УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

_____ И.В. Грищенко

«__05__» ___07___ 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ
ЛОГБУ «ЛО МРЦ» на июль 2022 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)	До 31.07.2022	Главный бухгалтер Чеканова В.В. Бухгалтера: Микитюк Л.П. Соколова А.А. Соколова Г.А.	
2	Еженедельный анализ исполнения государственного задания, выполнения нормативов по продуктам питания.	До 31.07.2022	Экономист Кривоносова Е.А.	
1.2. Сдача отчётности				
1	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.	До 04.07.2022	Зам. директора Ячменева Е.А. Экономист Кривоносова Е.А.	
2	Составление отчетности к соглашению об исполнении государственного задания, к соглашению об исполнении субсидии на иные цели.	До 05.07.2022	Зам. директора Ячменева Е.А.	
3	Составление отчетности об исполнении государственного задания, отчета руководителя по итогам работы.	До 05.07.2022	Экономист Кривоносова Е.А.	
4	Сдача квартальной бухгалтерской отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт.	До 08.07.2022	Главный бухгалтер Чеканова В.В.	

5	Сдача отчетности по закупкам (УФАС, форма по ед.источнику) .	До 05.07.2022	Зам. директора Ячменева Е.А.	
6	Отчет квартальный по водопользованию	До 05.07.2022	Зам. директора Ячменева Е.А. Инженер Нота А.М.	
7	Подача отчетности в ИФНС, ФСС, статистику.	До 15.07.2022 До 15.07.2022 До 15.07.2022	Главный бухгалтер Чеканова В.В. Экономист Кривоносова Е.А. Бухгалтер Соколова А.А.	
8	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 31.07.2022	Зам.директора Ячменева Е.А.	
9	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 31.07.2022	Зам.директора Ячменева Е.А.	
1.3. Укрепление материально-технической базы				
1.	Текущая работа по закупочным процедурам (сбор технических заданий, сбор коммерческих предложений, составление план-графика, составление обоснования НМЦК, рассмотрение заявок текущих процедур, проведение (выгрузка) закупочных процедур, исполнение, закрытие контрактов.)	До 31.07.2022	Зам. директора: Ячменева Е.А. Никитин В.Л. Экономист по договорной и претензионной работе: Садкова С.В.	
2.	Контроль за проведением закупки скобяных изделий в соответствии с бюджетной заявкой на 2022 год.	До 31.07.2022 г.	Начальник хоз. отдела Борщева Т.И.	
3.	Контроль за проведением закупки строительных товаров в соответствии с бюджетной заявкой на 2022 год.	До 31.07.2022 г.	Инженер Нота А.М., Инженер Мальт Г.В.,	
1.4. Работа с документацией.				
1.	Контроль, анализ теплопотребления, водопотребления, электропотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 31.07.2022 г.	Инженер Нота А.М.	
2.	Проведение списания основных и материальных средств	ежедневно, до 31.07.2022 г.	Бухгалтер по материалам Микитюк Л.П., Кастелянши Орлова М.Ф., Рядченко Т.Н., Николаева Ю.Н.,	
3.	Составление технических заданий для закупки товаров, услуг, работ для нужд учреждения по линии АХЧ	Перед подачей заявок перед проведением организации закупок до 31.07.2022 г.	Зам. директора Никитин В.Л., Инженер Нота А.М., Инженер Мальт Г.В.	

