

**ДЕПАРТАМЕНТ НАУКИ І ОСВІТИ**

**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

**«Ізюмський регіональний центр**

**професійної освіти»**

**НАКАЗ**

**м. Ізюм**

**29.05.2018 № 71**

**Про виконання листа доручень**

**заступника директора Департаменту**

**науки і освіти ХОДА за підсумками**

**наради директорів ПТНЗ від 23.05.2018**

На виконання листа Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації від 23.03.2018 №01-30/2331 за результатами наради директорів ПТНЗ від 23.05.2018,

НАКАЗУЮ:

1. Заступникам директора з НВР Солов'ю О.В., з НВихР Машкову О.М., з НР Чуповій В.В., старшому майстру Філатову О.Ф., завідуючому господарством Нікіфорову В.Я., техніку Павловій Н.В., головному бухгалтеру Стрільцовій Д.А., методисту Короткому С.П., інженеру – електроніку Конрадію О.В., інспектору з кадрової роботи Булавенко Ю.І., секретарю учбової частини Дегтярьовій А.А. забезпечити безумовне виконання заходів в зазначені терміни:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Прийняті рішення** | **Термін** | **Відмітка закладу про виконання** |
| 1 | Проаналізувати стан підготовки учнів до обласних Конкурсів фахової майстерності з предметів професійної підготовки у навчальному закладі на засіданнях методичних комісій та педрадах. | До 01.09.2018 | Соловей О.В.Філатов О.Ф. |
| 2 | Розробити план заходів щодо підвищення якості професійної підготовки учнів. | До 01.10.2018 | Соловей О.В.Філатов О.Ф. |
| 3 | Посилити контроль за своєчасним внесенням і актуальністю даних, які розміщуються в ЄДЕБО. | Постійно | Соловей О.В.Дегтярьова А.А.Конрадій О.В. |
| 4 |  Своєчасно відслідковувати новини в ЄДЕБО. | Постійно | Соловей О.В.Дегтярьова А.А.Конрадій О.В. |
| 5 | Надати до відділу науки, вищої та професійної освіти звіт щодо обігу бланків документів про професійну освіту державного зразка (Бєлкіна Н.В., тел. 705 02 90). | Постійно | Соловей О.В. |
| 6 | Забезпечити своєчасну підготовку навчального закладу до нового навчального року та сталого функціонування в осінньо-зимовий період 2018-2019 років. | До 22.08.2018 | Колесник Л.В.Соловей О.В.Машков О.М.Чупова В.В.Нікіфоров В.Я.Філатов О.Ф. |
| 7 | Надати до відділу науки, вищої та професійної освіти копії заходів про підготовку навчального закладу до нового навчального року та сталого функціонування в осінньо-зимовий період 2018-2019 років. | До 24.06.2018 | Колесник Л.В.Нікіфоров В.Я.Павлова Н.В. |
| 8 | Провести роботу щодо своєчасного отримання дозвільних документів на роботу котелень в зимовий період. | До 20.09.2018 | Нікіфоров В.Я Павлова Н.В. |
| 9 | Проводити роботу, спрямовану на постійне підтримання власних і прилеглих територій у належному санітарному і естетичному стані. | Постійно | Колесник Л.В. |
| 10 | Забезпечити своєчасні розрахунки за захищеними статтями видатків, освоєння затверджених лімітів за помісячним розподілом. | Протягом 2018 року | Стрільцова Д.А. |
| 11 | Дотримуватися затверджених лімітів використання енергоносіїв у натуральних вимірах. | Протягом 2018 року | Філатов О.Ф. |
| 12 | Забезпечити дотримання суворої фінансово-бюджетної дисципліни, вживати заходів по запобіганню фінансовим порушенням та встановити контроль за ефективним, результативним, цільовим використанням бюджетних коштів. | Постійно | Колесник Л.В.Стрільцова Д.А. |
| 13 | Забезпечити реєстрацію в територіальних казначействах зобов’язань за затвердженими лімітними призначеннями 2018 року. | Постійно | Стрільцова Д.А. |
| 14 | Терміново вжити дієвих заходів щодо відшкодування порушень фінансово-господарської дисципліни за результатами ревізій минулих періодів. Інформацію про проведену роботу надати до відділу економіки, фінансування та бухгалтерського обміну управління ресурсного забезпечення Департаменту - головному бухгалтеру (Ковальова С.К., тел. 705 03 23). | До 01.07.2018 | Колесник Л.В. |
