

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
№ -ОД от 28.12.2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Центр развития образования города Челябинска»
на 2024 год**

План работы Муниципального бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска» на 2024 год. – Челябинск : МБУ ДПО ЦРО, 2023. – 20 с.

План работы МБУ ДПО ЦРО на 2024 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; Шанева Н. В., главный бухгалтер;
3.	Формирование пакета нормативно-правовых и инструктивных документов, регламентирующих образовательную деятельность МБУ ДПО ЦРО	в течение года	Зайкова С. А., заместитель директора; начальник отдела ПК
4.	Реализация программы развития МБУ ДПО ЦРО на 2020–2024 гг.	в течение года	Мачинская С. В., директор; заместители директора
II. Организационно-управленческая деятельность			
5.	Планирование деятельности МБУ ДПО ЦРО и структурных подразделений: – перспективное (на 2025 г.); – текущее (на неделю)	декабрь; еженедельно	заместители директора; Шанева Н. В., главный бухгалтер; руководители СП; начальник отдела кадров
6.	Организация мероприятий по выполнению программы внутреннего контроля МБУ ДПО ЦРО	в течение года	заместители директора
7.	Совещания с руководителями структурных подразделений	еженедельно (понедельник)	Мачинская С. В., директор
8.	Организация деятельности первичной профсоюзной организации МБУ ДПО ЦРО	в течение года	Безрукова А. Е., председатель профсоюзной организации
9.	Подготовка графика отпусков на 2025 год	ноябрь– декабрь	начальник отдела кадров

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
10.	Организация специальной оценки работы труда (в том числе вновь созданные рабочие места)	в течение года	Мишина О. В., заместитель директора
11.	Организация обучения руководителей структурных подразделений МБУ ДПО ЦРО по охране труда, пожарно-техническому минимуму, гражданской обороне	в течение года	Мишина О. В., заместитель директора
12.	Отчет о деятельности структурных подразделений	еженедельно, июнь, декабрь	заместители директора; руководители СП
13.	Заседания Методического совета МБУ ДПО ЦРО	в течение года (по графику)	Жернокова Н. А., заместитель директора
III. Организационно-методическая и консультационная деятельность			
14.	Организационно-методическое сопровождение государственной итоговой аттестации	в течение года	Бобер Е. Н., заместитель директора; Абрамовских Е. А., начальник отдела
15.	Организация деятельности городских методических объединений: – педагогов и специалистов образовательных организаций; – классных руководителей; – руководителей музеев; – городских профессиональных сообществ педагогов дошкольного образования; – городских объединений МДОУ по приоритетным направлениям деятельности; – и др.	в течение года	Зайкова С. А., заместитель директора; Едакова И. Б., начальник отдела; Шептицкая Н. М., начальник отдела; Федорищева А. В., заведующий музеем
16.	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; Едакова И. Б., начальник отдела; Шептицкая Н. М., начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
17.	Организация деятельности музея МОС	в течение года	Жернокова Н. А., заместитель директора; Федорищева А. В., заведующий музеем
18.	Организация мероприятий на базе музея МОС: – экскурсии; – тематические выставки; – семинары, совещания для руководителей музеев ОО; – муниципальные конкурсы: смотр-конкурс музеев ОО, «История одного экспоната»; Проекты: «Я поведу тебя в музей», «Делаем музей вместе» и др.	в течение года	Жернокова Н. А., заместитель директора; Федорищева А. В., заведующий музеем
19.	Информационно-методическое и техническое сопровождение августовского совещания руководителей организаций МОС города Челябинска	август	Мачинская С. В., директор; заместители директора
20.	Организация и проведение мероприятий в рамках городской методической недели	март, август–ноябрь	Зайкова С. А., заместитель директора; Едакова И. Б., начальник отдела; Шептицкая Н. М., начальник отдела
21.	Реализация мероприятий комплексного сопровождения общеобразовательных организаций с признаками необъективных результатов ВПР	в течение года	Жернокова Н. А., заместитель директора; Запорожан О. А., начальник отдела
22.	Реализация муниципального плана мероприятий по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся	в течение года	Жернокова Н. А., заместитель директора; Запорожан О. А., начальник отдела Зайкова С. А., заместитель директора; Шептицкая Н. М., начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
