с сотрудниками пищеблока: Семинар на тему «Особенности режима работы пищеблока при карантине»	20.10.2026	Медицинская сестра диетическая Гулякина Т.Ю., Зам. директора по мед части Закиров Ф.Р.	Выполнено