

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

Н.В. Глумилина

2026 г.

ОТЧЕТ ПО ПЛАНУ РАБОТЫ ЛОГБУ «ЛО МРЦ» за 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 31.08.2026	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 31.08.2026	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: Ячmeneва 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: Ячmeneва Е.А.	Выполнено
5	Контроль за исполнением плана закупок финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Ежедневно	Зам. директора: Ячmeneва Е.А.	Выполнено
6	Внесение изменений в учетную политику на 2026 год, с учетом замечания комитета по социальной защите населения ЛО	До 31.08.2026	Главный бухгалтер Софонова О.В.	Перенесли на сентябрь
1.2. Сдача отчётности				
1	Сдача экономической ежемесячной отчетности в	До 05.08.2026	Зам. директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено

	комитет социальной защиты населения Ленинградской области.		Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	
2	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 02.08.2026	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 03.08.2026	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.	До 05.08.2026	Главный бухгалтер Софонова О.В.	Выполнено
5	Информация об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения.	До 05.08.2026, 12.08.2026, 19.08.2026, 26.08.2026	Заместитель директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
6	Отчет по ЖКУ в комитет социальной защиты населения Ленинградской области	До 07.08.2026, 14.08.2026, 21.08.2026, 28.08.2026.	Главный бухгалтер Софонова О.В.	Выполнено
7	Составление плана работы бухгалтерии на следующий месяц.	До 31.08.2026	Зам. директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
8	Подготовка отчета о выполнении плана работы бухгалтерии за текущий месяц.	До 31.08.2026	Зам. директора Ячmeneва Е.А.	Выполнено
9	Сдача экономической ежемесячной отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области.	До 05.08.2026	Зам. директора Ячmeneва Е.А. Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
10	Составление отчета руководителя по итогам работы.	До 02.08.2026	Ведущий экономист Кривоносова Е.А.	Выполнено
11	Сдача месячной бухгалтерской отчетности в комитет социальной защиты населения Ленинградской области, с занесением в программу Свод-Смарт	До 03.08.2026	Главный бухгалтер Софонова О.В. 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, составление обоснования НМЦК,	До 31.08.2026	Экономист по договорной и претензионной работе 2 категории Курашина О.С. Экономист по договорной и претензионной работе Ильина Е.В.	Выполнено
----	---	---------------	--	-----------

	рассмотрение 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.	Работы по монтажу стеллажей и мебели в корпусах 1,2,3	10.08.2026 г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
4.	Проведение работ по дезинфекции систем вентиляции	28 .08.2026 г.	Инженер Васильев А.Я. (обслуживающая организация)	Выполнено частично
5.	Ремонт и ТО медоборудования	28.08.2026 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 промывке наружных сетей водоотведения	14.08.2026	Инженер Петров И.В. Зам директора Миронов А.В. (подрядная организация)	Выполнено
8.	Организация работ по монтажу летнего бассейна	03.08.2026	Зам директора Миронов А.В.	Выполнено
9.	Организация работ по заправке и замене расходных материалов (картриджей) оргтехники и текущий ремонт	30.08.2026 (еженедельно)	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А., Зам директора Миронов А.В.	Выполнено
10.	Проведение работ по опресовке и гидропневматической промывке внутренних систем отопления	14.08.2026	Инженер Петров И.В., Зам директора Миронов А.В. (подрядная организация)	Выполнено
11.	ТО УУТЭ и поверочные работы УУТЭ	28.08.2026	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)	30.08.2026г.	Инженер Петров И.В.	Не выполнено
2	Техническое обслуживание и ремонт насос-дозаторов ВОС	13.08.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено

3	Проведение гидравлических испытаний внутренних систем отопления и ГВС	14.08.26 г.	Инженер Петров И.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
4	Ремонт дренажного насоса или замена на КОС	03.08.2026 г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
5	Демонтаж, монтаж светильников по корпусам (4 корпус)	05.08.2026 г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
6	Техническое обслуживание и ремонт воздушного компрессора ВОС	03.08.2026 г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
1.4. Работа с документацией.				
1.	Контроль, анализ водопотребления, процесса биологической очистки стоков	ежедневно, до 28.08.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
2.	Проведение списания основных и материальных средств	Постоянно, до 28.08.2026г.	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 28.08.2026г.	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 28.08.2026г.	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 28.08.2026г.	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.	28.08.2026	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	Не требова- лось
7.	Подготовка документации для квартальных отчетов в РГИС, Энергоэффективность, мониторинг за водным объектом	28.08.2026	Заместитель директора Миронов А.В. Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
8.	Подготовка документации для получения паспорта готовности к отопительному сезону	28.08.2026	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 30.08.2026г.	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 30.08.2026г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено
5	ТО и контроль за техническим состоянием автотранспортных средств	постоянно, до 30.08.2026 г.	Инженер Петров И.В.	Выполнено

1.6. Текущие работы.