23.	Организация и проведение IX Международной научно-практической конференции «Оценка качества образования: тенденции, инновации, управление, использование возможностей автоматизированных информационных систем»	март	Жернокова Н. А., заместитель директора; Запорожан О. А., начальник отдела
24.	Организация информационного и организационно-методического сопровождения заочной научно-практической конференции «Инновационный потенциал методической работы. Детский сад и семья»	апрель	Жернокова Н. А., заместитель директора; Зайкова С. А., заместитель директора; Едакова И. Б., начальник отдела
25.	Организация и проведение VII Международной научно-практической конференции «Современные образовательные технологии как ресурс совершенствования профессиональной компетентности педагога»	ноябрь– декабрь	Жернокова Н. А., заместитель директора; Чипышева Л. Н., начальник отдела
26.	Организация городского методического часа-онлайн для специалистов дошкольного образования	последний вторник месяца	Едакова И. Б., начальник отдела
27.	Организация публичных лекций для специалистов дошкольного образования	второй вторник месяца	Едакова И. Б., начальник отдела
28.	Организация городского методического часа-онлайн для специалистов образовательных организаций, ответственных за работу в информационных системах	в течение года	Бобер Е. Н., заместитель директора; Чернецкая Т. Г., начальник отдела
29.	Организация методического часа-онлайн городских методических объединений педагогов и специалистов образовательных организаций	первый и третий вторник и четверг месяца	Зайкова С. А., заместитель директора; Шептицкая Н. М., начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
30.	Методическое сопровождение Федеральных и государственных информационных систем на муниципальном уровне	в течение года	Бобер Е. Н., заместитель директора; Жернокова Н. А., заместитель директора; Зайкова С. А., заместитель директора
31.	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; Шептицкая Н. М., начальник отдела
32.	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; Загитова О. В., начальник отдела
33.	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; Шептицкая Н. М., начальник отдела
34.	Организационно-методическое и информационное сопровождение муниципального смотра-конкурса методических кабинетов ССиЮО ООО и ЦППМСП	февраль– март	Зайкова С. А., заместитель директора; Шептицкая Н. М., начальник отдела
35.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городских акций для детей с ОВЗ: – «Мир добра и толерантности»; – «Планета детства» («Один плюс один»)	ноябрь–декабрь; июнь	Зайкова С. А., заместитель директора; Шептицкая Н. М., начальник отдела
36.	Организационно-методическое и информационное сопровождение фестиваля «Открытый мир»	октябрь– ноябрь	Зайкова С. А., заместитель директора; Шептицкая Н. М., начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
37.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского конкурса «Моя любимая книга»	январь– апрель	Зайкова С. А., заместитель директора; Шептицкая Н. М., начальник отдела
38.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского конкурса «Многогранник»	февраль-март	Зайкова С. А., заместитель директора; Шептицкая Н. М., начальник отдела
39.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городских интеллектуальных состязаний старших дошкольников «Почемучки»	март– апрель	Зайкова С. А., заместитель директора; Едакова И. Б., начальник отдела
40.	Организационно-методическое и информационное сопровождение городского фестиваля-конкурса «Кем быть?»	октябрь	Зайкова С. А., заместитель директора; Едакова И. Б., начальник отдела
41.	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
42.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса «Лучшая организация развивающей образовательной среды в МДОУ по приоритетному направлению деятельности»	март	Зайкова С. А., заместитель директора; Едакова И. Б., начальник отдела;
43.	Организация и проведение муниципального этапа регионального конкурса профессионального мастерства научно-методических материалов «Новой школе – новые стандарты»	сентябрь– октябрь	Жернокова Н. А., заместитель директора; Запорожан О. А., начальник отдела
44.	Организация и проведение муниципального конкурса по функциональной грамотности	февраль-март	Жернокова Н. А., заместитель директора; Запорожан О. А., начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
45.	Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников МОС совместно с организациями дополнительного профессионального образования и издательствами учебной литературы	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Шептицкая Н. М. , начальник отдела; начальник отдела ПК
