Комитет по делам образования города Челябинска

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Центр развития образования города Челябинска»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДПО ЦРО
_____ С. В. Мачинская

Приказ МБУ ДПО ЦРО
№ 115-ОД от 24.12.2019

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска» на 2020 год

План работы Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска» на 2020 год. – Челябинск : МБУ ДПО ЦРО, 2019. – 18 с.

© МБУ ДПО ЦРО,
2019

План работы МБУ ДПО ЦРО на 2020 год

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
I. Нормативно-правовое обеспечение функционирования и развития МБУ ДПО ЦРО			
1.	Внесение изменений и систематизация нормативно-правовой базы МБУ ДПО ЦРО	в течение года	**Мачинская С. В.,** директор; заместители директора
2.	Разработка локальных актов по осуществлению внутреннего контроля в МБУ ДПО ЦРО	в течение года	заместители директора
3.	Сопровождение договоров МБУ ДПО ЦРО в соответствии с 44-ФЗ	в течение года	**Шанёва Н. В.,** главный бухгалтер; **Мишина О. В.,** заместитель директора
4.	Формирование пакета нормативно-правовых и инструктивных документов, регламентирующих образовательную деятельность МБУ ДПО ЦРО	в течение года	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Щербакова Ю. В.,** начальник отдела
5.	Разработка программы развития МБУ ДПО ЦРО на 2020–2024 гг.	январь	**Мачинская С. В.,** директор; заместители директора
II. Организационно-управленческая деятельность			
6.	Планирование деятельности МБУ ДПО ЦРО и структурных подразделений: – перспективное (на 2020-й г.); – текущее (на неделю)	декабрь; еженедельно	заместители директора; руководители СП
7.	Организация мероприятий по выполнению программы внутреннего контроля МБУ ДПО ЦРО	в течение года	заместители директора
8.	Совещания с руководителями структурных подразделений	еженедельно (понедельник)	**Мачинская С. В.,** директор
9.	Организация деятельности первичной профсоюзной организации МБУ ДПО ЦРО	в течение года	**Шишкова К. А.,** председатель профсоюзной организации

