***Отделение психолого-педагогической помощи***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Функционал(категория) | Объем | Выполнено за 6 месяцев 2016 года | Дополнительные обязанности |
| Специалист по социальной работе – 1 ставка | Формирование накопительных дел по работе с семьями, находящимся в СОП | 23 (в них детей 47)ежемесячный патронаж | -Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, безнадзорных, беспризорных; факторов жестокого обращения с несовершеннолетними; оказание им социально-педагогической реабилитации- 47 несовершеннолетних;-Проведение индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимся в ТЖС, СОП, – 311/ 131 (неблагополучные , СОП-Выявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, не исполняющих обязанности по воспитанию, обучению, содержанию – 29 родителей-Проведение индивидуально-профилактической работы с родителями и иными представителями по исполнению ими законодательства по защите прав и интересов детей – 98- Рейды совместно с КДН и ЗП, ПДН, УИИ, СОШ, ЦРБ - 104 | -Организация санаторно-курортного лечения, летнего оздоровления, для детей, находящихся в ТЖС («Шиванда», «Спасатель», «Сосновый бор»), -Составление и обновление социального паспорта Красночикойского района;Ведение базы АС АСП.Содействие в оформлении документов для заключения государственного социального контракта. |
| Неблагополучные семьи | 147 (в них детей 311)ежемесячный патронаж |
| Безнадзорные несовершеннолетние | 5 несовершеннолетних |
| Многодетные семьиУсловно осужденные несовершеннолетние | 332 (в них детей 1131)8  |
| Специалист по социальной работе – 1 ставка | Профилактика социального сиротства,Выявление детей, находящихся в ТЖС и направление их на реабилитацию в стационарное отделение.Формирование личных дел ШПР. |  | -Рейды по выявлению детей, нуждающихся в стационарном обслуживании;-Работа по организации деятельности ШПР и их сопровождение 6 кандидатов (5 детей);-Организация общественной защиты несовершеннолетних правонарушителей, в необходимых случаях выступает в качестве их общественного защитника-3.-Организация обучения в школе – 27; | Выявление подростков, находящихся в конфликте с законом, нуждающихся в социально-трудовой реабилитации.Содействие органам опеки и попечительства в устройстве несовершеннолетних в государственные учреждения . |
| Специалист по социальной работе – 1 ставка | Дети-инвалиды, дети с ОВЗ, инвалиды 1,2,3 групп | 75–детей-инвалидов, состоящих на учете в ССИИнвалиды 1,2,3 гр. - 368  | - Формирование личных дел – 147-заключено договоров на оказание услуг по социальному сопровождению – 162;-содействие в предоставлении инвалидам ТСР -78- Проведение заседаний медико-психолого-педагогических консилиумов в рамках Службы сопровождения инвалидов – 6 консилиума;-рассмотрено 18 заявлений;-содействие семьям, воспитывающих детей – инвалидов, в устройстве детей в оздоровительные лагеря, социально-реабилитационные центры, отделение реабилитации, стационарное отделение при Учреждениях -8 .-обращения в другие ведомства и организации с ходатайством о принятии мер в интересах инвалидов, а также детей- инвалидов;-организация дистанционного обучения детей- инвалидов и их родителей. | -Освещение деятельности ССИ в СМИ;-издание брошюр, буклетов;Ведение базы АС АСП.Пункт проката ТСР.Служба сопровождения инвалидов, заседания консилиумов, патронаж семей инвалидов I,II,IIIгруппы |
| Педагог-психолог1 ставка | Психолого-педагогическое консультирование всех несовершеннолетних и их семей, состоящих на учете.Психологическая коррекция несовершеннолетних, проживающих в стационарном отделении | Не менее 21 консультаций в неделю | -Занятия на активациометре– 9 методик,Проведено 49 занятий.-Консультирование кандидатов в приемные родители - 38 консультацийОказание психологической поддержки опекаемым и опекунам – 23 консультацииВыезды мобильной бригады -13 | Работа по реабилитации детей, находящихся в ТЖС, СОП, неблагополучных, малообеспеченных, детей- инвалидов.Мобильная бригада.Проведение консилиумов ПМПК, МО, педагогического совета.Самообразование.Проведение профилактических мероприятий (беседы, индивидуальные и групповые занятия). |

***Отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными способностями*.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Инструктор по труду- 1 ставка | Формирование умений и навыков.Подготовка детей к применению полученных знаний в повседневной жизни.Проводениепрофориентационной работы, организация общественно- полезного труда.Обеспечение выполнения индивидуальных программ трудовой реабилитации.Осуществление восстановления и дальнейшего развития нарушенных функций в процессе освоения и выполнения трудовых действий.Формирование навыков, необходимых для обретения экономической и бытовой независимости. | 14 детей в стационаре.Работа с возрастными группами:Младшая – 3-8 лет;Средняя – 9-13 лет;Старшая- 14-17 лет.Младшая- лепка, клейка. Работа с ножницами.Средняя – работа с ручным столярным инструментом.Старшая - работа с электроинструментом. | За 6 месяцев 2016года прошло - 4 несовершеннолетних, ПрограммаПройдены темы:Измерительный инструмент.Ручной столярный инструмент.Электроинструмент.Токарные работы.Работа с бензопилой «Штиль».Выжигание по дереву.Резьба по дереву.Ярмарка «Золотая сотка»;Фестиваль «Семейная круговая»;Работа на территории, на огороде, на подсобном хозяйстве, в столярной мастерской.Резьба по дереву | Ремонт зданий и сооружений:Ремонт фермы на подсобном хозяйстве.Забой скота.Работа на подсобном хозяйстве. |
| Инструктор по физической культуре – 1 ставка | Работа с несовершеннолетними в период нахождения в Учреждении.Работа с детьми, принятыми на амбулаторную реабилитацию.Организация участия в спортивных соревнованиях различного уровня. | 14 детей. Работа по возрастным группам.Группа здоровья. | Социально-медицинская реабилитация в стационарных условиях – 54 н/лРеабилитация детей – инвалидов – 7 н/л;Реабилитация н/л с ограниченными возможностями – 13 детей. | Организация проведения спортивных праздников и соревнований среди воспитанников стационарного отделения.Проведение зарядки, подвижных игр, гимнастики с элементами акробатики, физическое развитие, профилактика ЗОЖ.Разработка индивидуальных маршрутов для несовершеннолетних. |
| Медицинская сестра – 1 ставка |  | 14 детей стационарное отделение | Социально-медицинская реабилитация, контроль за соблюдение правил и норм СанПин | Предрейсовый, послерейсовый медицинский осмотр водителей |
| Осуществление общего руководства технологии приготовления и витаминизации блюд, контроль за качеством продуктов, составление раскладки блюд, подсчет калорийности рациона. |  |

***Стационарное отделение***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заведующий отделением – 1 ставка | Сопровождение семей несовершеннолетних, проходящих реабилитацию в отделении, а также патронаж семей согласно плану межведомственного взаимодействия.Формирование личных дел несовершеннолетних, проходящих социальную реабилитацию в стационарных условиях;Ведение и учет ИПР. Контроль за соблюдением рекомендаций консилиума.Составление расписания учебных занятий педагогов, режима дня. | 14 детейРабота по возрастным группам | - Несовершеннолетние, оказавшиеся в ТЖС, прошедшие курс реабилитации в условиях стационарного отделения – 54, из них: дети –инвалиды – 7;-Учет и выявление несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в прохождении курса реабилитации. -Подготовка и проведение педагогических советов (1раз в квартал).-Заседание методических объединений (ежемесячно)-Заседания медико-психолого-педагогических консилиумов (не менее 2 раза в месяц);-Организация направления несовершеннолетних, оказавшихся в конфликте с законом, для прохождения курса реабилитации в ГУСО ЦПППН «Доверие» (до 3-х месяце) -3 воспитанника.-Содействие в восстановлении и получении документов (паспорт, ИНН, СНИЛС, полис). | Вносит предложения руководству учреждения по подбору и расстановки кадров а так же по обучению работников отделения, принимает участие в консилиумах, социальных советах, административных советах. Формирует личные дела несовершеннолетних и организует работу по ведению базы АС АСП. Готовит предложения по выполнению гос. Задания.Выполняет работу по составлению скользящих графиков для педагогических работников. |
| Педагог дополнительного образования – 0,25 ставки | Работа с несовершеннолетними в период нахождения в стационарном отделении.Осуществление дополнительного образования воспитанников, развитие их разнообразной творческой деятельности.Проводит профориентационную работу, организует общественно- полезный труд.