46.	Организация работы с молодыми специалистами ОО г. Челябинска: – «Школа молодого учителя»; – «Школа молодого специалиста СИО»; – «Школа молодого педагога ДОО»; – «Клуб молодого руководителя ДОО»; – «Школа молодого заместителя заведующего и старшего воспитателя ДОО»; – «Школа молодого педагога-психолога»	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
47.	Обеспечение методического, информационного, организационного и технического сопровождения процедуры аттестации педагогических работников образовательных организаций	в течение года	Зайкова С. А. , заместитель директора; начальник отдела ПК
48.	Обеспечение организационного, технического и консультационного сопровождения процедуры мониторинга удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающихся условиями и качеством предоставляемых образовательными организациями муниципальных услуг	ежеквартально	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Запорожан О. А. , начальник отдела
49.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса для молодых педагогов «Педагогический прорыв»	февраль– апрель	Зайкова С. А. , заместитель директора; Загитова О. В. , начальник отдела; Шептицкая Н. М. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
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; Едакова И. Б. , начальник отдела; Загитова О. В. , начальник отдела; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
51.	Организационно-методическое и информационное сопровождение конкурса для молодых педагогов «Лучшая методическая разработка образовательной деятельности – 2024. Педагогический дебют»	март– апрель	Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела; Загитова О. В. , начальник отдела
52.	Муниципальный конкурс психолого-педагогических программ в образовательной среде	февраль	Зайкова С. А. , заместитель директора; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
53.	Организационно-методическое и информационное сопровождение Всероссийского конкурса сочинений «Без срока давности»	январь– февраль	Зайкова С. А. , заместитель директора; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
54.	Организационно-методическое и информационное сопровождение Всероссийского конкурса сочинений	август– сентябрь	Зайкова С. А. , заместитель директора; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
55.	Сопровождение образовательных организаций города Челябинска в региональных исследованиях качества образования: РИКО – 7; РИКО – 10; РИКО – 4	январь–март апрель ноябрь	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Запорожан О. А. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
56.	Сопровождение образовательных организаций города Челябинска в федеральных исследованиях качества образования (НИКО, ВПР и др.)	в течение года	Жернокова Н. А., заместитель директора; Запорожан О. А., начальник отдела
57.	Сопровождение мероприятий по независимой оценке качества образовательной деятельности	в течение года	Жернокова Н. А., заместитель директора; Запорожан О. А., начальник отдела
58.	Организационно-методическое и информационное сопровождение оценки профессиональных компетенций руководящих и педагогических работников	в течение года	Зайкова С. А., заместитель директора; Горшенина Е. В., начальник отдела; Загитова О. В., начальник отдела; начальник отдела ПК
59.	Разработка методических материалов	в течение года	Бобер Е. Н., заместитель директора; Жернокова Н. А., заместитель директора; Зайкова С. А., заместитель директора; Загитова О. В., начальник отдела
60.	Проведение консультаций для специалистов МОС	в течение года	Бобер Е. Н., заместитель директора; Жернокова Н. А., заместитель директора; Зайкова С. А., заместитель директора
61.	Сопровождение тематических сообществ в мессенджерах по вопросам функционирования ГИС «Образование»	в течение года	Бобер Е. Н., заместитель директора; Чернецкая Т. Г., начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
62.	Мониторинг официальных интернет-представительств образовательных организаций на предмет своевременного размещения информации в соответствии с действующим законодательством	в течение года	Бобер Е. Н., заместитель директора; Зайкова С. А., заместитель директора; Загитова О. В., начальник отдела
IV. Учебно-методическая деятельность			
63.	Организация образовательных событий для специалистов МОС	в течение года	Бобер Е. Н., заместитель директора; Жернокова Н. А., заместитель директора; Зайкова С. А., заместитель директора; начальник отдела ПК