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
10.	Подготовка графика отпусков на 2021-й год	ноябрь–декабрь	**Школьная О. С.,** ведущий специалист по кадрам
11.	Организационная деятельность по соблюдению плана мероприятий по энергосбережению	в течение года	**Мишина О. В.,** заместитель директора
12.	Организация специальной оценки работы труда (в том числе вновь созданные рабочие места)	в течение года	**Мишина О. В.,** заместитель директора
13.	Организация обучения руководителей структурных подразделений МБУ ДПО ЦРО по охране труда, пожарно-техническому минимуму, гражданской обороне	в течение года	**Мишина О. В.,** заместитель директора
14.	Отчет о деятельности структурных подразделений	еженедельно, июнь, декабрь	заместители директора; руководители СП
15.	Заседания Методического совета МБУ ДПО ЦРО	в течение года (по графику)	**Криницына Е. В.,** заместитель директора
III. Организационно-методическая и консультационная деятельность			
16.	Организационно-методическое сопровождение государственной итоговой аттестации	в течение года	**Бобер Е. Н.,** заместитель директора; **Шишкова К. А.,** начальник отдела
17.	Организация деятельности городских методических объединений: – педагогов и специалистов образовательных организаций; –классных руководителей; – руководителей музеев; – городских профессиональных сообществ педагогов дошкольного образования; – и др.	в течение года	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.**, начальник отдела; **Едакова И. Б.,** начальник отдела
18.	Совещания с руководителями городских методических объединений педагогов и специалистов общеобразовательных организаций, городских профессиональных сообществ педагогов дошкольного образования	один раз в полугодие	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела; **Едакова И. Б.,** начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
19.	Организация деятельности музея МОС	в течение года	**Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Ваганов А. А.,** заведующий музеем
20.	Организация мероприятий на базе музея МОС: – экскурсии; – тематические выставки; – семинары, совещания для руководителей музеев ОО; – муниципальные конкурсы: смотр-конкурс музеев ОО, «История одного экспоната», проект «Я поведу тебя в музей» и др.	в течение года	**Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Ваганов А. А.,** заведующий музеем
21.	Организация информационно-методического и технического сопровождения августовского совещания руководителей образовательных организаций города Челябинска	август	**Мачинская С. В.,** директор; заместители директора
22.	Организация и проведение мероприятий в рамках городской методической недели	март, август–ноябрь	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела; **Едакова И. Б.,** начальник отдела
23.	Организация методического и информационного сопровождения реализации ФГОС ОО	в течение года	**Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела; **Михалина А. В.,** начальник отдела
24.	Организационно-методическое сопровождение реализации проекта «Гольф на Южном Урале»	в течение года	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
25.	Мероприятия по вопросам медиабезопасности	в течение года	**Бобер Е. Н.,** заместитель директора; **Зайкова С. А.,** заместитель директора
26.	Мероприятия по вопросам профилактики терроризма и экстремизма	в течение года	**Бобер Е. Н.,** заместитель директора; **Зайкова С. А.,** заместитель директора
27.	Организация информационного и организационно-методического сопровождения V международной заочной научно-практической конференции «Формирование системы оценки качества образования с использованием возможностей автоматизированных информационных систем»	февраль–март	**Криницына Е. В.**, заместитель директора; **Жернокова Н. А.**, начальник отдела
28.	Организация информационного и организационно-методического сопровождения международной заочной научно-практической конференции «Инновационный потенциал методической работы»	апрель	**Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Бобер Е. Н.,** заместитель директора; **Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Едакова И. Б**., начальник отдела
29.	Организация городского методического часа-онлайн для специалистов дошкольного образования	последний вторник месяца	**Едакова И. Б.,** начальник отдела
30.	Организация публичных лекций для специалистов дошкольного образования	второй вторник месяца	**Едакова И. Б.,** начальник отдела
31.	Организация городского методического часа-онлайн для специалистов образовательных организаций, ответственных за работу в информационных системах	2 раза в месяц	**Бобер Е. Н.,** заместитель директора; **Чернецкая Т.Г.,** начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
32.	Организация городского родительского всеобуча «Стратегия понимания»	каждый 1,2,3 четверг	**Криницына Е. В.,** заместитель директора
33.	Организация методического часа-онлайн городских методических объединений педагогов и специалистов образовательных организаций	каждый 1 и 3-ий четверг месяца	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела
34.	Организационно-методическая поддержка образовательных организаций, реализующих образовательные программы, обеспечивающие совместное обучение детей-инвалидов и детей, имеющих нарушения развития	в течение года	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела
35.	Организация информационного сопровождения мероприятий в рамках реализации «Календаря массовых мероприятий для обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций»	в течение года	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Бабенкова Л. А.,** начальник отдела
36.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского конкурса «Цифровой ветер Челябинска»	март–май	**Бобер Е. Н.,** заместитель директора; **Алтухова Н. А.,** начальник отдела; **Щелканова Е. Е.,** начальник отдела
37.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского конкурса «Безопасность в информационном обществе»	октябрь–ноябрь	**Бобер Е. Н.,** заместитель директора; **Бондарева Ю. С.,** начальник отдела; **Филиппова Е. С.,** начальник отдела
38.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городских конкурсов для детей с ОВЗ: – «Твоя безопасность»; – «Знатоки»; – «Лучики»; – «Лучший по профессии»; – «Юные краеведы»; – «В гостях у сказки»	в течение года январь февраль март апрель ноябрь декабрь	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
39.	Организационно-методическое и информационное сопровождение фестиваля «Открытый мир»	октябрь–ноябрь	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела
40.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского конкурса «Моя любимая книга»	март–апрель	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела
41.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городских интеллектуальных состязаний старших дошкольников «Почемучки»	март–апрель	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Едакова И. Б.,** начальник отдела
42.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского фестиваля-конкурса «Кем быть?»	октябрь	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Едакова И. Б.,** начальник отдела
43.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского открытого конкурса-выставки по лего-конструированию для воспитанников дошкольных организаций	ноябрь-декабрь	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Едакова И. Б.,** начальник отдела
44.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса на лучший методический кабинет в ДОО	март	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Едакова И. Б.,** начальник отдела; **Бабенкова Л. А.,** начальник отдела
