

Российская Федерация
Красноярский край
Управление образования администрации г. Минусинска
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад № 19 «Хрусталик» комбинированного вида»
662606, г. Минусинск, ул. Тимирязева, 3А



Утверждаю:

Заведующий МДОБУ

«Детский сад № 19 «Хрусталик»

О.М. Рязанова

Приказ №

0976

« 31 »

01

2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ

**МДОБУ «Детский сад № 19 «Хрусталик»
комбинированного вида» на 2022 год**

Минусинск, 2022

Блок «Воспитание и социализация»

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Задача: обеспечение развития социальных институтов воспитания.			
1.	Создание и организация работы представительных органов родителей (законных представителей) с определением конкретных зон ответственности и направлений работы. Деятельность данных органов регламентировать соответствующим положением.	февраль	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
2.	Разработка плана родительского просвещения, включающей современные, интерактивные формы работы с родителями (дискуссии, дебаты, решение кейсов, элементы тренингов и т.п.).	До 15 июня 2022 г.	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
3.	Обеспечение реализации плана родительского просвещения ОО.	с 01.09.2022 г.	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
4.	Обеспечение родительского контроля питания	Ежеквартально	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
5.	Участие в реализации муниципального проекта «Ответственное родительство» (по отдельному плану).	январь – июнь 2022 г.	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав по ВР Лукашенко О.С. Педагог-психолог Барашина А.В.
Задача: формирование у детей и подростков ценностно-смыслового подхода к организации безопасности жизнедеятельности и формирование подходов, направленных на сохранение их жизни и здоровья			
1.	Всемирный день здоровья	07.04.2022 г.	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
2.	Всероссийская акция “Будь здоров!”	07-10.04.2022 г.	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
Задача: обеспечение участия обучающихся в воспитательных мероприятиях различного уровня, направленных на формирование гражданского самосознания			
1.	Всероссийская акция “Подари книгу” в Международный день книгодарения	14 февраля	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
2.	День защитника Отечества	23 февраля	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.

3.	Всероссийская акция, посвященная Международному женскому дню	08 марта	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
4.	День космонавтики Всероссийская акция “Мой космос”	12 апреля	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
5.	Международный день семьи	15 мая	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
6.	День защиты детей	01 июня	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
7.	День России	12 июня	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
Задача: обеспечение участия обучающихся в мероприятиях военно-патриотической направленности			
1.	Акция «Блокадный хлеб»	27 января	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
2.	Мероприятия, посвященные Дню Победы: фестиваль военной песни, литературно-музыкальный вечер, фестиваль чтецов, театрализованный праздник	апрель – май (по плану)	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
3.	Всероссийская акция “Мой космос”	12 апреля	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
4.	Акция «Георгиевская ленточка»	1 неделя мая	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
5.	Акция «Поздравь ветерана с Победой»	апрель – май	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
6.	Акция «Окна Победы»	4 неделя апреля	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
7.	Конкурс рисунков, плакатов «Этих дней не смолкнет слава!»	апрель	Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.
8.	Акция «Свеча Памяти»	22 июня	Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.
Задача: профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних			
1.	Организация мероприятий в рамках Всемирного дня безопасного интернета.	февраль	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
2.	Краевая акция «Большое родительское собрание».	февраль	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
3.	Всероссийская акция «Остановим насилие против детей».	апрель	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.

4.	Организация оказания на базе ДОУ услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.	В течение учебного года	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
Задача: обеспечение участия обучающихся в мероприятиях экологической и социальной направленностей			
1.	Акция «Сохраним птиц – сохраним лес»	1 неделя февраля	Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.
2.	Акция «Помоги птицам»	10-11 февраля Сквер им. Ленина	Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.
3.	Всемирный день Земли	22 апреля	Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.
Задача: развитие мотивации и ценностного отношения к истории Красноярского края и сохранению его культурных традиций			
1.	Краевой конкурс «Символы России. Символы края. Символы семьи»	Январь – март (согласно положению конкурса)	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
Задача: профилактика детского травматизма, гибели			
1.	Декада дорожной безопасности	1 этап 05.03 – 15.03.202г. 2 этап 23.08 – 03.09.2022г. 3 этап 21.09 – 30.09.2022г. 4 этап 13.12 – 22.12.2022г.	Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.
2.	Размещение планов мероприятий по пожарной безопасности на официальных сайтах учреждений в разделе «Пожарная безопасность»	До 01 февраля	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
3.	Проведение мероприятий по профилактике ДДТТ и пожаров (по плану ДОУ).	В течение учебного года	Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.
4.	Оперативное информирование родителей посредством сайтов образовательных организаций, популярных мессенджеров о фактах ДТП с участием несовершеннолетних в целях разъяснительной и пропагандистской работы	В течение года	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
5.	Профилактические мероприятия «Детское удерживающее устройство-ремень безопасности» в соответствии с графиком	В течение года по графику ОВД	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
6.	Акции, практические занятия «Сверкаем вместе!», «Ребенок – главный пассажир!»	В течение года по графику ОВД	Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.
7.	Реализация парциальных программ «Основы безопасности детей дошкольного возраста», модуль «Ребенок дома» в объеме 18 часов	В течение учебного года	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
8.	Размещение материалов видеобращений руководителя Госавтоинспекции районного уровня к родителям и обучающимся	За 5 дней до начала весенних каникул	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.