Обеспечивает выполнение индивидуальных программ трудовой реабилитации.Осуществляет восстановление и дальнейшее развитие нарушенных функций в процессе освоения и выполнения трудовых действий.Поддерживает одаренных и талантливых воспитанников, в т.ч. детей, имеющих отклонения в развитии. | 14 детейРабота по возрастным группам | Прошли социально- трудовую реабилитацию – 54 н/л«Развивающая книга для малышей»«Оригами», «Квилинг»«Основа швейного мастерства»«Национальное шитье»«Театр моды» | Оформительская деятельность в учреждении.Ведение кружковой работы.Реабилитация детей, находящихся в ТЖС.Ведение кружковой работы;Организация и проведение праздничных мероприятий.Оказание услуг населению по пошиву и ремонту одежды. |
| Музыкальный руководитель – 0,5 ставки | Осуществление и развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников. Формирование их эстетического вкуса, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.  Профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте. Определение направления педагогической деятельности с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также их творческих способностей. | 14 н/л | Проведено открытых мероприятий с приглашением представителей органов власти и членов Общественного Совета;Организация отдыха и оздоровления несовершеннолетних, находящихся в ТЖС.«До,ре,ми……….»«Сольфеджио» | Ведение кружковой работы;Организация и проведение праздничных мероприятий. |
| Воспитатель – 3 ставки | Проведение повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.Планирует и проводит с несовершеннолетними коррекционно-развивающую работу на основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций психолога.Планирует и проводит с несовершеннолетними коррекционно-развивающую работу на основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций психолога. Проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию, отвечает за их жизнь и здоровье. . Организует выполнение несовершеннолетними режима дня, приготовление ими домашних заданий, оказывает помощь в учении организации досуга вовлекая их в художественное творчество, спортивные секции, кружки. Изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей несовершеннолетних, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия; взаимодействие с родителями несовершеннолетних или лицами их заменяющими.  Участие в разработке и составлении общего плана учебно-воспитательной работы. | 14 н/лРабота по возрастным группам | Проведена работа по восстановлению социального статуса несовершеннолетних и их семей – 54,Проведено открытых мероприятий. | Ведение кружковой работы;Организация и проведение праздничных мероприятий.Мытьё воспитанников в бане. |
| Младший воспитатель – 5 ставок | Предоставление социально-бытовых услуг (подача пищи, уборка посуды, уборка помещений, проведение генеральных уборок помещений. проведение гигиенических процедур)Осуществление контроля за воспитанниками в ночное время суток. |  |  | Участие в праздничных мероприятиях и трудовой деятельности центра. |

**Служба участковых специалистов по социальной работе,**

**отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Функционал( категория) | Объем | Выполнено за 6 месяцев2016 года | Дополнительные обязанности |
| 3 отделения ОСП1 ставка участкового специалиста | Оказание надомных социальных услуг | До 260 человек обслуженных за год | - принято на обслуживание **27** человек- обследовано **201** человек Оформление документов:-Сформировано **27** личных дел- Заключено 27 договоров- оказано **123,868**  услуг-заработано **368**тыс.**986** руб.**33** коп.-Внесено в базу АС АСП **– 27** заявлений- Учет и контроль денежных средств- ежемесячно- Составление табеля на участковых специалистов и социальных работников – ежемесячно- Проведено семинаров для участковых специалистов – **5**- Проведено планёрок с социальными работниками **- 36**- Заседания консилиумов по оценке нуждаемости граждан пожилого возраста и инвалидов - Сбор, анализ данных участковых специалистов | - патронаж и обследования неблагополучных семей-Введение базы -организация работы с приёмными семьями-Обследования льготных категорий (УВОВ, ИВОВ, ТТ, Вдовы)-Взаимодействие со службой сопровождения инвалидов- Совместные рейды с КДН, ПДН. |