64.	Разработка и корректировка дополнительных профессиональных программ	в течение года	Зайкова С. А., заместитель директора; начальник отдела ПК
V. Инновационно-методическая деятельность			
65.	Организационно-методическое сопровождение деятельности ОО по реализации обновленных ФГОС	в течение года	Жернокова Н. А., заместитель директора; Зайкова С. А., заместитель директора; Едакова И. Б., начальник отдела; Чипышева Л. Н., начальник отдела; Шептицкая Н. М., начальник отдела
66.	Организационно-методическое и информационное сопровождение тиражирования и внедрения лучших практик муниципальной образовательной системы (образовательный туризм, Смарттека и др.)	в течение года	Жернокова Н. А., заместитель директора, Чипышева Л. Н., начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
67.	Организационно-методическое и информационное сопровождение деятельности образовательных организаций, имеющих статус муниципальных опорных площадок, муниципальных ресурсных центров, сетевых инновационных сообществ	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора, Чипышева Л. Н. , начальник отдела
68.	Организация городского родительского всеобуча «Стратегия понимания»	каждый первый и третий четверг месяца	Жернокова Н. А. , заместитель директора, Чипышева Л. Н. , начальник отдела
69.	Организационно-методическое и информационное сопровождение реализации проектов: – «Хочу руководить!»; – «Путь к Нобелевской начинается с детства»; – «От обычного к уникальности»; – «Обучение русскому языку как неродному в условиях поликультурной среды г. Челябинска» – «Эффективная начальная школа»; – «Образование в Умном Городе Челябинске. Челябинская Электронная Школа»; – «Психолого-педагогические классы»; – «Навигатор успеха»; – «Социализация детей-инофонов и их семей в условиях поликультурной среды» – «Проектирование муниципальной модели реализации непрерывного экологического образования с использованием информационно-методического ресурса “Экологический конструктор”» – «МСП «Учимся жить устойчиво в глобальном мире. Экология. Здоровье. Безопасность» – «Модель эффективного управления контрольно-оценочной деятельностью учителя и учащегося» – «Ассоциация методистов» – «Профессиональный визит»; – «Академия симфонической музыки»	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Едакова И. Б. , начальник отдела; Загитова О.В. , начальник отдела; Запорожан О. А. , начальник отдела; Чипышева Л. Н. , начальник отдела; Шептицкая Н. М. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
70.	Организационно-методическое сопровождение деятельности образовательных организаций по реализации проекта «Усовские чтения», в том числе городской конкурс «Лучшее метапредметное занятие»	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Чипышева Л. Н. , начальник отдела; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
71.	Организационно-методическое сопровождение взаимодействия с Государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования города Москвы «Корпоративный университет московского образования»	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора, Чипышева Л. Н. , начальник отдела
72.	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; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
73.	Реализация проектов в рамках методической работы структурных подразделений МБУ ДПО ЦРО	в течение года	Абрамовских Е. А. , Едакова И. Б. , Загитова О. В. , Запорожан О. А. , Федорищева А. В. , Чернецкая Т. Г. , Шептицкая Н. М. , начальник ПК, руководители структурных подразделений
VI. Информационно-методическая деятельность			
74.	Информационно-методическое сопровождение межведомственных профилактических акций: – «Дети улиц»;	февраль;	Загитова О. В. , начальник отдела; Шептицкая Н. М. , начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
	– «За здоровый образ жизни»; – «Подросток»; – «Образование всем детям»; – «Я и закон»	декабрь–апрель; май–август; сентябрь; ноябрь	
75.	Информационное сопровождение мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 (12-х) классов	в течение года	Абрамовских Е. А. , начальник отдела; Загитова О. В. , начальник отдела
76.	Информационное и методическое сопровождение проекта «Школа Минпросвещения России»	в течение года	Жернокова Н. А. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора; Шептицкая Н. М. , начальник отдела
77.	Организационно-методическое сопровождение перехода на использование отечественного программного обеспечения	в течение года	Мишина О. В. , заместитель директора; Безрукова А. Е. начальник отдела