9.	Проведение разъяснительной работы с родителями по недопущению нахождения несовершеннолетних без законных представителей с 23 до 6 часов; правила безопасности на водоемах, в лесу, на дорогах; правилам передвижения на мототехнике, велосипедах; недопущение управления транспортными средствами без соответствующего разрешения; организации занятости в летний период; формирование законопослушного поведения.	До 25 мая	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
10.	Онлайн-уроки по безопасности жизнедеятельности, подготовленные ГУ МЧС России по Красноярскому краю в рамках акции «Мои безопасные каникулы»	С 31 мая по 6 июня	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
11.	Профилактические мероприятия по ПДД, ППБ, правилам электробезопасности, поведению на водоемах в осенне-весенне-зимний период.	Перед каникулами (4 неделя октября, 4 неделя декабря. 4 неделя марта, 4 неделя мая)	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
12.	Корректировка паспортов дорожной безопасности	До 10 августа	Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.
13.	Конкурс средств наглядной агитации по пожарной безопасности и пропаганды среди обучающихся (согласно положения конкурса)	До 20 апреля	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
14.	Анализ и корректировка парциальных программ дошкольного образования, направленных на достижение воспитанниками целевых ориентиров в части, касающейся формирования навыков соблюдения правил поведения при пожаре	До 20 марта	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С.
15.	Рейды межведомственной комиссии (пожарный надзор, ОДН, ОО) по проверке соблюдения ППБ по месту жительства многодетных семей/семей «группы риска».	с 21.12.2021 г. каждый вторник (по отдельному графику)	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С. Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.
16.	Проверка соблюдения правил пожарной безопасности по месту жительства многодетных семей/семей «группы риска».	По отдельному графику	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С. Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.

Блок межнациональные и межконфессиональные отношения

№	Наименование мероприятия	Дата и время проведения	Ответственный исполнитель	Формат проведения
1	Проведение еженедельного мониторинга состояния межличностных отношений и раннего предупреждения межнациональных конфликтов среди обучающихся, предусматривающего возможность оперативного реагирования на конфликтные и предконфликтные ситуации в образовательных учреждениях	еженедельно	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С. Педагог-психолог Барашина А.В.	Мониторинг
2	«Азбука в России»	По графику ДОУ	Зам.зав по ВР Лукашенко О.С. Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.	Межнациональный проект, ставящий своей целью воспитание чувства толерантности через знакомство с культурой, традициями и обычаями людей разных национальностей, преодоление коммуникативных и поведенческих барьеров и формирование навыков культуры речи и творческого развития личности воспитанников. В ходе реализации проекта в течение года проходит работа в детских садах. Каждая участвующая в конкурсе группа детского сада выбирает букву алфавита. По этой букве алфавита выбирается один из народов, проживающих на территории России. Далее воспитатели совместно с детьми проводят мероприятия, посвященные культуре и традициям выбранного народа. Дети занимаются творчеством, рисуют плакаты, создают поделки, разучивают танцы и песни. На отчетном концерте участники конкурса представляют свои номера: песня, стихотворение, танец или сценка. Целевая группа: воспитанники детских садов, воспитатели и педагоги детских садов Информационные ресурсы: https://www.instagram.com/azbukavrossii/ https:// vk.com/club155094479

3	Настольная игра «Будем знакомы?»	По графику ДОУ	Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.	Игра представляет собой увлекательную викторину-путешествие по трем странам – России, Узбекистану и Таджикистану. В занимательном игровом формате участники знакомятся с культурой, традициями, историей и современностью стран. В ходе игры участники приходят к пониманию, что чем более разнородна и многонациональна команда, тем больше шансов на победу. Информационные ресурсы: https://psp-f.org https://vk.com/pspfond
4	«Мульти-Россия»	По графику ДОУ	Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.	цикл мультфильмов о разных регионах, городах и народностях России https://www.youtube.com/channel/UCQciFS-WLFVflutaMNy4mzg

Блок «Контрольно-аналитическая деятельность»

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Задача: мониторинг условий реализации образовательных программ в соответствии с обновленным ФГОС ДО			
1	Предоставление отчета о результатах самообследования ДОУ за 2021г.	до 25 марта	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
2	Размещение отчета о результатах самообследования ДОУ на официальном сайте учреждения	01.04-08.04.	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С. Горяева Т.И.
3	Реализация плана мероприятий по улучшению качества оказываемых услуг по результатам независимой оценки качества условий образовательной деятельности на 2021-2023 годы	до 15 декабря	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
4	Контроль соблюдения СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (питание), СП 2.4.3648-20 (превентивные меры) в ОУ	12.09 -12.10	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В.
5	Анализ нормативных документов ДОУ, обеспечивающих зачисление обучающихся	01.03. -25.03	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
Задача: мониторинг качества реализации ООП ДОО			
1	Контроль качества реализации ООП по итогам работы за учебные год	не позднее недели после окончания отчетного периода	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
2	Подготовка к собеседованию по итогам календарного года	январь	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
Задача: мониторинг механизмов управления качеством образования			

1	Участие в семинаре по выстраиванию системы мониторинга качества дошкольного образования в детских садах, подведомственных управлению образования	18 января	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
2	Мониторинг кадровой ситуации в ДОУ, выявление проблем, способы их решения	февраль	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
3	Мониторинг изменений по образовательному цензу в ДОУ	февраль	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
4	Проведение внутреннего мониторинга по изучению мнения родителей, план работы дошкольных образовательных учреждений на основе отчета по результатам обработки и анализа информации, полученной в ходе проведения	март	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
5	Проведение внутреннего мониторинга: комплекс организационно-профилактических мероприятий, обеспечивающих пожарную безопасность, охрану труда, технику безопасности, антитеррористическую безопасность, сохранение здоровья воспитанников, качество организации присмотра и ухода	апрель	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
6	Мониторинг результатов ВСОКО в дошкольном образовательном учреждении и принятие управленческих решений	май	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
7	Самоанализ результатов муниципального мониторинга управления качеством дошкольного образования. Составления Плана работы на 2022-2023 учебный год	сентябрь	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
8	Участие в МКДО	сентябрь	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
Задача: обеспечение своевременного и качественного предоставления статистической отчетности			
1	Статистический отчет 1-ДОП (Сведения о дополнительном образовании и спортивной подготовке детей):	январь-февраль	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.