| Участковые специалисты10 ставок | Оказание социальных услуг | Население 18,506 человек | -Собрано документов на назначения ежемесячных пособий на детей- **888** -Собрано документов на назначения субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг-**1008** - предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан-**214** -оказания государственной социальной помощи-**834** -оформления документов для направления, детей в оздоровительные и реабилитационные учреждения - **18**прием Клиентов:- устные обращения – **1594**-письменные обращения - **2001**- Осуществлено обследование социально-бытовых условий проживания граждан - **618** - Оказано адресной социальной помощи - **635**-Формирование социальных паспортов территориального участка - **30**- Выявлено социально – неблагополучных семей – **3** -Проведена работа по коррекции проблем семьи с использованием технологии «работа со случаем» - **3** - Социальный патронаж неблагополучных семей, семей «группы риска», семейных воспитательных групп **- 436** - Проведено социальных советов - **16** - принято заявлений-согласий на сопровождение от инвалидов или родителей (законных представителей), воспитывающих детей-инвалидов - **75 заявлений** - Заключено социальных контрактов **– 8**- Консультации с родителями и детьми **- 536** - Беседы с родителями и детьми – **204** **-** Сбор документов на материнский краевой капитал **- 10** | -Взаимодействует с ведомствами и организациями по принятию мер в интересах семьи, ребенка (детей).-Участвуют в осуществлении мероприятий по выполнению программы социальной реабилитации несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением специалистов -Организует и принимает участие в организации и проведении культурно-массовых и социально-значимых мероприятий. -Формирует банк данных поселения о семьях с несовершеннолетними детьми, других гражданах, нуждающихся в социальной помощи, поддержке и реабилитации.-Организует работу с населением по профилактике отказов от новорожденных. - взаимодействует со специалистом по социальной работе государственного учреждения социального обслуживания по вопросам реализации мероприятий, предусмотренных планом сопровождения инвалида. |

**Административно-управленческий аппарат**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер  | 1.Организация бухгалтерского и налогового учёта.2.Контроль за отражением на счетах бухгалтерского учета и в налоговом учете всех хозяйст-венных операций.3.Предоставление оперативной информации о финансовом состоянии учреждения.4.Составление и представление в установленные сроки досто-верной бухгалтерской, статис-тической и налоговой отчет-ности.5.Проведение экономического анализа финансово-хозяйст-венной деятельности.6.Формирование учётной политики.7.Разработка первичных форм документов, по которым не предусмотрены типовые формы.8.Обеспечение порядка проведения инвентаризаций.9.Контроль за проведением хозяйственных операций и порядка документооборота.10.Организует учёт имущества и хозяйственных операций, поступающих ТМЦ и денеж-ных средств, своевременное от-ражение на счетах бух.учёта операций, связанных с их движением, учёт доходов и расходов.11.Расчёты по заработной плате, начисление и перечисление налогов и страховых взносов.12.Контроль за расходованием фонда заработной платы, за установлением должностных окладов работникам учрежде-ния.13.Принятие мер по предуп-реждению недостач, незакон-ного расходования денежных средств, нарушений финансо-вого и хозяйственного законно-дательства.14.Принятие мер по накоплению финансовых средств для обеспечения финансовой устойчивости.15.Обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины.16.Обеспечение сохранности бухгалтерских документов.17.Оказывает методическую помощь работникам по вопросам бухгалтерского учёта, контроля и отчётности.18.Руководит работниками бухгалтерской службы.19.Установление служебных обязанностей для подчинённых работников.20.Учёт расчётов с подотчёт-ными лицами.21.Учёт расчётов с поставщи-ками и подрядчиками, прове-дение сверок по наличию за-долженностей.22.Начисление амортизации по основным средствам.23.Составление и сдача годовой бухгалтерской отчётности. | 1.Бух.учёт ведётся в программе 1С –Бухгалтерия бюджетного учреждения 8.3.