45.	Организация и проведение муниципальных этапов областных конкурсов методических разработок: – «Современные образовательные технологии»; – «Новой школе – новые стандарты»	май–июнь сентябрь	**Криницына Е.В.,** заместитель директора; **Жернокова Н. А.,** начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
46.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников МОС совместно с организациями дополнительного профессионального образования и издательствами учебной литературы	в течение года	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела
47.	Организация работы пилотных площадок ДОО по апробации программно-методических комплексов «Тропинки», «Мозаика», «Миры детства», «Мир открытий» совместно с издательствами «Русское слово», «БИНОМ. Лаборатория знаний», корпорацией «Российский учебник»	в течение года	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Едакова И. Б.,** начальник отдела
48.	Организация работы с молодыми специалистами ОО г. Челябинска: – «Школа молодого учителя»; – «Школа молодого специалиста С(К)О»; – «Школа молодого педагога ДОО»; – «Школа молодого руководителя ДОО» – «Школа молодого педагога-психолога»	в течение года	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела; **Едакова И. Б.,** начальник отдела
49.	Обеспечение методического, информационного, организационного и технического сопровождения процедуры аттестации педагогических работников образовательных организаций	в течение года	**Щербакова Ю. В.,** начальник отдела
50.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурсов профессионального мастерства: – «Учитель года»; – «Педагог года в дошкольном образовании»; – «Педагог-психолог»; – «Педагог специального и инклюзивного образования»; – «Воспитать человека»; – «Сердце отдаю детям»; – «Руководитель года»	в течение года	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
51.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса для молодых педагогов «Лучшая методическая разработка учебного занятия для специалистов ДОО»	март–апрель	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Едакова И. Б.,** начальник отдела
52.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса для молодых педагогов «Педагогический прорыв»	февраль	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела
53.	Организационно-методическое и информационное сопровождение муниципального конкурса методических разработок «В мире профессий»	апрель–октябрь	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Михалина А. В.,** начальник отдела; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела
54.	Организационно-методическое и информационное сопровождение муниципального конкурса психологических и педагогических программ	февраль-март	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела
55.	Организационно-методическое и информационное сопровождение фестиваля-конкурса педагогических идей «Уроки Победы»	январь-март	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела
56.	Сопровождение городской независимой экспертизы	в течение года	**Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Жернокова Н. А.,** начальник отдела
57.	Сопровождение образовательных организаций города Челябинска в региональных исследованиях качества образования	в течение года	**Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Жернокова Н. А.,** начальник отдела
58.	Сопровождение образовательных организаций города Челябинска в национальных исследованиях качества образования (НИКО, РИКО, ВПР)	апрель, май, ноябрь	**Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Жернокова Н. А.,** начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
59.	Организационно-методическое сопровождение мероприятий по независимой оценке качества образования	в течение года	**Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Жернокова Н. А.,** начальник отдела
60.	Сопровождение пробного единого государственного экзамена по русскому языку и математике (9, 11 (12-е) классы, обществознанию, информатике и ИКТ (9-е классы)	январь–март	**Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Жернокова Н. А.,** начальник отдела
61.	Подготовка материалов к изданию методических продуктов по результатам деятельности и учебно-методических материалов	в течение года	**Бобер Е. Н.,** заместитель директора; **Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Бабенкова Л. А.,** начальник отдела
62.	Проведение консультаций для специалистов МОС	в течение года	**Бобер Е. Н.,** заместитель директора; **Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Криницына Е. В.,** заместитель директора
IV. Учебно-методическая деятельность			
63.	Организация образовательных мероприятий для специалистов МОС	в течение года	**Бобер Е. Н.,** заместитель директора; **Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Щербакова Ю. В.,** начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
64.	Разработка и корректировка программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации	в течение года	**Щербакова Ю. В.,** начальник отдела
V. Инновационно-методическая деятельность			
65.	Организационно-методическое сопровождение деятельности ОО по введению и реализации ФГОС	в течение года	**Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Михалина А. В.,** начальник отдела; **Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела; **Едакова И. Б.,** начальник отдела
66.	Организационно-методическое сопровождение деятельности опорных площадок в рамках реализации МСП «Учимся жить устойчиво в глобальном мире. Экология. Здоровье. Безопасность»	в течение года	**Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Михалина А. В.,** начальник отдела
67.	Организационно-методическое и информационное сопровождение деятельности образовательных организаций, имеющих статус муниципальных опорных площадок и муниципальных ресурсных центров	в течение года	**Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Михалина А. В.,** начальник отдела
68.	Организационно-методическое и информационное сопровождение деятельности руководящих и педагогических работников по реализации проектов: – «Хочу руководить!»; – «Методическое сопровождение реализации образовательных программ на основе проектных технологий»; – «Путь к Нобелевской начинается с детства»; – «Обучение русскому языку как не родному в условиях поликультурной среды г. Челябинска»; – «Эффективная начальная школа»	в течение года	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела; **Едакова И. Б.,** начальник отдела; **Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Михалина А. В.,** начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
69.	Организационно-методическое сопровождение деятельности образовательных организаций по реализации проекта «Усовские чтения»	в течение года	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела; **Михалина А. В.,** начальник отдела
70.	Организационно-методическое сопровождение взаимодействия с Государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр развития кадрового потенциала образования»	в течение года	**Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Михалина А. В.,** начальник отдела
71.	Организационно-методическое и информационное сопровождение деятельности руководящих и педагогических работников по реализации ФГОС НОО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и ФГОС ОО обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в общеобразовательных организациях города Челябинска	в течение года	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела
72.	Реализация проектов в рамках методической работы структурных подразделений МБУ ДПО ЦРО	в течение года	**Бабенкова Л. А., Ваганов А. А., Абрамовских Е.А., Загитова О. В., Алтухова Н. А., Щелканова Е. Е., Щербакова Ю. В., Чернецкая Т. Г., Михалина А. В., Едакова И. Б., Жернокова Н. А., Волосевич Л. Р.,** руководители структурных подразделений