	-заполнение формы в ДОУ		
2	Отчёт о случаях травматизма, произошедших в ходе образовательного процесса: • предоставление данных ответственными в ДОУ	ежеквартально	Специалист по охране труда Рязанова Т.В.
3	Годовой статистический отчёт о случаях травматизма в образовательном учреждении	декабрь	Специалист по охране труда Рязанова Т.В.
4	Сверка отчета 85-К (Федеральной годовой статистической отчетности)	26.12.21 - 12.01.22	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
5	Подготовка сводной информации по приказу Росстата N 456 (ред. от 15.11.2021) "Об утверждении формы федерального статистического наблюдения с указаниями по ее заполнению N 85-К "Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми"	26.12.21 - 12.01.22	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
6	Мониторинг вакцинации, ревакцинации, диспансеризации, реабилитации после COVID 19, заболеваемости гриппом, ОРВИ, коронавирусной инфекцией	В течение года еженедельно по вторникам и пятницам	Делопроизводитель Рязанова Т.В.

Блок «Деятельность по развитию и воспитанию детей с особыми образовательными потребностями»

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Задача: выявление и развитие творчески одаренных детей			
1.	Муниципальный этап Краевой акции «Зимняя планета детства»	13 декабря – 30 января	Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.
2.	V Всероссийский литературный конкурс «Звезда Арктики-Умка» (с 5 до 18 лет)	До 31 января	Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.
3.	Всероссийский конкурс юных чтецов «Живая классика»	7-8 апреля	Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.
Задача: стимулирование развития одаренных детей			
1.	Всероссийский проект «Мы - граждане России!»	с 1 октября по 5 ноября с 16 апреля по 20 мая	Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.
Задача: развитие системы профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних			
Реализация межведомственной программы муниципального образования г.Минусинск «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2021-2023 гг»			
1.	<p>Создание условий для укрепления гражданского единства, гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проведение мероприятий, направленных на адаптацию детей, находящихся в социально опасном положении, посредством патриотического воспитания. • Проведение социально-профилактических мероприятий совместно со специалистами КГБУ СО «Центр семьи «Минусинский» 	<p>Постоянно</p> <p>Не реже 2 раз в год</p>	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
Задача: организация участия воспитанников в акциях и мероприятиях по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних			
1.	Всероссийский месячник антинаркотической направленности и популяризации здорового образа жизни	26 мая-26 июня	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
2.	Межведомственная акция «Вместе защитим наших детей»	01 июня по 30 июня	Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.
3.	Межведомственная акция «Помоги пойти учиться»	15 августа-01 октября	Ст. воспитатель Экснер Е.Ф.
Задача: оказание комплексной психолого-педагогической методической, консультативной помощи родителям, воспитывающим детей с ОВЗ			

1.	Анализ опроса получателей услуг психолого - педагогической, методической и консультативной помощи родителям.	15 января	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
2.	Участие в методической встрече «Организация психолого - педагогической, методической и консультативной помощи родителям через изменение функционирования психолого-педагогического консилиума»	Январь	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
3.	Участие в проведении городской родительской недели с участием специалистов сопровождения в образовательных организациях.	21.03-25.03	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С. Педагог-психолог Барашина А.В.
4.	Мониторинг. Организация предоставления услуг психолого - педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим детей.	ежеквартально	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
Задача: развитие способностей детей с ОВЗ			
1.	Проведение мероприятий, конкурсов творческой, интеллектуальной, физкультурной и спортивной направленности с участием детей с ОВЗ.	в течение года	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С. Учитель-логопед Казакова С.В.
2.	Мониторинг мероприятий, конкурсов творческой, интеллектуальной, физкультурной и спортивной направленности с участием детей с ОВЗ.	май	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
3.	Собеседование с руководителями ГМО по итогам работы за год.	май	Педагог-психолог Барашина А.В.

Блок «Организационно-управленческий»

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Задача: приведение в соответствие нормативно-правовой документации			
1.	Согласование и утверждение в новой редакции ЛНА ДОУ (по необходимости)	В течение года	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
Задача: обеспечение общественной безопасности и антитеррористической защищенности на объекте образования			
Отработка алгоритма по совместным действиям должностных лиц, осуществляющих мероприятия по обеспечению общественной безопасности и антитеррористической защищенности на объекте образования			
1.	Приказы по образовательному учреждению с установлением сроков и порядка проведения тренировочных мероприятий по обеспечению безопасности и антитеррористической защищенности в ДОУ	Ежеквартально	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
2.	Мероприятия по изучению работниками ДОУ алгоритма по совместным действиям должностных лиц, осуществляющих мероприятия по обеспечению общественной безопасности и антитеррористической защищенности ДОУ и проведения контрольных мероприятий по проверки знаний работников, с фиксацией результатов проверки.		Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В.
3.	Учебные тренировки по совместным действиям должностных лиц, осуществляющих мероприятия по обеспечению общественной безопасности и антитеррористической защищенности ДОУ	Ежеквартально	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В.
Задача: участие в проведении муниципальной оценки механизмов управления качеством образования			
1.	Разработка и актуализация документов, необходимых для заполнения муниципальной формы сбора первичных данных механизмов управления качеством образования	До 30 апреля	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
Задача: организация работы в ДОУ по формированию функциональной грамотности обучающихся			
1.	Открытое родительское собрание на тему формирования функциональной грамотности (он-лайн формат) с участием обучающихся, социальных партнеров	февраль	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
2.	Разработка и утверждение плана работы ДОУ по формированию функциональной грамотности	до 01 ноября	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
Задача: реализация целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей			

