

Приложение 2 к плану за ноябрь 2020

Мероприятие	Результат	Сроки проведения	Ответственный
Редакционный отдел			
Изготовление приглашений, грамот и др. полиграфической продукции к открытию городского профессионального конкурса "Учитель года города Красноярска"	Полиграфическая продукция изготовлена	до 18.11.2020	Прусакова Е. В.
Создание электронных макетов (буклетов, программ, дипломов, благодарственных писем), определенные организатором мероприятия; - фотографирование;	изготовлена печатная продукция электронных макетов, определенные организатором мероприятия; фотографирование	в течение месяца	Нерозя А. С., редактор МКУ КИМПЦ
Мониторинг расходных материалов и бумаги, заказной продукции	работа редакционного отдела без простоя	до 15.11.2020	Алякина А.С.
Техническое обслуживание оргтехники	Работа оргтехники без нареканий	в течение месяца	Сорокин В.В.
Организация хозяйственной деятельности			
Осуществление контроля за размещенными закупками (на поставку ноутбука и компьютера персонального настольного (моноблок)	Заключение контракта, приобретение ноутбука и компьютера персонального настольного (моноблок)	ноябрь	Любимова Е.В.
Работа с организациями и отдельными физическими лицами на поставку товаров, оказания услуг и т.д. в пределах утвержденной сметы		ноябрь	Любимова Е.В.

<p>Работа с бухгалтерией по контрактам, ППХ договорам, с документами на материалы, а также вести материальный учет. Списание материальных запасов и движимого имущества</p>	<p>Подготовка контрактов, ППХ договоров, актов списания материальных запасов, ведомостей списания материальных запасов, подготовка актов на списание движимого имущества.</p>	<p>ноябрь</p>	<p>Любимова Е.В.</p>
<p>Техническое обеспечение работы Центра</p>			
<p>Создание резервных копий виртуальных машин (портал kimc, база путевок для ГУО, облако kimc.ms и пр. сервисы)</p>	<p>Для восстановления виртуальных машин в критических случаях.</p>	<p>в течение месяца</p>	<p>Дубровский С.А., Бурмакин В.Н.</p>
<p>Создание резервных копий документов хранящихся на сервере. Формирование архива документов.</p>	<p>Для восстановления документов в критических случаях. Также для восстановления документов из архива.</p>	<p>в течение месяца</p>	<p>Дубровский С.А., Бурмакин В.Н.</p>
<p>ЭЦП через казначейство/ (Любимова Е.В., Величко Е.В., Привалихина Марина, Терентьева О.Н., Агеева Н.С., ЭЦП на учреждение). Обновление сертификатов для доступа к удаленному порту fzs.goskazna.ru, для формирования заявок ЭЦП. Регистрация ЭЦП для входа на сайты zakurki.gov.ru, bus.gov.ru, palog.ru, в системе СБИЗ, в муниципальном заказчике.</p>	<p>Доступ к сайтам zakurki.gov.ru, bus.gov.ru, palog.ru, Муниципальный заказчик</p>	<p>в течение месяца</p>	<p>Дубровский С.А.</p>

Сопровождение портала (подготовка и размещение материалов, изменения в структуре разделов, изменения шаблонов, разработка скриптов, администрирование серверов)	<p>Организовано наполнение разделов</p> <ul style="list-style-type: none"> • ФГОС • «Воспитательная работа» • «Аналитические материалы» • ФГОС ДО • «Внешние связи» • «Взаимообучение городов» 	в течение месяца	Кучеренко М.А.
Организация системы ввода экспертных оценок для комиссии по стимулирующим выплатам ГУО	Изменения в списке ОО	в течение месяца	
Мониторинг системы образования	Консолидация данных о партнёрстве ОО	в течение месяца	Кучеренко М.А.
Кадровое делопроизводство			
Ежемесячный отчет "Квотирование рабочих мест для инвалидов"	Своевременная сдача отчета	до 10.11.2020	Дубовик Т.Н.
Своевременная подача сведений в пенсионный фонд о приеме, переводе и т.п.	Своевременная сдача отчета	не позднее 2-го дня со дня издания приказа	Дубовик Т.Н.
Мониторинг изменения зак-ва о ситуации с ковидом. Издание приказов. Оформление листков негрудоспособности лицам 65+, уведомления о самоизоляции.	Контроль ситуации, действия согласно изменений законодательства	ноя.20	Дубовик Т.Н.
Ведение кадрового делопроизводства: прием, увольнение, заполнение табеля, оформление листков негрудоспособности	Своевременно оформление документов	ноя.20	Дубовик Т.Н.
Подготовка уведомлений о переходе на электронные трудовые книжки	Своевременность уведомлений сотрудников	ноя.20	Дубовик Т.Н.