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
VI. Информационно-методическая деятельность			
73.	Информационно-методическое сопровождение межведомственных профилактических акций: – «Дети улиц»; – «За здоровый образ жизни»; – «Подросток»; – «Образование всем детям»; – «Защита»	февраль декабрь–апрель май–август сентябрь ноябрь	**Бабенкова Л. А.,** начальник отдела; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела
74.	Информационное сопровождение мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 (12-х) классов	в течение года	**Волосевич Л. Р.,** начальник отдела; **Бабенкова Л. А.,** начальник отдела
75.	Информационное и методическое сопровождение информационных систем: 1. Государственная информационная система «Образование Челябинской области» состоящая из модулей: – «Сетевой Город. Образование» («Модуль дошкольной образовательной организации системы “Сетевой Город. Образование”», «Модуль общеобразовательной организации системы “Сетевой Город. Образование”», «Модуль организации дополнительного образования системы “Сетевой Город. Образование”»); – «Е-услуги. Образование» («Модуль информирования и зачисления в дошкольную образовательную организацию системы “Е-услуги. Образование”», «Модуль информирования и зачисления в общеобразовательную организацию системы “Е-услуги. Образование”»); – «Многоуровневая система оценки качества образования» (МСОКО) – дополнительный модуль системы «Сетевой Город. Образование»; – «Сетевой Регион. Образование».	в течение года	**Бобер Е. Н.,** заместитель директора; **Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Криницына Е. В.,** заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
	2. Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» 3. Автоматизированная информационная система «Аттестация педагогических работников» и др.		
76.	Организационно-методическое сопровождение перехода на использование отечественного программного обеспечения	в течение года	**Мишина О. В.,** заместитель директора; **Абрамовских Е. А.,** начальник отдела
VII. Информационно-аналитическая деятельность			
77.	Организация и проведение мониторинговых мероприятий по запросу МОС	в течение года	**Бобер Е. Н.,** заместитель директора; **Чернецкая Т. Г.,** начальник отдела
78.	Участие в контрольных мероприятиях и анализ деятельности ОО на предмет: – деятельности общеобразовательных организаций по обеспечению медиабезопасности в школьных библиотеках; – деятельности образовательных организаций по вопросам организации системы контентной фильтрации	в течение года	**Бобер Е. Н.,** заместитель директора; **Зайкова С. А.,** заместитель директора;
79.	Подготовка аналитических и информационных материалов деятельности для Координационного совета по вопросам: – ФГОС общего образования; – специального и инклюзивного образования; – по вопросам современного детства	в течение года	**Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Зайкова С. А.,** заместитель директора
80.	Выявление потребности в повышении квалификации педагогических и руководящих работников МОС	октябрь	**Щербакова Ю. В.,** начальник отдела; заведующие филиалами