1.	Организация регистрации (подписка) родителей, обучающихся, педагогов дополнительного образования в социальных сетях в группе Vk и на странице Instagram муниципального опорного центра дополнительного образования детей г. Минусинска.	В течение года	Заведующий Рязанова О.М.	ДОУ
Задача: организация взаимодействия с потребителями образовательных услуг				
1.	Прием и консультация граждан по вопросам предоставления муниципальных услуг дошкольным образовательным учреждением	Ежедневно, по мере обращений	Заведующий Рязанова О.М.	ДОУ
Задача: организация деятельности ДОУ по решению оперативных задач, реализации планов работ				
1.	Совещание при руководителе	Еженедельно, понедельникам	по	Заведующий Рязанова О.М.
2.	Плановое совещание сотрудников ДОУ			
Задача: Повышение эффективности работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, экстремистских проявлений в молодежной среде.				
Предоставление отчетов КДН и ЗП о работе системы по направлениям				
1.	Итоги работы учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в 2021 году и мерах по дальнейшему совершенствованию системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	1 квартал		Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
2.	Итоги работы по профилактике общественно-опасных деяний (ООД) несовершеннолетних до достижения ими возраста наступления уголовной ответственности. Принятие дополнительных мер, направленных на профилактику ООД.	1 квартал		Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
3.	Предупреждение социального сиротства, семейного неблагополучия, обеспечения сохранности кровной семьи для ребёнка с привлечением органов опеки и попечительства к деятельности по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов	2 квартал		Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
4.	Об опыте работы дошкольных учреждений по использованию современных форм работы с семьями и детьми, в том числе по раннему выявлению семей, испытывающих трудности в воспитании детей.	3 квартал		Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
5.	Итоги летнего отдыха несовершеннолетних категории СОП.	3 квартал		Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.

6.	Межведомственное взаимодействие ОУСП при выявлении детского и семейного неблагополучия. Проблемы, возникающие при реализации КИПР.	4 квартал	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
Реализация мероприятий системы			
1.	Оформление плана воспитательной работы с включением профилактических мероприятий на 2 полугодие 2021-2022 уч. года по единой форме.	До 01 февраля	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
2.	Обеспечение методического сопровождения педагогов в вопросах девиантного поведения, просветительской работы с родителями	постоянно	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С. педагог-психолог Барашина А.В.
3.	Разработка и реализация программ индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на учете в КДНиЗП за совершение противоправных действий, а также родителей/законных представителей, состоящих на учете за неисполнение родительских обязанностей по воспитанию, содержанию, обучению, защите прав несовершеннолетних, а также жестоко обращающиеся с несовершеннолетними	постоянно	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
4.	Предоставление в УО на согласование проектов комплексных индивидуальных программ реабилитации и адаптации (КИПР) с обучающимися/семьями, признанными находящимися в социально опасном положении в соответствии с постановлением КДН	В соответствии с постановлениями КДНиЗП (ежемесячно до 17 числа)	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
Задача: предупреждению коррупции в системе образования города			
1.	Организация личного приёма граждан (в случаях сообщений и информации о возможных фактах коррупции в ДОУ)	Постоянно	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях с руководителями образовательных учреждений	Постоянно	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
3.	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в ДОУ, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> организация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции; недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о дачи взятки 	Постоянно	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
4.	Анализ докладов, обзоров, статистической информации надзорных органов, прокуратуры о мероприятиях проводимых по фактам противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.

5.	Мониторинг и анализ исполнения законодательства о борьбе с коррупцией	Постоянно	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
6.	Размещение информации о противодействии коррупции на официальных сайтах и стендах ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
7.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере образования (после согласования с руководителем управления образования администрации г. Минусинска)	По мере выявления	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
Задача: формирование финансовой грамотности сотрудников системы и учащихся			
1.	Просветительские мероприятия в рамках Всероссийской недели сбережений с участием сотрудников банковской системы	По графику	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
2.	Реализация муниципального проекта по формированию функциональной грамотности на уровне дошкольного образования	В течение года	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.

Блок «Предоставление государственных (муниципальных) услуг»

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Задача: создание условий для обеспечения качества предоставления муниципальных услуг, выполнения муниципальных заданий			
1.	Формирование предварительного отчета выполнения муниципального задания для проверки сотрудниками экономического отдела МКУ «ЦББУ»	До 15.декабря	Заведующий ДООУ Рязанова О.М.
2.	Предоставление отчетов о фактическом выполнении муниципального задания ДООУ	ежеквартально, по итогам 2021 года не позднее 25.01.	Заведующий ДООУ Рязанова О.М.
3.	Мониторинг выполнения муниципального задания ДООУ (аналитические записки): отчеты и пояснительные записки ДООУ	до 25.01. (годовой отчет) до 01.07. (1 полугодие) не позднее 10.02. года по итогам 2021 года не позднее 10.07. года по итогам 1 полугодия 2022 года	Заведующий ДООУ Рязанова О.М.
4.	Заполнение формы № 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте» и описательного отчета в рамках федерального мониторинга 1-ФК	до 20.12.2022	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
Задача: прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие ООП дошкольного образования			
1.	Подготовка еженедельного отчета по количеству прибывших и убывших детей в ДООУ (движение)	Пятница 14.00 – 17.00	Делопроизводитель Рязанова Т.В.
2.	Подготовка ежемесячного отчета по количеству вакантных мест в ДООУ	Пятница 09.00 – 17.00	Делопроизводитель Рязанова Т.В..
3.	Сбор информации по выпуску и новому набору на учебный год.	01.04 – 15.04	Заведующий ДООУ Рязанова О.М.
4.	Комплектование дошкольного учреждения на новый учебный год.	01.05 – 01.06	Заведующий ДООУ Рязанова О.М.
Задача: Организация и проведение летней оздоровительной кампании			

1.	Планирование деятельности по организации летней оздоровительной кампании 2022 года по учреждению	25.04-10.05.	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
2.	Плановое совещание по организации проведения летней оздоровительной кампании	Май	Заведующий ДООУ Рязанова О.М. Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
3.	Сбор информации, оформление списков детей, находящихся в социально опасном положении и опекаемых для организации летнего отдыха и оздоровления.	До 01 апреля	Отдел опеки, руководители ОУ, заместители по воспитательной работе
4.	Родительские собрания по организации летнего оздоровительного отдыха детей	март, 2-3 неделя месяца	Заведующий ДООУ Рязанова О.М. Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.