VII. Информационно-аналитическая деятельность			
78.	Сбор информации, организационно-методическое, техническое сопровождение мониторинговых мероприятий МОС	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Жернокова Н. А. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора
79.	Подготовка информационно-аналитических материалов по результатам мониторинговых мероприятий МОС	в течение года	Бобер Е. Н. , заместитель директора; Жернокова Н. А. , заместитель директора; Зайкова С. А. , заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
80.	Организация и проведение мониторинга на предмет деятельности образовательных организаций по вопросам организации системы контентной фильтрации	в течение года	Бобер Е. Н., заместитель директора; Чернецкая Т. Г., начальник отдела
81.	Участие в мероприятиях по контролю деятельности общеобразовательных организаций по обеспечению медиабезопасности в школьных библиотеках		Зайкова С. А., заместитель директора
82.	Подготовка информационно-аналитических материалов по результатам исследований качества образования	в течение года	Жернокова Н. А., заместитель директора; Запорожан О. А., начальник отдела
83.	Подготовка информационно-аналитических материалов по результатам оценки профессиональных компетенций руководящих и педагогических работников	в течение года	Зайкова С. А., заместитель директора; Горшенина Е. В., начальник отдела; начальник отдела ПК
84.	Выявление потребности в повышении квалификации педагогических и руководящих работников МОС	октябрь	Зайкова С. А., заместитель директора; начальник отдела ПК
85.	Анализ результатов деятельности МБУ ДПО ЦРО: – за 2023/2024 учебный год; – за 2024 год	июль; декабрь	Мачинская С. В., директор; заместители директора; Шанёва Н. В., главный бухгалтер; начальник отдела кадров
86.	Информационное наполнение и сопровождение Образовательного портала Челябинска; информационное наполнение и сопровождение сайта МБУ ДПО ЦРО	в течение года	Загитова О. В., начальник отдела

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
87.	Организационно-методическое, техническое сопровождение мониторинга оценки механизмов управления качеством образования органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования	в течение года	Бобер Е. Н., заместитель директора; Жернокова Н. А., заместитель директора; Зайкова С. А., заместитель директора
VIII. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности			
88.	Обеспечение бесперебойной работы программно-аппаратного комплекса МБУ ДПО ЦРО	в течение года	Мишина О. В., заместитель директора; Безрукова А. Е., начальник отдела
89.	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; Безрукова А. Е., начальник отдела
90.	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; Белоусов Г. А., начальник отдела
91.	Контроль за состоянием помещений и коммуникаций	в течение года	Белоусов Г. А., начальник отдела
IX. Финансово-хозяйственное обеспечение образовательного процесса			
92.	Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – плана ФХД) на 2024 г. Внесение изменений в план ФХД: – создание печатного варианта и в системе АЦК; – оформление сведений об операциях с целевыми субсидиями; – опубликование в единой информационной системе плана ФХД	в течение года	Шанева Н. В., главный бухгалтер; Мишина О. В., заместитель директора

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
93.	Создание, утверждение и опубликование плана-графика закупок, а также изменений к нему	в течение года	Мишина О. В., заместитель директора
94.	Проведение мероприятий по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации	в течение года	Мишина О. В., заместитель директора
95.	Бухгалтерское сопровождение хозяйственных договоров, заключенных учреждением. Соответствие хозяйственных договоров закупочному законодательству	в течение года	Шанева Н. В., главный бухгалтер; Мишина О. В., заместитель директора
96.	Контроль исполнения плана закупок, плана-графика, плана ФХД	в течение года	Шанева Н. В., главный бухгалтер; Мишина О. В., заместитель директора
97.	Проведение мероприятий по оплате товаров, работ, услуг в соответствии с заключенными договорами и контрактами	в течение года	Шанева Н. В., главный бухгалтер
98.	Составление и предоставление во внешние инстанции бюджетной, налоговой, статистической отчетности	в соответствии с графиком	Шанева Н. В., главный бухгалтер
99.	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
100.	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