

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

Н.В. Глумилина

2026 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ЛОГБУ «ЛО МРЦ» на август 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 30.09.2026	Главный бухгалтер Софонова О.В. Ведущий бухгалтер Соколова А.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
2	Анализ исполнения государственного задания, анализ выполнения нормативов по продуктам питания.	До 30.09.2026	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
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.	
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.	
5	Контроль за исполнением плана закупок финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Ежедневно	Зам. директора: Ячменева Е.А.	
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.	

1.2. Сдача отчётности

1	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области.	До 05.09.2026	Зам. директора Ячменева Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 02.09.2026	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
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 Ячменева Е.А.	
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.	
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 Ячменева Е.А.	
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.	
7	Уведомления в ИФНС -по НДФЛ за период 23.08-31.08 -по НДФЛ 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.	
8	Отчет об исполнении предписания по проверке КСЗН ЛО	До 10.10.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	
9	Сведения о потреблении моторного топлива	Ежемесячно До 29.09.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	
10	Информация о наличии кредиторской задолженности в сфере закупок	Ежемесячно До 06.09.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	
11	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 30.09.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	
12	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 30.09.2026	Зам. директора Ячменева Е.А.	

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	До 30.09.2026	Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Курашина О.С. Экономист по договорной и	
----	---	---------------	---	--

	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)		претензионной работе 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 Ячmeneва Е.А.	
3.	Работы по монтажу стеллажей и мебели в корпусах 1,2,3	04.09.2026г.	Инженер Петров И.В.	
4.	Проведение работ по дезинфекции систем вентиляции	30 .09.2026 г.	Инженер Васильев А.Я. (обслуживающая организация)	
5.	Ремонт и ТО медоборудования	28.08.26 г.	Зам директора Миронов А.В. (обслуживающая организация)	
6.	ТО лифтовых платформ	28.08.2026	Зам директора Миронов А.В.	
7.	Проведение работ по монтажу лент противоскольжения на пандусах и крыльцах зданий	15.09.2026	Инженер Петров И.В.	
8.	Организация работ по демонтажу летнего бассейна	02.09.2026	Зам директора Миронов А.В.	
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.	
10.	Демонтаж и монтаж пароконвектомата с заменой подставки.	15.09.2026	Инженер Петров И.В. Зам директора Миронов А.В.	
11.	ТО УУТЭ и поверочные работы УУТЭ	03.09.2026	Инженер Петров И.В. Зам директора Миронов А.В. (подрядная организация)	
12.	Контроль за монтажом э/плит на пищеблоке	02.09.2026	Инженер Петров И.В. Зам директора Миронов А.В. (подрядная организация)	
1.3.1 Проведение ремонтных работ				
1	Ремонт и ТО стиральных машин	30.09.2026г.	Инженер Петров И.В.	

	Miele в прачечной (при условии финансирования)			
2	Техническое обслуживание сушильного колландера	15.09.2026г.	Инженер Петров И.В.	
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.	
4	Техническое обслуживание сушильной машины	15.09.2026 г.	Инженер Петров И.В.	
5	Демонтаж, монтаж светильников по корпусам (4 корпус)	30.09.2026 г.	Инженер Петров И.В.	
6	Ремонт напорной линии КНС	11.09.2026 г.	Инженер Петров И.В.	

1.4. Работа с документацией.

1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 30.09.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 30.09.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Главный бухгалтер Софонова О.В.	
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.	
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.	
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.	
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.	
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.	
8.	Получение паспорта готовности к отопительному сезону	10.09.2026	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	

1.5. Автотранспортное хозяйство

1.	Контроль за пробегом автомобильного транспорта учреждения с использованием системы Глонасс	ежедневно	Инженер Петров И.В.	
2.	Проведение обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	По плану, в течении года	Инженер Петров И.В.	
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.	
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.	
5	ТО и контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	постоянно, до 30.09.2026 г.	Инженер Петров И.В.	

1.6. Текущие работы.

1.	Организация очистки территории учреждения, покос травы	ежедневно, до 30.09.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
2.	Организация и контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 30.09.2026г.	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 30.09.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
4.	Выполнение заявок казначейств	Ежедневно, до 30.09.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	
5.	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	До 25.09.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	
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., комиссия по приказу	
7	Контроль за устройством новой детской площадки	до 10.09.2026г.,	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Инженер Петров И.В.	
8	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности	до 28.09.2026г. ежедневный контроль	Инженер Петров И.В.	
9	Техническое обслуживание, промывка фильтров на водоочистной станции, замена катриджей на водоочистной установке и пищеблоке	ежемесячно	Инженер Васильев А.Я. Инженер Петров И.В.	
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.	
11	Контроль за выполнением работ поставщиков оборудования и мебели	До 30.09.2026 еженедельно	Инженер Васильев А.Я. Инженер Петров И.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	Сотрудники ООО ОП "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 Талакина Е.В.	
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"	
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"	
5.	Проверка соблюдения требований ПБ на объектах учреждения.	В течение месяца	Пожарно-техническая комиссия учреждения	
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.	
7.	Актуализация документов по АТЗ, ПБ (проведение повторных инструктажей на рабочих местах).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; Руководители структурных подразделений.	
8.	Обновление документов (перечней, списков). Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	
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"	
10.	Текущая работа (в соответствии с должностными обязанностями). 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 «ЛЮ 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 ОСФР в СПб и ЛО	до 15.09.2026 г.	Ведущие специалисты по кадрам Зубкова Ю.А. Сухова Е.В.	
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.	
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	Постоянно	И.о. зам. директора по мед.части	