Блок Развитие кадрового потенциала системы образования

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Задача: подготовка резерва педагогических и управленческих кадров для трудоустройства в подведомственные образовательные учреждения			
1.	Актуализация перечня вакансий по педагогическим специальностям в ДОУ, с учетом перспективного учебного плана (гугл формы)	ежемесячно	Делопроизводитель Рязанова Т.В.
2.	Заключение соглашений и информирование УО о прохождении производственной (педагогической) практики обучающихся КГБ ПОУ «Минусинский колледж культуры и искусства» и КГБПОУ Минусинский педагогический колледж имени А. С. Пушкина на базе ДОУ	до 10.09.2022	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
3.	Сбор данных по аттестации педагогических работников на 2022-2023 учебный год, сверка данных педагога с ЦОКО	Июнь 2022г.	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
4.	Аттестация педагогических работников ДОУ, проверка документов.	По графику	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
5.	Подготовка документов на награждение к 23 февраля 2022г. и оформление наградных материалов	с 01.02.2022г. по 08.02.2022г.	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
6.	Подготовка документов на награждение к 8 марта 2022г.	15.02.2022г. по 20.02.2022г.	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
7.	Подготовка документов на награждение к 1сентября 2022г., августовскому педагогическому совету и оформление наградных материалов	25.07.2022г. по 30.07.2022г.	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
8.	Подготовка и оформление наградных документов на день дошкольного работника	сентябрь	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
Задача: непрерывное повышение профессионального мастерства педагогических работников через обеспечение формирования актуальных компетенций педагогов на основе выявления и компенсации профессиональных дефицитов и удовлетворения			

образовательных потребностей в различных современных форматах (сетевых и дистанционных), управление профессиональным развитием педагогов.

1.	<p>Разработка индивидуальных образовательных маршрутов (в соответствии с показателями Национального проекта): заполнение в формате ЭРАСКОп. – педагогов ДОУ</p> <p>3.1 Установочная сессия для педагогов ДОУ по разработке ИОМ.</p> <p>3.2. Координация деятельности педагогов ДОУ по разработке ИОМ, работе на платформе ЭРАСКОП.</p> <p>3.3. Аналитическая работа по выявлению основных тенденций методического сопровождения педагогов.</p>	<p>Февраль</p> <p>Февраль – апрель</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p>	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
2.	Организация и контроль участия педагогических работников в региональных и федеральных проектах повышения квалификации (вебинары ПрофСреды, проекты ФГАОУ ДПО и др.)	в течение года	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.

Задача: Информационное, аналитическое обеспечение деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

1.	Организация повышения квалификации педагогов ДОУ	В течение года	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
2.	Предоставление информации в УО о педагогах, прошедших курсы повышения квалификации	<p>До 01 июля</p> <p>До 25 декабря</p>	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.

Задача: развитие компетентности педагогических работников дошкольных образовательных учреждений по изменению РППС (макросреды и микросреды), направленной на организацию различных видов деятельности в самостоятельной и совместной деятельности.

1.	Подготовка к презентационной площадке в составе ТГ №2 по представлению изменений в РППС ДОУ (макросреда и микросреда).	Апрель	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
2.	Участие в мини-конференции по результатам работы творческих групп ДОУ по изменению РППС ДОУ. Определение задач следующего периода.	Май	Зав. ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
Задача: развитие компетентности педагогических работников дошкольных учреждений по реализации образовательных программ познавательно-исследовательской деятельности в ДОУ.			
1.	Собеседование с методистами МКУ «Центр образования» по реализации ОП по ПИД в первом полугодии.	Январь	Зав. ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
2.	Участие в совместной встрече с куратором и участниками муниципального проекта (первый поток) по реализации ОП по ПИД в первом полугодии. Обозначение достижений (прорывных позиций), вычленение проблемных вопросов практики реализации, корректировка дальнейших действий.	Февраль	Зав. ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
3.	Представление анализа реализации ОП по ПИД (по условиям, процессу, результату). Определение мест корректировки ОП и дальнейших действий (первый поток)	Май	Зав. ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
Задача: развитие профессиональной компетентности педагогических работников по формированию и оценки функциональной грамотности обучающихся			
1.	Межмуниципальные педагогические чтения «Формирование функциональной грамотности как стратегия развития современного образования»	Сентябрь 2022	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
2.	Повышение квалификации педагогических работников по вопросам формирования функциональной грамотности через обучение на треках ЦНППМ, курсах ПК	В течение года	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.

Задача: Организация обновления воспитательного процесса в ОО с учетом современных достижений науки и на основе отечественных традиций.

1.	Корректировка рабочих программ воспитания по результатам региональной экспертизы.	Январь 2022 г.	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
2.	Составление дорожной карты по обновлению воспитательного процесса с учетом методических рекомендаций разработчиков примерной программы воспитания (Институт стратегии развития образования Российской академии образования).	Апрель-май 2022 г.	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.
3.	Реализация дорожной карты по обновлению воспитательного процесса с учетом методических рекомендаций разработчиков примерной программы воспитания.	С 01.09.2022 г.	Зам.зав. по ВР Лукашенко О.С.