4.	Проведение межевания земельных участков под объектами передаваемых в «Леноблводоканал»	До 31.07.2022 г.	Зам. директора Никитин В.Л. Инженер Нота А.М.	
5.	Контроль за проведением заключения договора с АО «ГЛОНАСС» на новое автотранспортное средство.	До 31.07.2022 г.	Зам. директора Никитин В.Л., Инженер Мальт Г.В.	
6	Подготовка отчетов по энергоэффективности	До 15.07.2022 г.	Зам. директора Никитин В.Л.	
1.5. Контроль за работой автотранспорта ЛОГБУ «ЛО МРЦ».				
1.	Контроль за движением автомобильного транспорта учреждения с использованием системы Глонасс	ежедневно, до 31.07.2022 г.	Инженер Мальт Г.В.	
2.	Проведение обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	По плану, в течении года	Инженер Мальт Г.В.	
3.	Проведение ежедневного обслуживания автотранспортных средств	ежедневно, до 31.07.2022 г.	Инженер Мальт Г.В., Водители: Вельяшев В.В., Чернецкий С.С., Бурдо А.Я., Ибрагимов А.Х, Баранов М.П., Бурдо Я.А., Хонны М.Э. Бородин И.В.	
4.	Проверка расходования топлива транспортными средствами учреждения в соответствии с Распоряжением Министерства транспорта РФ от 14.03.2008 года № АМ-23-р	ежемесячно, до 31.07.2022 г.	Инженер Мальт Г.В.	
1.6. Текущие работы.				
1.	Организация очистки территории учреждения от снега и мусора	ежедневно, до 31.07.2022 г.	Начальник хоз. отдела Борщева Т.И. Водитель мини-трактора Баранов М.П., Уборщики территории: Дундарь А.В.,	
2.	Контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 31.07.2022 г.	Зам. директора Никитин В.Л., Инженер Нота А.М., Инженер Мальт Г.В., Начальник хоз. Отдела Борщева Т.И.	
3.	Организация вывоза мусора и	В соответствии	Зам. директора	

	бытовых отходов с территории учреждения	с графиком, три раза в неделю, до 31.07.2022 г.	Никитин В.Л. Начальник хоз. отдела Борщева Т.И.	
4.	Выполнение заявок кастелянш	Ежедневно, до 31.07.2022 г.	Инженер Нота А.М., Инженер Мальт Г.В., Начальник хоз. отдела Борщева Т.И.	
5.	Организация сдачи показаний счётчиков тепловой и электрической электроэнергии	До 31.07.2022 г.	Инженер Нота А.М.	
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 "АНТЕЙ-СЕКЬЮРИТИ"	
2.	ТО систем видеонаблюдения по ТР.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ООО "ТЦ"	
3.	ТО систем охранно-тревожной сигнализации. Проверка выхода тревожного сигнала КТС, ПЦО.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; сотрудники ОП "Ермак РП"	
4.	Приобретение и установка дополнительного оборудования для стабильного выхода сигнала камер ВН (территория, Корпуса 1,2,3,4) на рабочее место зам. директора.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; Специалисты обслуживающих организаций - ООО "ТЦ", ООО "Триал"	
5.	Предоставление в Комитет квартальных отчетов по комплексной безопасности	До 05.07.2022г.	Зам. директора Талакина Е.В.	
6.	Проведение плановых проверок буфетных отделений (Корпус №1 2-й этаж, Корпус №3 2-й этаж).	В течение месяца (по графику 07.07.2022г. и 21.07.2022г.)	Комиссионные проверки	
7.	Проверка работы систем АПС и СОУЭ (по объектам).	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В., Диспетчер ПЧ-142, Дежурный ЦАСПИ Инженер ООО "ТЦ"	
8.	Контроль соблюдения требований ПБ на объектах без массового прибывания людей.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; Ответственные за ПБ на объектах	
9.	Объектовая тренировка по ГО	В период с 04 по 08 июля 2022	Зам. директора Талакина Е.В.	
10.	Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	

11.	Текущая работа (Обновление локальных документов учреждения, участие в работе внутренних комиссий). 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 «ЛО 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 ПФР Приозерского района	до 15.07.2022 г.	Специалисты по кадрам Машковцева Ю.Н., Лапина А.С.	
2.	Предоставление сведений в ЦЗН Приозерского района о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов	до 10.07.2022 г.	Специалисты по кадрам Машковцева Ю.Н., Лапина А.С.	
II. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.				
1.	Ведение журналов контактов с родителями / законными представителями / и родственниками воспитанников	Ежедневно	Воспитатели ОППП, ОСР, ОМСР, ОДП и ОВП	
2.	Ведение журналов учета консультаций педагогов-психологов, проводимых совместно с родителями (законными представителями), родственниками воспитанников, а также потенциальными усыновителями и приемными родителями	Ежедневно	Педагоги-психологи Медиц. психолог, Рыжикова С.С.	
3.	Ведение журнала учета контактов с родителями (законн. представителями), кровными родственниками	Ежедневно	Специалисты по соц. работе: Розанова Я.А., Сухова С.Г.	
4	Организация работы по обеспечению образовательных маршрутов воспитанников школьного возраста	Постоянно	Соц. педагог - Авдокушина О.В.	
5	Ведение документации и организация текущей работы психолого-медико-педагогической комиссии учреждения	Постоянно (по мере необход-ти.)	Соц. педагог - Авдокушина О.В.	
6	Публикация информ. статей на офиц. сайте учреждения и в группе «ВК» в сети Интернет о проведении соц.-реабилитац. мероприятий, с целью обеспечения информац.	Постоянно *(по мере предоставл-я материала)*	Соц. педагог - Авдокушина О.В. Зав. отделением – Терешкович Е.П.	

