

1	<b>к плану мероприятий МКУ КИМЦ на август 2024 г.</b>				
2	<b>Мероприятия</b>	<b>Планируемые результаты</b>	<b>Сроки, место</b>	<b>Ответственный от КИМЦ, приглашенный специалист, ведущий (ФИО, должность)</b>	<b>Целевые группы, кол-во участников</b>
3	<b>ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕТИ ПРЕДМЕТНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ: ГОРОДСКИХ, РАЙОННЫХ И ОКРУЖНЫХ</b>				
4	<b>СГПС учителей физической культуры (координатор Бирюкова Д.Л.)</b>				
5	Методическая площадка СГПС учителей труда (технологии) в рамках августовских мероприятий	Презентуют успешные педагогич	27.08.2024 10:00 место проведения на согласовании	Бирюкова Д.Л., методист МКУ КИМЦ	Учителя физической культуры
6	<b>СГПС учителей труда (технологии) (координатор Бирюкова Д.Л.)</b>				
7	Методическая площадка СГПС учителей труда (технологии) в рамках августовских мероприятий	Получат рекомендации в связи с изменением федеральной рабочей программы по труду (технологии), презентуют успешные педагогические практики в рамках модулей предмета	27.08.2024 10:00 место проведения на согласовании	Бирюкова Д.Л., методист МКУ КИМЦ	Учителя труда (технологии)
8	<b>СГПС учителей ОБЖ (координатор Гребенцова Г.В.)</b>				
9	Методическая площадка преподавателей - организаторов ОБЗР	Получат рекомендации в связи с изменением федеральной рабочей программы по ОБЗР, повысят профессиональную компетенцию в области методики преподавания нового предмета	27.08.2024 место проведения на согласовании, 10.00-12.00	Гребенцова Г.В., методист КИМЦ	110 педагогов-организаторов в ОБЖ
10	<b>СГПС библиотечных работников школьных библиотек и ШБЦ (координатор Протопопова А.П.)</b>				
11	Площадка СГПС библиотечных работников в рамках августовских мероприятий "Проект «Школа Минпросвещения». ШИБЦ как пространство развития обучающихся и педагогов"	Обмен успешными практиками, знакомство библиотекарей с новыми возможностями современных технологий (фотосъемка, нейросети), актуализация правовых знаний в области авторского права	21.08.2024 10:00-13:00 (КГАУК ГУНБ КК), ул. Карла Маркса, 114	Протопопова А.П., методист МКУ КИМЦ, Попыхова Т.Ю., руководитель СГПС, Вольская Т.А., заведующая отделом ГУНБ	работники школьных библиотек Красноярска

Заместитель



О.И. Сауцк

## к плану мероприятий МКУ КИМЦ на август 2024 г.

	Мероприятия	Планируемые результаты	Сроки, место	Ответственный от КИМЦ, приглашенный специалист, ведущий (ФИО, должность)
	<b>Организация работы редакционного отдела</b>			
1	Изготовление сборников, дипломов, сертификатов, грамот, благодарственных писем, приглашений и др. полиграфической продукции к городским мероприятиям по заявкам МКУ КИМЦ и ГУО	Полиграфическая продукция изготовлена	В течение месяца	Бородулина А.А. Алякин А.С. Прусакова Е.В.
2	<b>Организация хозяйственной части</b>			
3	Подготовка контрактов и ГПХ договоров на 2024 финансовый год	Заключение контрактов и ГПХ договоров на 2024 финансовый год	в течение месяца	Любимова Е.В.
4	Работа с бухгалтерией по контрактам, ГПХ договорам, с документами на оплату, а также вести материальный учет, работа с имуществом МКУ КИМЦ	Подготовка контрактов, ГПХ договоров, актов списания материальных запасов, ведомостей списания материальных запасов, подготовка актов на списание движимого имущества.	в течение месяца	Любимова Е.В.
5	Подготовка писем о внесении изменений в нормативные затраты на 2024 год	в работе	в течение месяца	Любимова Е.В.
6	Подготовка документации для закупок по п. 4 ст 93 44-ФЗ в электронном магазине	в работе	в течение месяца	Любимова Е.В.
7	Работа с бюджетными сметами	<u>Выставление на BUS.GOV.RU</u>	в течение месяца	Любимова Е.В.
8	Подготовка писем в организации, с которыми заключены контракты	в работе	в течение месяца	Любимова Е.В.
9	Работа в программе 1С, подписание документов для материальной группы(бухгалтерия)	в работе	в течение месяца	Любимова Е.В.
10	Подготовка документации на электронный аукцион в ДМЗ по бумаге и картриджам	в работе	в течение месяца	Любимова Е.В.
11	<b>Техническое обеспечение работы Центра</b>			
12	Создание резервных копий виртуальных машин (портал kims.ms, и т.д.)	Резервные копии до востребования	Раз в месяц	Дубровский С.А.
13	Резервированое копирование документов, хранящихся на сервере serverkims, на отдельное устройство	Резервные копии документов из папок пользователей, до востребования	Множественно в течении месяца	Дубровский С.А.