Выделено лимитов на выполнение государственного задания на 2014г. 27788600руб.,По состоянию на 01.11.2014г. использовано 25129100руб. На летний отдых детей выделено 141120руб., средства использованы полностью.4.Ежемесячная и квартальная отчётность размещается на сайте Минфина в программе Свод Смарт.5.Анализ проводится по состоянию на 01 число каждого квартала.6.Учётная политика разработана и утверждена приказом №48 от 20.02.2014г.7.Разработано 6 типовых форм первичных документов.8.Инвентаризация имущества, основных средств и ТМЦ проводится в период с 01.11.2014г. по 01.12.2014г.9.Контроль ведётся постоянно.10.Учёт ведётся постоянно.11.По штатному расписанию в учреждении заняты 98,25 шт.единицы.По состоянию на 01.11.2014г. начислено заработной платы за счёт субсидий на выполнение гос.задания 17426600руб.,За счёт собственных средств 275800руб. Страховые взносы начислены в размере 30,2% от начисленной зар.платы.12.Оклады устанавливаются согласно штатного расписания, утверждённого от 01.09.2014г.13.Меры принимаются, проводятся внеплановые ревизии, недостачи не установлены.14.Ведётся контроль за поступлением и расходованием финансовых средств учреждения.15. Штатные единицы заняты согласно штатного расписания.16.Бухгалтерские документы согласно учётной политике хранятся 5 лет.17.По мере обращения работникам предоставляется нужная информация.18. Разработано положение о бухгалтерии и утверждено приказом №182 от 18.07.2014г. В подчинении находятся 2 бухгалтера.19.Должностные инструкции имеются.20.Учёт ведётся по мере поступления авансовых отчётов и оформляется в журнале операций № 3.21.Учёт ведётся по мере поступления счетов от организаций, оказывающих услуги и предоставляющие ТМЦ и основные средства, оформляется в журнале операций №4.Акты сверок подписываются по окончании года.22.Амортизация по основным средствам начисляется ежемесячно.23.Бухгалтерска отчётность сдаётся путём размещения на сайте Минфина в программе Свод Смарт и предоставлением главным бухгалтером лично в Министерство труда и социальной защиты. | 1.Производится выдача расчётных листков по мере обращения сотруд-ников 1 раз в месяц после начис-ления заработной платы.2.Производится выдача справок сотрудникам по форме 2 НДФЛ по мере обращения.3.Производится выдача справок в центр занятости населения по мере обращения сотрудников.4.Производится подготовка и предоставление информации по поручению директора учреждения.5.Осуществляется выполнение поручений по запросам из вышестоящих органов (Министерство труда и социальной защиты, ОСЗН, налоговой инспекции, инспекции по труду).  |

**Специалисты, обеспечивающие административно-хозяйственную деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Функционал( категория) | Объем | Дополнительные обязанности |
| Бухгалтер | 1.Операции по приему, учету, хранению денежных средств (в том числе прием денежных средств и обработка документов от соц. участковых специалистов по всем поселениям)2.Передает в сбербанк и забирает из сбербанка документацию3.Сдача и получение по оформленным документам в соответствии с установленным порядком денежных средств в сбербанке для осуществления кассовых операций4.На основе приходных и расходных документов делает отчет кассира5.Сверяет фактическое наличие денежных сумм с отчетом кассира6.Формирует мемориальный ордер №1 Касса, подбирает документы и сшивает7.Создает платежные поручения для перечисления платежей.Формирует их и отправляет через программу СУФД8.Принимает выписки по банку, подбирает документы подтверждающие расходы средств.9.Перечисляет заработную плату и другие денежные средства на карты сотрудников через систему ДБО «Сбербанк Биснес ОнЛ@йн» | 1.В кассе с начала года и по 20.11.2014г прошло 2339554,43(руб) денежных средств, из них принято и сдано на счет по социальным услугам-474898,03 2.Денежные средства сданы по объявлениям на взнос наличными – 63шт3.Получено денежных средств по заявке на наличку-36шт в данное время работаем с банковской картой4. По кассе прошло приходных документов-970штРасходных документов-271 штЗаявок на кассовый расход по оплате -840шт | 1.Справка о сдачи денежных средств за социальные услуги по каждому социальному работнику-25числа каждого месяца2.Справку о поступлении денежных средств- 1числа каждого месяца3.Отчетность в органы госстатистики, 4.Отчетность в фонд социального страхования5.Отчетность в пенсионный фонд, 6.Отчетность в органы федеральной налоговой службы  Отправка отчетности осуществляется через программу «Контур-экстерн» |