	реализации образовательных маршрутов воспитанников		Закиров Ф.Р., Зам. директора – Авдокушина О.В.	
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.	
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.	
6.	Организация работы по технологиям «ПЕРЕДЫШКА» и «РАНЯЯ ПОМОЩЬ»	В течение месяца	Зав. отдел. – Терешкович Е.П. Зам. директора – Авдокушина О.В. Зам. директора по мед.части	
7.	Занятие для сотрудников в рамках формирования социально-психологического климата «Этика и деонтология. Управление конфликтами»	28.08.2026	Волкова Е.И. - медицинский психолог	
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	
9.	Организация работы по технологиям «ПЕРЕДЫШКА» и «РАНЯЯ ПОМОЩЬ»	В течение месяца	Зав. отдел. – Терешкович Е.П. Зам. директора – Авдокушина О.В. Зам. директора по мед.части	
10.	Занятие для сотрудников в рамках формирования социально-психологического климата «Этика и деонтология. Управление конфликтами»	3 неделя месяца	Волкова Е.И. - медицинский психолог	
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	
12.	Онлайн-заседание комиссии по приему детей	по необходимости	Секретарь – Авдокушина О.В.	
13.	Организация участия	В течение месяца	Воспитатель	

	воспитанников и педагогов учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях...		Домнина М.А. Педагоги	
14.	Педагогический совет «Итоги летней кампании. Подготовка к учебному году»	02.09.2026	Зам. директора – Авдокушина О.В.	
15.	Участие-онлайн в экспертной сессии «Решаем сегодня – доступно для всех»	23.09.2026	Зам. директора – Авдокушина О.В. Зам. директора – Миронов А.В.	
16.	Онлайн-обучение «Семьесбережение для практиков: перепрофилирование детских учреждений»	25.09 – 04.10. 2026	Зам. директора – Авдокушина О.В.	
17.	Реализация общеразвивающих рабочих программ по воспитательной и реабилитационной работе (социально-педагогическая направленность)	В течение месяца	Воспитатели	
18.	Реализация рабочих программ социально - психологической направленности	В течение месяца	Педагоги-психологи	
19.	Реализация рабочих программ коррекционно-развивающих логопедических занятий, направленных на коррекцию/развитие речи	В течение месяца	Учителя-логопеды	
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	
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	
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	
23	ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПОДАРКОВ для ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ: к «Международному ДНЮ ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ» - поделки - сувениры, - открытки - рисунки,	В течение месяца (к 01 октября)	Воспитатели Педагоги д/о Инструктор по труду	

	аппликации			
24	Подготовка творческой концертной программы «МЫ ЖЕЛАЕМ СЧАСТЬЯ ВАМ!» к Международному ДНЮ ПОЖИЛЫХ ЛЮДЕЙ:	(праздник 01.10.2026)	Ответственные воспитатели: Федоренко И.Г., Гранчукова Ю.Н.	
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	
26	Неделя грамотности - мероприятия, посвящённые Международному Дню грамотности (08.09)	08-11.09 2026	Воспитатели	
27	Мероприятия, посвященные всемирному Дню моря (24.09)	23-25.09 2026	Все педагоги	
28	Подвижные игры «ЛОВКИЕ И СМЕЛЫЕ, БЫСТРЫЕ И УМЕЛЫЕ» (по группам / отделениям)	Еженедельно	Воспитатели	
29	Конкурсно-познавательные, развлекательные мероприятия, посвященные осенней тематике (по гр/отд)	В течение месяца	Все педагоги	
30	Проектная и кружковая деятельность (по группам - согласно планированию)	В течение месяца	Воспитатели	
31	Уход за аквариумом - гр. № 1,2 ОСР	Ежедневно	Воспитатели ОСР	
32	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОППП и ОСР	
33	Уход за закреплённой территорией, работа на участках у корпусов	Постоянно	Все сотрудники	
34	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора – Авдокушина О.В., Заведующие отделениями, Социальный педагог	
35	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно		
36	Контроль ведения педагогами	Постоянно		

	обязательной документации			
37	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		
38	Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»	Ежемесячно		
39	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	И.о.зам. директора по мед.части Закиров Ф.Р.; врачи-педиатры: Калиниченко И.С., Марас С.В.	
2	Контроль соблюдения санэпидрежима в организации	Ежедневно	И.о.зам. директора по мед.части Закиров Ф.Р.; врачи: Калиниченко И.С., Марас С.В.	
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.	
4	Антропометрия воспитанников	По схеме (ежемесячно, при наличии показаний – от 1 р/нед. до 1 р/д)	Медсестры отделений	
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.	
6	Проверка качества ведения медицинской документации и лечения больных	02.09.2026	И.о.зам. директора по мед.части Закиров Ф.Р	
7	Контроль за качеством пищевых	Еженедельно	И.о.зам. директора по	

	продуктов, поступающих в ЛОГБУ «ЛО МРЦ», контроль за правилами хранения и отпуска в отделения		мед части Закиров Ф.Р.	
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.	
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	
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.	
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.	
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.	
13	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-педиатры: Калиниченко И.С., Марас С.В.; врач-психиатр Ковригина С.А.	
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.	
15	Работа со средним медицинским персоналом: Семинар на тему	10.09.2026	И.о.зам. директора по мед. части Закиров Ф.Р.;	

	«Общие принципы подготовки пациента к исследованиям»		врачи-педиатры: Калиниченко И.С., Марас С.В.	
16	Работа с младшим мед.персоналом: Семинар на тему ««Баннй 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.	
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.	