	открытости Центра.			
7.	Публикации в рамках года «Команда 47» - посты в чат комитета	Ежедневно	Соц. педагог - Авдокушина О.В.	
8.	Подготовка информационных писем родителям (законным представителям) воспитанников о динамике развития детей по итогам I полугодия 2022 года	I-II декады июля	Социальный педагог, Авдокушина О.В.	
9.	Реализация коррекционно-развивающей и воспитательной работы в рамках технологии «Передышка»	В течение месяца	Зам. директора - Ларцева С.В., Соц. педагог - Авдокушина О.В.	
10.	Педагогический совет: *1) Подведение итогов и анализ коррекционно-развивающей и воспитат. работы в I п/г 2022 г.* *2) Текущие вопросы по организации коррекционно-развивающей и воспитат. работы во II п/г 2022 г.*	14.07.2022 (для всех отделений)	Зам. директора - Ларцева С.В. / Зав. отделением – Терешкович Е.П.	
11.	Подготовка к составлению годового плана методической работы	Июль – август 2022	Зам. директора - Ларцева С.В. / Руководители МО	
12.	Актуализация тем по самообразованию воспитателей, педагогов дополнительного образования и специалистов	До 20.07.2022	Зам. директора – Ларцева С.В. Руководители МО	
13.	Организация дистанционного участия воспитанников учреждения в конкурсах, выставках	В течение месяца	Воспитатели Педагоги д/о / Специалисты	
14.	Оформление групповых помещений (классов) и кабинетов	В течение лета	Воспитатели Педагоги д/о / Специалисты	
15.	Разработка и корректировка рабочей документации педагогов-психологов, нормативных документов психологической службы	До 29.07.2022	Зам. директора - Ларцева С.В., Мед. психолог – Рыжикова С.С.	
16.	Подготовка и предоставление Отчетов по предоставлению социальных услуг за Июль 2022	До 29.07.2022	Зам. директора – Ларцева С.В. Заведующий ОДП – Терешкович Е.П.	
17.	Творческий проект специалистов и педагогов д/о	В течение месяца	Логопед - Фалева О.Г. / Педагоги д/о - Павлюк Е.П., Новосельцева М.В. / Инстр-р по физ. культ-ре – Трутченко В.О. Педагог-психолог – Воронова А.А.	
18.	Творческие проекты воспитателей + кружковая работа	В течение месяца	Зам. директора – Ларцева С.В. Соц. педагог – Авдокушина О.В. Заведующий ОДП –	

			Терешкович Е.П. Отв. воспитатели	
19.	Творческая выставка «КРАСКИ ЛЕТА» *(рисунки, поделки в любой технике на летнюю тематику)*	В течение месяца	Педагог д/о - Новосельцева М.В. / инструкторы по труду - Лубкина М.Н., Тимофеенко С.В., Тумовская Н.К. / Воспитатели	
20.	Оформление в группах «УГОЛКОВ ПРИРОДЫ»	В течение месяца	Воспитатели	
21.	«ДЕНЬ НАСЕКОМЫХ» - *знакомство с насекомыми, просмотр иллюстраций и видео, чтение и слушание рассказов, наблюдения за насекомыми на природе*	01.07.2021	Воспитатели	
22.	«ЛЮБИМЫЕ СКАЗКИ» *- чтение, слушание, просмотр м/фильмов-сказок, раскрашивание иллюстраций, инсценировки*	02.07.2022	Воспитатели	
23	Праздник «ЛЮБЛЮ БЕРЁЗКУ РУССКУЮ»	03.07.2022	Воспитатели	
24	Экологическая акция «ЧИСТАЯ ТЕРРИТОРИЯ»	04.07.2022	Воспитатели	
25	Беседы на тему безопасности: «ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ПРИРОДЕ»	05.07.2022	Воспитатели	
26	«ЛЕТНЯЯ МАСТЕРСКАЯ» *- лепка, рисунки, поделки из бросового материала*	06.07.2022	Воспитатели	
27	«ДЕНЬ НАРОДНЫХ ИГР (лапта, салки)» *- к фольклорному празднику Ивана Купалы*	07.07.2022	Воспитатели	
28	«ВСЕГДА ВМЕСТЕ» - мероприятия в рамках Всероссийского дня семьи, любви и верности *игры, викторины на формирование уважительного и бережного отношения друг к другу и взрослым, взаимопомощи и взаимовыручки, чувства коллективизма*	08.07.2022	Воспитатели	
29	«МАСТЕРСКАЯ ПТИЦ» *- лепка, рисунки, поделки из бросового материала, - «Птичья дискотека»*	09.07.2022	Воспитатели	
30	Выезд воспитанников ОСР, ОППП в д. Раздолье Приозерского р-на на 5-й благотворительный фестиваль «Дом на воле» в поддержку Дома сопровождаемого проживания (14	10.07.2022	Зам. директора – Ларцева С.В.	