| Бухгалтер | 1.Операции по приему, учету, хранению денежных средств (в том числе прием денежных средств и обработка документов от соц. участковых специалистов по всем поселениям)2.Передает в сбербанк и забирает из сбербанка документацию3.Сдача и получение по оформленным документам в соответствии с установленным порядком денежных средств в сбербанке для осуществления кассовых операций4.На основе приходных и расходных документов делает отчет кассира5.Сверяет фактическое наличие денежных сумм с отчетом кассира6.Формирует мемориальный ордер №1 Касса, подбирает документы и сшивает7.Создает платежные поручения для перечисления платежей.Формирует их и отправляет через программу СУФД8.Принимает выписки по банку, подбирает документы подтверждающие расходы средств.9.Перечисляет заработную плату и другие денежные средства на карты сотрудников через систему ДБО «Сбербанк Биснес ОнЛ@йн»  | Приобретено материальных запасов по состоянию на 20 ноября за период с января по ноябрь 2014г.:- Продуктов питания на сумму 1 359 894,73руб.- Медикаментов на сумму 48 855,98 руб.- ГСМ на сумму 399 081,38 руб;- Прочих материальных запасов на сумму 2 376 268,91 руб.Списано на нужды учреждения материальных запасов по состоянию на 20 ноября за период с января по по ноябрь 2014г.:- Продуктов питания на сумму 1 512 946,05 руб.;- Медикаментов на сумму 77294,83 руб.;- ГСМ на сумму 391 850,02 руб.;- Прочих материальных запасов на сумму 2 295 136,53 руб.За период с января по ноябрь 2014г. было передано имущество в:- ГАУСО «Петровск- Забайкальский комплексный центр социального обслуживания «Ветеран»Забайкальского края» на общую сумму 204 400,2 руб.;- ГУСО «Малетинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония» Забайкальского края» на общую сумму 195 820 руб.;За период с января по ноябрь 2014г. ;- Было приобретено основных средств на сумму 16 999 руб.;- Безвозмездно получено основных средств на сумму 1539 913 руб.-За период с января по ноябрь 2014 г. было рассчитано 329 меню- требований по выдаче продуктов питания- Инвентаризация проводится с 1 января по 1 декабря 2014г.- За период с января по ноябрь 2014г. было выдано 207 путевых листов- За период с сентябрь по октябрь 2014 г. было приобретено хлебобулочных изделий на сумму 20 980,25 руб. , молочной продукции на сумму 4 395 руб. | - Выполнение отдельных поручений директора (сбор информации по пчеловодству с января по ноябрь 2014 г.; составление отчёта по приходу продуктов питания на период с января по ноябрь 2014г.) |
| Экономист | Организация и планирование перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, разработка бизнес-планов, экономический анализ и учёт показателей хозяйственной деятельности учреждения и его подразделений, разработка нормативов материальных, трудовых и финансовых затрат, сдача периодической отчетности в министерство, дополнительная информация по запросу министерства, договорная деятельность (не менее 120 договоров), работа в аттестационной комиссии, выполнение служебных поручений директора. | С начало года подготовлен план ФХД, подготовлен и размещен на сайте план -график закупок, 8 заявок подготовлены и направлены в Департамент Государственных закупок Забайкальского края (по 5 из которых проведены аукционы, 3 отозваны по причине внесения изменений в 44 ФЗ,заключено и размещено на сайте 3 государственных контракта, закрыто 4 контракта, заключено 120 договоров, своевременно размещена на сайте bus.gov.ru информация об учреждение | Исполнение обязанностей контрактного управляющего (составление плана – графика, работа в программе АРМ Заказчика, ведение информации на сайтах по закупочной деятельности по 44-ФЗ), подготовка распоряжений по основной деятельности. |

Обслуживающий персонал

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Функционал (категория) | Объем  | Дополнительные обязанности |
| 1 ст. кухонного рабочего |   |  |  |
| 1 ставка рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |  |  |  |
| 3 ставки сторожа-вахтера |  |  |  |
| 1 ст. уборщик служебных помещений |  |  |  |
| 1 ст. подсобный рабочий |  |  |  |
| 1 ст. кастелянша |  |  | Стирка белья. |