Блок «Финансово-хозяйственная деятельность»

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Задача: обеспечение своевременной выплаты заработной платы			
1	<p>Своевременное предоставление документов в МКУ «ЦББУ» для предоставления заработной платы за 1 половину месяца (предоставляемые документы списком на сотрудников должны быть составлены в алфавитном порядке; документы должны соответствовать унифицированной форме, исключить орфографические ошибки; предоставляемые документы в расчетную группу должны быть подписаны экономистом):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Табель учета рабочего времени (в т.ч. своевременное отражение в таблице отсутствие сотрудника в связи с уходом на больничный лист). • Приказы на стимулирующие выплаты на месяц, квартал. • Приказы на отпуска, кто идет в отпуск до 13 числа следующего месяца. • Приказы на увольнение (основных работников, по внутреннему совместительству должны предоставляться заранее, или в день увольнения, не позднее 12-00, т. к. казначейство в пятницу работает до 15-00.) При увольнении в обязательном порядке табель на увольняющегося сотрудника 	<p>Январь до 14.01.2022 Февраль до 11.02.2022 Март до 11.03.2022 Апрель до 14.04.2022 Май до 13.05.2022 Июнь до 15.06.2022 Июль до 13.07.2022 Август до 12.08.2022 Сентябрь до 14.09.2022 Октябрь до 13.10.2022 Ноябрь до 11.11.2022</p>	<p>Заведующий ДОУ Рязанова О.М., Делопроизводитель Рязанова Т.В.</p>
2	<p>Своевременное предоставление документов в МКУ «ЦББУ» для предоставления заработной платы за 2 половину месяца:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Табель учета рабочего времени (своевременное отражение в таблице отсутствие сотрудника в связи с уходом на больничный лист). • Приказы на отпуска, кто идет в отпуск до 28 числа следующего месяца. • Приказы на увольнение (основных работников, по внутреннему совместительству должны предоставляться заранее, или в день увольнения, не позднее 12-00, т. к. казначейство в пятницу работает до 15-00.) При увольнении в обязательном порядке табель на увольняющегося сотрудника 	<p>Январь до 21.01.2022 Февраль до 18.02.2022 Март до 23.03.2022 Апрель до 20.04.2022 Май до 20.05.2022 Июнь до 22.06.2022 Июль до 22.07.2022 Август до 24.08.2022 Сентябрь до 21.09.2022 Октябрь до 21.10.2022 Ноябрь до 23.11.2022 Декабрь до 09.12.2022</p>	<p>Заведующий ДОУ Рязанова О.М., Делопроизводитель Рязанова Т.В.</p>

3	Предоставление листов самооценки руководителя ДОУ в рабочую группу для выплат стимулирующего характера	Ежеквартально до 10 числа	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
4	Предоставление листов самооценки сотрудников ДОУ в рабочую группу для выплат стимулирующего характера	Ежеквартально до 10 числа	Председатель комиссии Казакова С.В.
Задача: обеспечение своевременной оплаты поставщикам услуг			
1	Предоставление документов на оплату поставщикам в МКУ «ЦББУ»: <ul style="list-style-type: none"> • заключенные контракты (договора) на поставку товара, оказание работ услуг; • счета, счета-фактуры, товарные накладные, УПД • счета, счета-фактуры по коммунальным услугам 	в течении 3 дней после свершившегося факта; не позднее следующего дня	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В.
Задача: соблюдение сроков по своевременному и полному размещению информации на официальном сайте bus.gov.ru			
1	Проведение проверки по своевременному и полному размещению информации на сайте bus.gov.ru. Размещение недостающей информации на официальном сайте bus.gov.ru	Постоянно, в 5–тидневный срок с даты изменения	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
Задача: достоверное и своевременное отражение в бухгалтерском учете информации о контрактах (договорах), заключенных учреждением			
1	<ul style="list-style-type: none"> • ведение учреждением реестра заключенных контрактов (договоров); • сверка реестра контрактов (договоров) с сотрудником финансового отдела 	постоянно ежеквартально до 10 числа	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В.
Задача: исполнение сметы доходов и расходов, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждений			
1	Составление плана ФХД по суммам поступлений и выплат по бюджетным и автономным учреждениям на очередной финансовый год с расшифровкой по каждой экономической статье бюджетной классификации	октябрь	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В.
2	Составление штатного расписания в соответствии с лимитами по труду, расчет фонда заработной платы. Предоставление приказов по утверждению штатного расписания и предельного количества баллов. Расчет среднего размера должностного оклада з/п основного персонала.	До 20 января	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Экономист МКУ «ЦББУ»
3	Подписание соглашений и графика финансирования. Осуществление анализа плановых показателей по учреждению. Учет ассигнований и лимитов.	на начало года в течении 10 дней, и по мере изменения	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Заведующий ДОУ Рязанова О.М.