1.	Организация очистки территории учреждения, покос травы	ежедневно, до 28.08.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
2.	Организация и контроль за работой персонала АХЧ	ежедневно, до 28.08.2026г.	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 30.08.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
4.	Выполнение заявок кастаняш	Ежедневно, до 30.08.2026г.	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А.	Выполнено
5.	Контроль сдачи показаний счётчиков электрической и тепловой энергии	До 25.08.2026г.	Инженер Васильев А.Я.	Выполнено
6	Проведение периодических осмотров территории и зданий	до 30.08.2026г. еженедельно	Заместитель директора Миронов А.В., Начальник	Выполнено

			хозяйственного отдела Машурова И.А.	
7	Контроль за устройством новой детской площадки	до 03.08.2026г.,	Начальник хозяйственного отдела Машурова И.А. Инженер Петров И.В.	Не выполнено
8	Выполнение текущих заявок по содержанию и ремонту, поступающих в повседневной деятельности	до 28.08.2026г. ежедневный контроль	Инженер Петров И.В.	Выполнено
9	Техническое обслуживание, промывка фильтров на водоочистой станции, замена картриджей на водоочистой 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 28.08.2026, еженедельно	Инженер Васильев А.Я. Инженер Петров И.В.	Выполнено
11	Ревизия и техническое обслуживание ИТП на объектах учреждения	До 15.08.2026	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.	Работы выполнены 28.08.2026
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"	Работы выполнены 20.08.2026
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"	Работы выполнены 21.08.2026

5.	Работы по замене вышедшего из строя оборудования системы пожарной сигнализации в Пищевом блоке.	В течение месяца	Специалисты обслуживающей (подрядной) организации. Зам. директора Талакина Е.В.	Работы выполнены частично 21.08.2026
6.	Актуализация документов по ПБ, АТЗ	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено
7.	Обновление документов (перечней, списков). Предоставление информации по запросам.	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.	Выполнено по мере необходимости.
8.	Проверка работоспособности канала речевого оповещения ГО и ЧС	В течение месяца	Зам. директора Талакина Е.В.; Специалист ПАО "Ростелеком"	При проверке специалистами Ростелекома установлен и устранен недостаток оборудования, требующий замены
9.	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 15.08.2026 г.	Ведущие специалисты по кадрам Зубкова Ю.А. Абрамова Ю.Н.	Выполнено
2.	Предоставление сведений в ЦЗН Приозерского района о квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов	до 10.08.2026 г.	Ведущий специалист по кадрам Зубкова Ю.А. Абрамова Ю.Н.	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 «РАНАЯ 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	Выполнено
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.	Онлайн-заседание комиссии по приему детей	по необходимости	Секретарь – Авдокушина О.В.	Выполнено
10.	Организация участия воспитанников и педагогов учреждения в конкурсах, выставках, фестивалях...	В течение месяца	Домнина М.А. Педагоги	Выполнено
11.	Педагогический совет «Итоги летней кампании. Подготовка к учебному году»	28.08.2026	Зам. директора – Авдокушина О.В.	Выполнено
12.	Мероприятия в рамках утвержденных проектов по отделениям/корпусам/группам	В течение месяца	Весь педагогический состав	Выполнено
13.	Реализация общеразвивающих рабочих программ по	В течение месяца	Воспитатели	Выполнено