	детей)			
31	ЛЕТНИЕ ЗАБАВЫ *- спортивные игры, конкурсы, забавы*	11.07.2022	Воспитатели	
32	«ВОЛШЕБНАЯ РОМАШКА» - *игры, развлечения, конкурсы, изготовление подарков друг другу*	12.07.2022	Воспитатели	
33	«ПРАЗДНИК МЫЛЬНЫХ ПУЗЫРЕЙ» *- игры, развлечения на улице*	14.07.2022	Воспитатели	
34	«ТЫ - МНЕ, Я - ТЕБЕ» *- игры на развитие коммуникации, беседы*	15.07.2022	Воспитатели	
35	Игровая программа «В ПОИСКАХ КЛАДА» *- ориентирование по местности*	16.07.2022	Воспитатели	
36	«ЛЕТО КРАСНОЕ - ДЛЯ ЗДОРОВЬЯ ВРЕМЯ ПРЕКРАСНОЕ» - *закаливающие процедуры*	17.07.2022	Воспитатели	
37	«ПУТЕШЕСТВИЕ ПО ЛЕСУ» *- экологические десанты, конкурсы, викторины, рисунки о лесных обитателях, деревьях и растениях*	19.07.2022	Воспитатели	
38	«ТОЧКА, ТОЧКА, ЗАПЯТАЯ, ВЫШЛА РОЖИЦА КРИВАЯ» - *рисование на асфальте*	20.07.2022	Воспитатели	
39	«ДЕНЬ БОСОНОГИХ» - закаливающие процедуры	21.07.2022	Воспитатели	
40	«ПИШЕМ ПИСЬМА ДРУГУ» - игры, развлечения на развитие коммуникации, в рамках Дня российской почты	22.07.2022	Воспитатели	
41	«В МИРЕ ЖИВОТНЫХ» чтение рассказов о животных, просмотр видеофильмов, рассматривание иллюстраций, разгадывание загадок	23.07.2022	Воспитатели	
42	Экологическая акция «ЧИСТАЯ ТЕРРИТОРИЯ»	25.07.2022	Воспитатели	
43	«РИСУЕМ СКАЗОЧНЫЙ МИР» - рисование на асфальте на тему сказок	26.07.2022	Воспитатели	
44	«ДЕНЬ БОСОНОГИХ» - закаливающие процедуры	28.07.2022	Воспитатели	
45	«ЗЕЛЕНАЯ АПТЕКА» - знакомство с лекарственными дикорастущими растениями (беседы, просмотр иллюстраций, прогулки на природу, рисование, раскрашивание картинок)	29.07.2022	Воспитатели	
46	«ПРАЗДНИК ВОДЫ» - игры, развлечения с водой, развлечения	30.07.2022	Воспитатели	