			Экономист МКУ «ЦББУ»
4	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности учреждения на основе данных бухгалтерского учета и отчетности и статистических данных. Подготовка предложений по устранению недостатков в расходовании средств и выявлении факторов экономии и перерасхода средств. Выявление резервов и намечаются меры по обеспечению режима экономии.	по мере изменения в течении 10 дней	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В.
5	Внесение изменений в ПФХД Заключение дополнительных соглашений при корректировке бюджетных ассигнований	по мере изменения в течении 10 дней	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Экономист МКУ «ЦББУ»
6	Подготовка периодической отчетности по формам в установленные сроки	по мере изменения в установленные сроки	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
7	Составление заявок на финансирование денежными средствами	еженедельно	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В.
Задача: подготовка здания образовательного учреждения к новому учебному году			
1	Формирование заявок на осуществление ремонтных работ в МКУ «Центр образования»	До 15 февраля	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В.
Задача: обеспечение общего осмотра здания образовательного учреждения в весенний и осенний период			
1	Проведение общего осмотра здания учреждения в весенний и осенний период	01.04.2022-30.04.2022 01.09.2022-30.09.2022	Зам.зав. по АХР Логачева М.В. Представитель МКУ «Центр образования»
Задача: обеспечение промывки системы отопления зданий образовательных учреждений			
1	Формирование заявки на проведение промывки отопления здания образовательного учреждения	По окончании отопительного сезона и до 01.08.2022	Зам.зав. по АХР Логачева М.В.
Задача: обеспечение антитеррористической защищенности образовательных учреждений			
1	Составление ходатайства на выделение денежных средств и оборудования образовательной организации системой видеонаблюдения в соответствии с	до 01.12. 2022 г.,	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.

	ГОСТ Р 51558-2014 «Средства и системы охранные телевизионные. Классификация. Общие технические требования. Методы испытания» и системами контроля и управления доступом		
2	Составление ходатайства на оснащение въездов на территорию ДОУ средствами снижения скорости	До 01 сентября 2022 года	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
Задача: организация горячего питания в общеобразовательных учреждениях и поставка продуктов питания в дошкольные учреждения			
1	Заключение прямых договоров на поставку продуктов питания в детские дошкольные образовательные организации	Ежеквартально в срок до 25 числа отчетного месяца	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Специалист по закупкам Логачева М.В.
2	Подготовка конкурсной документации для закупки продуктов питания в ДОУ конкурентным способом	Каждое полугодие (апрель-май 2022, октябрь-ноябрь 2022)	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Специалист по закупкам Логачева М.В.
3	Предоставление заявки (потребности) на месяц для поставки продуктов питания по прямым договорам	До 25 числа каждого месяца	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Кладовщик Железнова Е.С.
Задача: обеспечение своевременного принятия к учету первичной бухгалтерской документации, оплаты поставщикам продуктов питания, выплаты социальных мер поддержки населению			
1	Предоставление первичной бухгалтерской документации в отдел учета продуктов питания и родительской платы (счета для оплаты по электронным контрактам). Сверка цены (соответствие цены в контракте и счете) и объема поставляемой продукции	В день поступления продуктов питания от поставщика	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Кладовщик Железнова Е.С.
2	Публикация отчетов на сайте goszakupki.ru	В срок установленный законом 44-ФЗ	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Специалист по закупкам Логачева М.В.
3	Предоставление меню-требований в отдел учета продуктов питания и родительской платы	Ежедневно	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.

			Кладовщик Железнова Е.С.
4	Заполнение таблиц посещаемости воспитанников в ДОУ	В срок до 1 числа каждого месяца (включительно)	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Делопроизводитель Рязанова Т.В. Воспитатели групп
5	Прием пакетов документов на выплату компенсации части родительской платы	Ежедневно	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Делопроизводитель Рязанова Т.В.
6	Прием пакетов документов на бесплатное посещение ДОУ отдельных категорий воспитанников (дети-инвалиды, дети из опекаемых семей, дети с туберкулезной интоксикацией)	Ежедневно в течении учебного года	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Делопроизводитель Рязанова Т.В.
7	Выгрузка данных о воспитанниках, посещающих ДОУ бесплатно (дети-инвалиды, дети из опекаемых семей) в базу ЕГИССО	В течении трех рабочих дней после приема пакетов документов в ДОУ	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Делопроизводитель Рязанова Т.В.
Задача: своевременная сдача отчетности по организации питания в ДОУ			
1	Ежегодная инвентаризация продуктов питания на складах ДОУ с целью сверки бухгалтерской отчетности и фактическим наличием	На 01.11.2022 года	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Кладовщик Железнова Е.С. Бухгалтер МКУ «ЦББУ»
2	Ежегодная инвентаризация финансовых активов	На 01.01.2023 года	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Кладовщик Железнова Е.С. Бухгалтер МКУ «ЦББУ»
3	Контроль качества питания в ДОУ	Постоянно	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.

			Зам.зав. по АХР Логачева М.В.
Задача: обеспечение качественного учета основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, ценностей, находящихся на забалансовых счетах учреждений			
1	Предоставление первичных документов от поставщика, физического лица, по договору дарения (пожертвования), в рамках безвозмездной передачи, от учредителя, от имущества казны, от списания МЗ путем изготовления основного средства, поступление основных средств при возмещения причиненного ущерба, оприходование неучтенных излишков при инвентаризации, строительство, реконструкция, модернизация, достройка, дооборудование основного средства.	В день совершения операции или на следующий день на основании первичных документов	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В. комиссия по поступлению и списанию активов
2	Предоставление первичных документов от: подрядной организации, юридического лица, физического лиц (ремонт основного средства: восстановление эксплуатационных характеристик объекта в связи с физическим износом отдельных узлов деталей и т.д.).	В день совершения операции или на следующий день на основании первичных документов	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В.
3	Выбытие (списание) основных средств: на основании заключения комиссии по поступлению и списанию активов учреждения по поступлению и списанию нефинансовых активов, руководствуясь нормативными документами, заключениям независимого эксперта: списание основного средства, не соответствующего критериям актива, в результате физического или морального износа, частичной ликвидации (разукомплектации), в результате недостачи, порчи хищения, безвозмездной передачи, в результате стихийных бедствий иных чрезвычайных обстоятельств.	В день совершения операции или на следующий день на основании первичных документов	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В. комиссия по поступлению и списанию активов
4	Переоценка основных средств (изменение балансовой стоимости)	В соответствии с законодательством РФ сроки и порядок устанавливаются Правительством РФ	Заведующий ДОУ Рязанова О.М.
5	Инвентаризация основных средств (сохранность основных средств в учреждении) Приказ руководителя учреждения	Плановая, ежегодно перед составлением годовой отчетности.	Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В.