| 15 | Своєчасно надавати відділу науки, вищої та професійної освіти документи щодо працевлаштування випускників 2018 року із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (Додаток 1). | До 15.06.2018 | Машков О.М. |
| 16 | Надати до відділу науки, вищої та професійної освіти інформацію щодо випуску, видачі документів про освіту, працевлаштування випускників 2017/2018 навчального року, в тому числі дітей-сиріт (Додаток 2) | До 01.06.2018, 15.06.2018 | Соловей О.В.Машков О.М. |
| 17 | Надати до відділу науки, вищої та професійної освіти інформацію про використання навчальним закладом матеріально-технічної бази (оренда) (Додаток 3, 4, 5). | До 24.06.2018 | Стрільцова Д.А. |
| 18 | Надавати до відділу науки, вищої та професійної освіти інформацію щодо навчання в навчальному закладі осіб, переміщених із тимчасово окупованих територій Луганської та Донецької областей (Додаток 6, 7). | Щоп’ятниці | Машков О.М. |
| 19 | Ужити заходів щодо організації оздоровлення учнів навчального закладу із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. | Травень-червень 2018 року | Машков О.М. |
| 20 | Надавати відділу науки, вищої та професійної освіти звітну інформацію (у паперовому вигляді) щодо оздоровлення учнів навчального закладу із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (Додаток 8). | До 17.06.2018, 15.07.2018, 19.08.2018, 05.06.2018 | Машков О.М. |
| 21 | Надати до відділу науки, вищої та професійної освіти копії договорів на оздоровлення учнів навчального закладу із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. | До 05.06.2018 | Машков О.М. |
| 22 | Забезпечити дотримання громадського порядку та збереження життя і здоров’я учнів під час проведення урочистих заходів з нагоди випуску. | 24-30.06.2018 | Колесник Л.В.Машков О.М. |
| 23 | Тримати на контролі питання замовлення, видачі та обліку документів про професійно-технічну освіту та загальну середню освіту державного зразка. | Вчасно | Колесник Л.В. |
| 24 | Надати до відділу науки, вищої та професійної освіти інформацію щодо оновлення баз даних учнів пільгового контингенту станом на 01.07.2018 (Додаток 9, 10). | До 01.07.2018 | Соловей О.В. |
| 25 | Забезпечити виконання законодавства України про відпустки. | Постійно | Колесник Ю.І.Булавенко Ю.І. |
| 26 | Тримати на контролі функціонування та своєчасність оновлення інформації на веб-сайті ДНЗ «Ізюмський РЦПО» . | Постійно | Конрадій О.В. |
| 27 | Забезпечити функціонування та наповнення розділів сайтів, відповідно до чинного законодавства. | Постійно | Конрадій О.В.Соловей О.В.Машков О.М.Чупова В.В. |
| 28 | Забезпечити щотижневе розміщення новин на сайті навчального закладу . | Постійно | Конрадій О.В.Соловей О.В.Машков О.М.Чупова В.В. |
| 29 | Забезпечити висвітлення на сайтах оперативних інформацій, що стосуються зовнішнього незалежного оцінювання в Харківській області | До 01.09.2018 | Чупова В.В. |
| 30 | Заповнювати на інформаційно-довідковому порталі ПТО модуль щодо відвідування занять учнями навчального закладу. | Щосереди до 10.00 год. | Машков О.М. |
| 31 | Вжити заходів щодо стану оформлення державних актів на право постійного користування земельними ділянками та надавати інформацію до відділу науки, вищої та професійної освіти (Волік І.М.) | Щомісяця до 25 числа | Колесник Л.В.Короткий С.П. |
| 32 | Надати до відділу науки, вищої та професійної освіти для погодження Правила прийому на 2018 рік. | Негайно | Колесник Л.В. |

2.Секретарю Левченко Г.П. забезпечити надання інформації щодо виконання листа доручень за відповідними пунктами до Департаменту науки і освіти та поставити виконання пунктів даного наказу на контроль.

3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ДНЗ «Ізюмський

регіональний центр

професійної освіти» Л.В.Колесник

Юрисконсульт: В.І.Бондаренко

Підготував: Соловей О.В.

З наказом ознайомлені:

Соловей О.В.

Машков О.М.

Чупова В.В.

Філатов О.Ф.

Короткий С.П.

Стрільцова Д.А.

Нікіфоров В.Я.

Павлова Н.В.

Булавенко Ю.І.

Конрадій О.В.

Дегтярьова А.А.

Левченко Г.П.