

**План работы на июнь 2019 г.**

<b>№</b>	<b>Вид работы/действий</b>	<b>Сроки</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Ответственное лицо</b>
<b>Учебная работа</b>				
1.	Проведение зачетно-экзаменационной сессии 2018-2019 уч.г.	июнь	Смирнова Л.Н. Хайруш Н.Н.	Хайруш Н.Н.
2.	Оформление документации по итогам зачетно-экзаменационной сессии 2018-2019 уч.г.	июнь	Смирнова Л.Н. Хайруш Н.Н.	Хайруш Н.Н.
3.	Подготовка преддипломных ведомостей для студентов 4 курса СПО и ВПО	июнь	Смирнова Л.Н. Хайруш Н.Н.	Хайруш Н.Н.
4.	Подготовка и оформление дипломной документации для студентов 4 курса СПО и ВПО	июнь	Смирнова Л.Н. Хайруш Н.Н.	Хайруш Н.Н.
5.	Подготовка и оформление личных дел выпускников факультетов СПО и ВПО для передачи в архив по окончанию нормативного срока обучения	июнь	Смирнова Л.Н. Хайруш Н.Н.	Хайруш Н.Н.
6.	Подготовка протоколов ГЭК к Государственной итоговой аттестации, работа с секретарями ГЭК	июнь	Митрофанова В.И. Мищенко О.В. Виноградова И.В.	Хайруш Н.Н.
7.	Проведение Государственной итоговой аттестации на факультетах СПО и ВПО	июнь	Вихорева Т.Г. Дец Н.И. Хайруш Н.Н. Смирнова Л.Н.	Осадчая О.Ю.
8.	Оформление документации для личных дел студентов СПО и ВПО	постоянно	Хайруш Н.Н. Смирнова Л.Н.	Хайруш Н.Н.
9.	Работа с архивными документами	постоянно	Хайруш Н.Н. Смирнова Л.Н.	Хайруш Н.Н.
10.	Оформление алфавитных книг по СПО и ВПО	постоянно	Хайруш Н.Н. Смирнова Л.Н.	Хайруш Н.Н.
11.	Предоставление отчетов	постоянно	Хайруш Н.Н. Смирнова Л.Н.	Хайруш Н.Н.
12.	Распределение аудиторного фонда (конц. зал, ауд. 102) для проведения учебных занятий и мероприятий	постоянно	Хайруш Н.Н.	Хайруш Н.Н.
13.	Внесение сведений о выданных дипломах в базу ФРДО (федеральный реестр документов об образовании)	июнь	Хайруш Н.Н.	Хайруш Н.Н.
14.	Осуществление контроля учебной и рабочей дисциплины	июнь	Вихорева Т.Г.	Вихорева Т.Г.

			Хайруш Н.Н.	Хайруш Н.Н.
15.	Корректировка нагрузки преподавателей в случае изменения контингента. Ведение документации, отражающей изменение нагрузки преподавателей	постоянно	Трубакова И.И.	Вихорева Т.Г.
16.	Проверка журналов преподавателей	постоянно	Трубакова И.И.	Трубакова И.И.
17.	Составление приказов на оплату преподавателей/концертмейстеров внешних совместителей	01 – 15 июнь	Трубакова И.И.	Трубакова И.И.
18.	Оформление документации факультета ДО при поступлении заявлений на обучение по программам ДО	постоянно	Трубакова И.И.	Трубакова И.И.
19.	Ведение учета участия студентов консерватории в научно-творческих мероприятиях	постоянно	Трубакова И.И.	Трубакова И.И.
20.	Ведение журналов участия преподавателей консерватории в научно-творческих мероприятиях	постоянно	Трубакова И.И.	Трубакова И.И.
21.	Исполнение заданий комитета по культуре администрации Волгограда	постоянно	Вихорева Т.Г. Хайруш Н.Н. специалисты учебного отдела	Вихорева Т.Г. Хайруш Н.Н.

#### Административно-хозяйственная работа

1.	Взаимодействие с контрагентами (в части получения первичных учетных документов и их подписания)	постоянно	Шойхет А.Г.	Сидоров В.Н.
2.	Обеспечение хозяйственной деятельности Консерватории	постоянно	Шойхет А.Г.	Сидоров В.Н.
3.	Контроль за техническим обслуживанием автоматических систем пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре, охранной сигнализацией и пожарных кранов	постоянно	Шойхет А.Г.	Сидоров В.Н.
4.	Проведение мероприятий по профилактике антитеррористической и пожарной безопасности и усилению	постоянно	Шойхет А.Г.	Сидоров В.Н.
5.	Устранение замечаний надзорных ведомств	постоянно	Шойхет А.Г.	Сидоров В.Н.

#### Финансово-экономическая работа

1.	Отчетность за 2019 г., ежемесячная, еженедельная, отчетность в органы Росстата и в ГРБС, выполнение запросов ГРБС, работа с ГРБС по финансовому состоянию	постоянно	Руководитель финансово-экономической	Руководитель финансово-экономической
----	---	-----------	--------------------------------------	--------------------------------------

	учреждения и другим вопросам, текущая работа (контроль, анализ кассового плана, графиков выплаты субсидий, расходов-доходов, расчеты стоимости платных услуг и пр. расчеты, контроль и анализ штатов, фонда оплаты труда, заработной платы), подготовка договоров по платным образовательным услугам, аренде, ГПХ	на время вакансии	группы Гуцол И. Л.	группы Гуцол И. Л.
2.	Заключение договоров с контрагентами (44-ФЗ; 223-ФЗ), внесение информации о заключенных договорах в АЦК-Мунзак и АЦК-финансы,	постоянно	Бухгалтерская служба и финансово- экономическая группа	Руководитель финансово- экономической группы Гуцол И. Л.