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
81.	Формирование базы данных: – результаты мониторингов сайтов ОО; – музеев ОО; – молодых специалистов МОС; – слушателей курсов повышения квалификации; – классных руководителей и др.	в течение года	**Зайкова С. А.,** заместитель директора; **Бобер Е. Н.,** заместитель директора; **Криницына Е. В.,** заместитель директора; **Чернецкая Т. Г.,** начальник отдела; **Волосевич Л. Р.,** начальник отдела; **Ваганов А. А.,** заведующий музеем; **Щербакова Ю. В.,** начальник отдела
82.	Анализ результатов деятельности МБУ ДПО ЦРО: – за 2019/2020 учебный год; – за 2020 год	июль декабрь	**Мачинская С. В.,** директор; заместители директора
83.	Информационное наполнение и сопровождение Образовательного портала Челябинска; Информационное наполнение и сопровождение сайта МБУ ДПО ЦРО	в течение года	**Бабенкова Л. А.,** начальник отдела
84.	Организация и поддержка сотрудничества со СМИ	в течение года	**Бабенкова Л. А.,** начальник отдела
VIII. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности			
85.	Обеспечение бесперебойной работы программно-аппаратного комплекса МБУ ДПО ЦРО	в течение года	**Мишина О. В.,** заместитель директора; **Абрамовских Е. А.,** начальник отдела
86.	Техническое сопровождение мероприятий (семинары, конкурсы и т. п.), в том числе дистанционных (видеоконференции, вебинары и т. д.)	в течение года	**Мишина О. В.,** заместитель директора; **Абрамовских Е. А.,** начальник отдела
87.	Подготовка проектно-сметной документации для проведения ремонтных работ, работ по устранению аварийных ситуаций, выполнению предписаний надзорных органов (по необходимости)	в течение года	**Мишина О. В.,** заместитель директора; **Ворванин А. А.,** начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
88.	Контроль за состоянием помещений и коммуникаций	в течение года	**Ворванин А. А.,** начальник отдела
IX. Финансово-хозяйственное обеспечение образовательного процесса			
89.	Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – Плана ФХД) на 2020 г. и изменений к нему: – создание печатного варианта и в системе АЦК; – опубликование в единой информационной системе	в течение года	**Шанева Н. В.,** главный бухгалтер; **Мишина О. В.,** заместитель директора
90.	Создание, утверждение и опубликование плана закупок и плана-графика, а также изменений к ним	январь, в течение года	**Мишина О. В.,** заместитель директора
91.	Проведение мероприятий по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации	в течение года	**Мишина О. В.,** заместитель директора
92.	Контроль исполнения плана закупок, плана-графика, плана ФХД	в течение года	**Шанева Н. В.,** главный бухгалтер; **Мишина О. В.,** заместитель директора
93.	Проведение мероприятий по оплате товаров, работ, услуг в соответствии с заключенными договорами и контрактами	в течение года	**Шанева Н. В.,** главный бухгалтер
94.	Составление и предоставление во внешние инстанции бюджетной, налоговой, статистической отчетности	в соответствии с графиком	**Шанева Н. В.,** главный бухгалтер
95.	Размещение публичных материалов на сайте МБУ ДПО ЦРО (финансовые квартальные отчеты, планы ФХД с изменениями)	в соответствии с графиком	**Шанева Н. В.,** главный бухгалтер; **Мишина О. В.,** заместитель директора
96.	Проверка сохранности имущества МБУ ДПО ЦРО (инвентаризации)	годовая – декабрь, внеплановые – по мере необходимости	**Шанева Н. В.,** главный бухгалтер; заместители директора

Отпечатано в информационно-издательской отделе МБУ ДПО ЦРО
454007, ул. Первой Пятилетки, 57