	с мыльными пузырями, чаепития в группах			
47	«ПУТЕШЕСТВИЕ В СТРАНУ ЯГОД» *- беседы, просмотр иллюстраций, прогулки на природу, рисование, раскрашивание картинок*	31.07.2022	Воспитатели	
48	Выезд детей в учреждения и на концертные площадки г. Приозерска: зооуголок ЦДТ / ККЗ «Октябрь» / КЦ «Карнавал» / Центр. площадь / Сквер 50-летия Октября / Пл. Калинина / Крепость-музей «Корела» и др.	По согласованию	Зам. директора – Ларцева С.В. / Соц. педагог – Авдокушина О.В. Зав. отделением – Терешкович Е.П.	
49	Выезд детей в г. Санкт-Петербург посещение музеев, выставок, театров и др.			
50	Уход за аквариумами - гр. № 1, 3 ОППП / ОДП	Ежедневно	Воспитатели ОППП	
51	Уход за комнатными растениями	Ежедневно	Воспитатели ОППП и ОСР	
52	Обустройство закреплённой территории	По необходимости	Воспитатели ОППП и ОСР	
53	Контроль над соблюдением воспитателями режимных моментов	Ежедневно	Зам. директора - Ларцева С.В. Зав. отделением – Терешкович Е.П. Соц. педагог – Авдокушина О.В. Ответственные воспитатели (на отделениях)	
54	Контроль за проведением занятий воспитателями, специалистами и педагогами д/о	Ежедневно		
55	Контроль использования здоровьесберегающих технологий на занятиях и в ходе прогулок	Постоянно		
56	Контроль ведения воспитателями, специалистами и педагогами д/о обязательной документации	Постоянно		
57	Контроль выполнения воспитателями ежедневного планирования	Постоянно		
58	Контроль регулярной сдачи ежемесячных отчетов «О предоставлении социальных услуг»	Ежемесячно		
59	Контроль за оформлением предметно-развивающей среды помещений и прогулочных площадок, в т.ч. с применением средств АК	В течение месяца		
III. МЕДИЦИНСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.				
1	Проведение регулярного обхода отделений по всем разделам	Еженедельно	Зам. директора Бухарцев Н.Н. Зав. отделениями: Калиниченко И.С. Марас С.В. Богатырева Т. Н.	

2	Контроль режима работы учреждения в связи с распространением новой коронавирусной инфекции	Ежедневно	Зам. директора Бухарцев Н.Н. Зав. отделениями: Калиниченко И.С. Марас С.В. Богатырева Т. Н.	
3	Обследование воспитанников и, при необходимости, представление их на МСЭ	В течение месяца	Врачи ГБУЗ «Приозерская МБ», зав. отделениями: Калиниченко И.С. Марас С.В. Богатырева Т. Н.	
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	Постоянно	Зам. директора Бухарцев Н.Н. Зав. отделениями: Калиниченко И.С. Марас С.В. Богатырева Т. Н.	
6	Проверка назначения, хранения и использования лекарственных средств	до 26.06.2022	Зам. директора Бухарцев Н.Н., провизор Колесникова Е.Н., старшие м/с: Григорьева Н.П., Тихонова И.В., Архипова Н.В.	
7	Проверка качества ведения медицинской документации и лечения больных	Постоянно	Зам. директора Бухарцев Н.Н., Зав. отделениями: Калиниченко И.С. Марас С.В. Богатырева Т. Н..	
8	Контроль за качеством пищевых продуктов, поступающих в ЛО МРЦ, контроль за правилами хранения и отпуска в отделения	Постоянно	Зам. директора Бухарцев Н.Н., м/с диетическая Гулякина Т.Ю.	
9	Контроль за организацией питания в отделениях (контрольное взвешивание блюд), выполнением санитарно-эпидемиологических требований к организации питания	Постоянно	Зам. директора Бухарцев Н.Н., зам. директора Талакина Е.В., м/с диетическая Гулякина Т.Ю., зав. отделениями: Калиниченко И.С. Марас С.В. Богатырева Т. Н., старшие м/с: Григорьева Н.П.,	

			Тихонова И.В., Архипова Н.В.	
10	Организация плановых осмотров специалистами ГБУЗ ЛО «Детская клиническая больница» (ДКБ) и другими учреждениями здравоохранения Ленинградской области	В течение месяца, согласно предварительной записи	Врачи ЛОГБУЗ «ДКБ» Зам. директора Бухарцев Н.Н., зав. отделениями: Калиниченко И.С. Марас С.В. Богатырева Т.Н.	
11	Организация госпитализаций воспитанников в МРБ г. Приозерск, психиатрическое отделения учреждений ЛО, 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	
12	Обучение специалистов: проведение и участие в обучающих семинарах	В течение месяца, согласно графику обучения	Зам. директора Бухарцев Н.Н., зав. отделениями: Калиниченко И.С. Марас С.В. Богатырева Т. Н.	