		<p>Не позднее трех рабочих дней до начала.</p> <p>Внеплановая инвентаризация по решению руководителя учреждения или по требованию контролирующих органов, при смене материально-ответственного лица (на день приемки передачи), при установлении факта хищения, злоупотребления, в случаи стихийного бедствия, пожара, аварии и т.д.</p>	<p>комиссия по поступлению и списанию активов</p>
6	<p>Реализация стандарта «Нематериальные активы» (предназначенные для неоднократного и постоянного использования), приносящих экономическую выгоду, в случае возможности идентификации (выделения) от другого имущества (объектов нефинансовых активов), продолжительностью 12 месяцев и более.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формирование акта поступления в учреждение нематериальных активов (от юридического и физического лица на основании первичных документов). • Постановка на учет нематериальных активов осуществляется на основании первичных документов 	<p>В день совершения операции или на следующий день на основании первичных документов</p> <p>В день совершения операции или на следующий день на основании первичных документов</p>	<p>Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В. комиссия по поступлению и списанию активов</p> <p>Начальник отдела основных средств и материалов, бухгалтер по обслуживаемому учреждению</p>

7	<p>Выбытие нематериального актива в результате морального устаревания, прекращение прав пользования неисключительным правом, безвозмездная передача</p>	<p>В день совершения операции или на следующий день на основании первичных документов</p>	<p>Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В. комиссия по поступлению и списанию активов начальник отдела основных средств и материалов, бухгалтер по обслуживаемому учреждению</p>
8	<p>Инвентаризация нематериального актива (сохранность нематериального актива) с целью выявления фактического наличия с данными бухгалтерского учета.</p> <ul style="list-style-type: none"> • На основании приказа руководителя учреждения (не позднее трех рабочих дней до начала инвентаризации) 	<p>Плановая инвентаризация проводится ежегодно перед составлением годовой отчетности. Внеплановая инвентаризация проводится как по решению руководителя учреждения, так и по требованию контролирующих органов, при смене материально-ответственного лица (на день приемки передачи), при установление факта хищения ,злоупотребления, в случаи стихийного бедствия, пожара, аварии и т.д.</p>	<p>Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В. комиссия по инвентаризации, бухгалтер МКУ «ЦББУ</p>

9	<p>Учет произведенных активов (земля – постоянное бессрочное пользование). Поступление объектов произведенных активов: при закреплении земли на праве оперативного управления или изменения кадастровой стоимости земли на основании приказов, постановлений.</p>	<p>В день совершения операции или на следующий день.</p>	<p>Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В. комиссия по поступлению и списанию активов</p>
10	<p>Инвентаризация произведенного актива (с целью выявления фактического наличия с данными бухгалтерского учета), приказ руководителя учреждения</p>	<p>Плановая ежегодно перед составлением годовой отчетности; Внеплановая инвентаризация проводится по решению руководителя учреждения или по требованию контролирующих органов, при смене материально-ответственного лица(на день приемки передачи),при установление факта хищения ,злоупотребления, в случаи стихийного бедствия, пожара, аварии и т.д.</p>	<p>Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В. комиссия учреждения по инвентаризации</p>
11	<p>Принятие материальных запасов к бухгалтерскому учету:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предоставление первичных документов (отражен факт израсходованных материальных запасов, пришедших в негодность в результате физического износа, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий, реализации макулатуры, металлолома, безвозмездная передача от поставщика, физического лица, изготовление материальных запасов хозяйственным способом; в рамках безвозмездной передачи, в результате списания основных средств, при выявление излишек, или недостачи. 	<p>В день совершения операции или на следующий день на основании первичных документов</p>	<p>Заведующий ДОУ Рязанова О.М. Зам.зав. по АХР Логачева М.В. комиссия по поступлению и списанию активов</p>

12	<p>Контроль результатов произошедших фактов хозяйственной жизни (в частности, при передаче объектов основных средств в пользование Министерством образования Красноярского края, в рамках отношений по операционной аренде (срочные договоры аренды (договоры безвозмездного пользования), предусматривающие возврат объектов аренды (переданных материальных ценностей) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предоставление первичных документов на право пользования активами. 	<p>В день совершения операции или на следующий день на основании первичных документов</p>	<p>Заведующий ДОУ Рязанова О.М. комиссия по поступлению и списанию активов</p>
13	<p>Учет ценностей, находящихся на забалансовых счетах учреждений (не закрепленные за ними на праве оперативного управления): Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»; Счет 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»; Счет 03 «Бланки строгой отчетности»; Счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов»; Счет 07 «Награды, призы кубки и ценные подарки, сувениры» Счет 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации»; Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»; Счет 23 «Периодические издания для пользования»; Счет 27 «Материальные запасы выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»; Счет 46 «Неисключительные права пользования».</p> <ul style="list-style-type: none"> • Поступление на основании первичных документов • Оприходование нефинансовых активов согласно бухгалтерского учета и документов предоставленных учреждением. 	<p>В день совершения операции или на следующий день на основании первичных документов</p>	<p>Заведующий ДОУ Рязанова О.М. комиссия по поступлению и списанию активов Начальник отдела основных средств и материалов, бухгалтер по обслуживаемому учреждению.</p>

Прошито 31
пронумеровано 31
скреплено печатью
Заведующий МДОБУ
«Детский сад № 19»
О.М. Рязанова