14	Настройка маршрутизатора. Мониторинг трафика. Изменение конфигурации в случае необходимости. Резервирование измененных настроек	Обеспечение доступа к интернету, внутренней локальной сети, доступа к portalу kimc.ms, облаку, сеть ГУО, VPN и т.д.	В течении месяца	Дубровский С.А.
15	Проведение и обслуживание локальной сети, Wi-Fi, поиск и устранение проблем в проводных сетях и коммуникационном оборудовании	Доступ к интернету и локальным ресурсам внутри учреждения	Проведение сети по запросу, обслуживание сети в течении месяца	Дубровский С.А.
16	Выявление проблем технического характера с оргтехникой и устранение проблем по мере возможности	Работа оргтехники	В течении месяца	Дубровский С.А.
17	Настройка доступа к ЛК, порталов bus.gov.ru, портал ЕИС, муниципальный заказчик и прочие порталы необходимые для работы учреждения	Доступ к ЛК порталам и сайтам	В течении месяца	Дубровский С.А.
18	Обновление сертификатов SSL для облака NextCloud, OnlyOffice интегрированного в NextCloud	Обновление сертификата SSL на облаке	Раз в три месяца. Плановое обновление сертификатов в этом месяце	Дубровский С.А.
19	Консультация пользователей		По мере необходимости	Дубровский С.А.
20	Сопровождение портала	подготовка и размещение материалов, изменения в структуре разделов, модификация шаблонов	В течение месяца	Кучеренко М.А.
21	Консультации и техническая поддержка пользователей онлайн-сервисов МКУ КИМЦ		В течение месяца	Кучеренко М.А.
22	Разработка, сопровождение, модификация программного обеспечения	по запросу	В течение месяца	Кучеренко М.А.
23	<b>Кадровое делопроизводство</b>			
24	Своевременная подача сведений о приеме, переводе, увольнении в ЕФС I в систему электронного документооборота	Выполнение требований законодательства по ведению электронных трудовых книжек	В течение месяца	Дубовик Т.Н.
25	Сдача ежемесячных отчетов в службу занятости (по квоте, по вакансиям)	Соответствие новым требованиям законодательства по размещению информации	До 10 числа	Дубовик Т.Н.
26	Предоставление отпусков на 2024 год	Выполнение требований Трудового кодекса	В течение месяца	Дубовик Т.Н.
27	Подбор сотрудников на вакантные места	прием сотрудников на работу	в течение месяца	Дубовик Т.Н.

28	Внесение сведений в систему электронного документооборота СБИС	Ведение кадрового электронного документооборота	в течение месяца	Дубовик Т.Н.
29	Табельный учет сотрудников, в том числе корректировка за июль в случае нетрудоспособности в июле	Сведения для правильного начисления заработной платы	к 5 и 20 числу месяца	Дубовик Т.Н.
30	Подготовка и предоставление сведений и характеристик на награждение	Поощрение сотрудников	к 08.08.2024	Дубовик Т.Н.