	воспитательной и реабилитационной работе (социально-педагогическая направленность)			
14.	Реализация рабочих программ социально - психологической направленности	В течение месяца	Педагоги-психологи	Выполнено
15.	Реализация рабочих программ коррекционно-развивающих логопедических занятий, направленных на коррекцию/развитие речи	В течение месяца	Учителя-логопеды	Выполнено
16.	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
17.	Мероприятия в рамках. Всемирный день Арбуза – 3 августа Международный день Светофора – 5 августа	03-05.08. 2026	Воспитатели	Выполнено
18.	Выезд. Экскурсия на территории памятника природы «Озеро Ястребиное» («Гид по вузам»)	04.08.2026	Зам. директора – Авдокушина О.В.	Выполнено
19.	Мероприятия от благотворительной организации «Плюшевый восторг» (пенная вечеринка, мастер-класс)	06.08.2026	Зам. директора – Авдокушина О.В.	Выполнено
20.	«ЛЕТНЯЯ СПАРТАКИАДА», приуроченная ко Дню физкультурника – 8 августа	07.08-11.08. 2026	Воспитатели, инструкторы по ф/к	Выполнено
21.	Соблюдаем народные традиции «ПРАЗДНИК МЕДА» (к Медовому Спасу -14 августа)	13.08 -14.08.2026	Все педагоги	Выполнено
22.	«День САМОВАРА» знакомство с традициями русского чаепития	17.08.2026	Воспитатели	Выполнено
23.	Соблюдаем народные традиции «ПРАЗДНИК ЯБЛОКА» (к Яблочному Спасу 19 августа)	19.08.2026	Воспитатели	Выполнено
24.	Мероприятия в рамках. День рождения Чебурашки – 20 августа	20.08.2026	Все педагоги	Выполнено
25.	Мероприятия, посвященные Дню государственного флага России – 22 августа	21-22.08. 2026	Все педагоги	Выполнено
26.	Мероприятия, посвященные Дню воинской славы России, День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Курской битве (1943) – 23 августа	23.08 – 25.08. 2026	Все педагоги	Выполнено
27.	Праздник «Прощание с летом!»	31.08.2026	Воспитатели ОСР	Выполнено

	<i>Место проведения: сцена у корпуса № 4 (в случае плохих погодных условий - в большом спортивном зале ФОКа.)</i>			
28	Максимально на улице. Зарядки. Спортивно-оздоровительные, познавательные, развлекательные мероприятия (по группам / отделениям)	В течение месяца	Все педагоги	Выполнено
29	Выезды воспитанников на экскурсии, прогулки и мероприятия	В течение месяца	Все педагоги	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 услуг»	Ежемесячно		Выполнено
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	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.,	Выполнено

4	Антропометрия воспитанников	По схеме (ежемесячно, при наличии показаний – от 1 р/нед до 1 р/д)	Марас С.В. Медсестры отделений	Выполнено
5	Контроль за соблюдением условий проживания обслуживаемых и качеством предоставления социально-медицинских услуг и оценка результатов предоставления социальных услуг воспитанникам	04.08.2026	И.о. зам. директора по мед.части Закиров Ф.Р., Врачи: Калиниченко И.С., Марас С.В.	Выполнено
6	Проверка качества ведения медицинской документации и лечения больных	18.08.2026	И.о. 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	25.08.2026	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.) – 05.08.2026 ОМСР (1 эт. 3 корп.) – 12.08.2026 ОМСР (1 эт. 1 корп.) – 19.08.2026 ОППП и СР – 26.08.2026	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 ГБУЗ ЛО «Детская клиническая больница» (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 ЛОГБУ «ЛО МРЦ» 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 диагностически 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
14	Работа со средним медицинским персоналом: Семинар на тему «Особенности детей с умственной отсталостью. Охранительный режим»	21.08.2026	Медицинский психолог Волкова Е.И., И.о. зам. директора по мед. части Закиров Ф.Р.	Выполнено
15	Работа с младшим медицинским персоналом: Семинар на тему «Понятие о психиатрическом режиме детского дома-интерната. Техника безопасности при оказании помощи больному в состоянии возбуждения»	28.08.2026	Врач-психиатр Ковригина С.А., И. о. зам. директора по мед. части Закиров Ф.Р.	Выполнено
16	Работа с сотрудниками пищеблока: Семинар на тему «Правила обработки столовой и кухонной посуды. Разрешенные моющие и дезинфицирующие средства»	14.08.2026	Медицинская сестра диетическая Гулякина Т.Ю., И.о. зам. директора по мед части Закиров Ф.Р.	Выполнено