

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное негиповое профессиональное
образовательное учреждение Ленинградской области
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

ПРИКАЗ

19.01.2022

№ 01.1-06/4н

г. Всеволожск

**О назначении лиц, ответственных за исполнение государственного задания №26 на
2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов**

В целях исполнения распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 27.12.2021 года №3317-р «Об утверждении государственных заданий на оказание государственных услуг на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов государственным профессиональным образовательным организациям и образовательным организациям высшего образования Ленинградской области, подведомственных комитету общего и профессионального образования Ленинградской области» (далее - Распоряжение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Приказ №01.1-06/135пр от 12.10.2021 «О назначении ответственных лиц за исполнение государственного задания № 28 на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов».
2. Обеспечить выполнение государственного задания утвержденного распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 27.12.2021 года №3317-р «Об утверждении государственных заданий на оказание государственных услуг на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.
3. Назначить ответственным лицом:
 - 3.1. За реализацию адаптированных основных образовательных программ профессионального обучения в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (в соответствии с разделом 1 части 1 государственного задания №26 на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов) заместителя директора по учебно-производственной работе;
 - 3.2. За организацию проживания инвалидов и граждан с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) в период обучения в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (в соответствии с разделом 2 части 1 государственного задания №26 на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов) заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
 - 3.3. За организацию сопровождаемого проживания инвалидов и граждан с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) получивших образовательную услугу в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (в соответствии с разделом 3 части 1 государственного задания №26 на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов) заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
 - 3.4. За сопровождение трудоустройства инвалидов и граждан с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) получивших образовательную услугу в ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» (в соответствии с разделом 4 части 1 государственного задания №26 на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов) начальника отдела по взаимодействию с работодателями и трудоустройству.
4. Ответственным лицам обеспечить выполнение государственного задания утвержденного распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области в соответствии с:

– Порядком и тарифами реализации мероприятия по сопровождаемому трудоустройству выпускников (утвержденный приказом комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 15.04.2021 № 10, с внесенными изменениями от 28.10.2021 №39).

– Порядком по предоставлению услуг по сопровождаемому проживанию граждан, имеющих нарушения интеллектуального и психического развития (утвержденный приказом комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 11.10.2021 № 36).

5. Установить, что ответственные лица:

– обеспечивают своевременную и качественную разработку проектов локальных нормативных актов и иных документов, требуемых для выполнения соответствующего раздела государственного задания, согласно утвержденному порядку предоставления услуг;

– обеспечивают своевременную передачу документов для отражения в бухгалтерском учете;

– обеспечивают полноту, достоверность и актуальность данных, содержащихся в документах по соответствующим направлениям деятельности;

– обеспечивают в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставление главному бухгалтеру данных о выполнении соответствующего раздела государственного задания, для формирования единого отчета об исполнении государственного задания.

6. Назначить главного бухгалтера ответственным, за предоставление на утверждение руководителю Учреждения, единого отчета об исполнении государственного задания, в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

7. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе ежемесячно, отдельным распоряжением закреплять ответственного работника подразделения, за гражданами, в рамках реализации услуг по сопровождаемому проживанию граждан, имеющих нарушения интеллектуального и психического развития.

8. Начальнику отдела по взаимодействию с работодателями и трудоустройству ежемесячно, отдельным распоряжением закреплять ответственного работника отдела, за выпускниками в рамках реализации мероприятия по сопровождаемому трудоустройству.

9. Установить, что заместитель директора по учебно-воспитательной работе и начальник отдела по взаимодействию с работодателями и трудоустройству:

– обеспечивают предоставление ежемесячно не позднее последнего рабочего числа месяца отчетов об оказанных услугах каждого ответственного работника.

10. Утвердить форму отчета об оказанных услугах (Приложение №1, Приложение №2).

11. Специалисту по связям с общественностью опубликовать копию документа (в формате pdf), указанного в пункте 1 настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ».

12. Ведущему специалисту по управлению документацией ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц, согласно листу ознакомления.

13. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И. Г. Дрозденко

ОТЧЕТ за « _____ » 202_ года
 (отчетный период)

Об оказании услуг по дополнительному соглашению к трудовому договору
 № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Ленинградская область
 г. Всеволожск

« _____ » _____ 202__ г.

Гражданин (ка) РФ _____ именуемый (ая)
 (Ф.И.О. полностью)

в дальнейшем «Работник», составил (ла) настоящий Отчет о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Дополнительного соглашения к трудовому договору № _____ от « _____ » _____ 20__ г. Работник оказал в рамках реализации мероприятий по сопровождаемому трудоустройству выпускников, имеющим нарушения интеллектуального и психического развития следующие услуги:

№ п/п	Ф.И.О. выпускника/гражданина, имеющего нарушения интеллектуального и психического развития	Наименование и количество реализованных услуг за отчетный период							Итого количество услуг на человека
Итого:									

* Используемые сокращения:

-
-
-

Отчет составил: _____ / _____ /

Отчет принял:

Ответственный руководитель отделения _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /

ОТЧЕТ за « _____ » 202_ года
(отчетный период)

Об оказании услуг по дополнительному соглашению к трудовому договору
№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Ленинградская область
г. Всеволожск

« _____ » _____ 202__ г.

Гражданин (ка) РФ _____ именуемый (ая)
(Ф.И.О. полностью)

в дальнейшем «Работник», составил (ла) настоящий Отчет о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Дополнительного соглашения к трудовому договору № _____ от « _____ » _____ 20__ г. Работник оказал в рамках реализации мероприятий по сопровождаемому проживанию граждан, имеющих нарушения интеллектуального и психического развития следующие услуги:

№ п/п	Ф.И.О. выпускника/гражданина, имеющего нарушения интеллектуального и психического развития	Наименование и количество реализованных услуг за отчетный период					Итого количество услуг на человека
		Соц. бытовые	Соц. правовые	Соц. медиц.	Соц. психол.	Соц. педагог.	
Итого:							

Отчет составил: _____ / _____ /







Отчет принял: _____ / _____ /

Ответственный руководитель отделения _____ / _____ /

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»**

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПРИКАЗОМ



**О назначении ответственных лиц, за исполнение государственного задания №26
на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов**

ФИО и должность лица	Дата ознакомления	Подпись
Зам. директора по учебно-производственной работе Е. В. Степанова		
Зам. директора по учебно-воспитательной работе Ю. С. Миллер		
Главный бухгалтер Ю.С. Конкина		
Начальник отдела по взаимодействию с работодателями и трудоустройству К.А. Ваховская		
Ведущий специалист по управлению документацией Т. А. Коршунова		
Специалист по связям с общественностью В. В. Морозов		

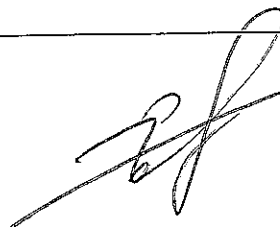
**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НЕТИПОВОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА ПРИКАЗА

**О назначении ответственных лиц, за исполнение государственного задания №26 на
2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов**

ФИО и должность лица, осуществляющего согласование	Отметка о согласовании (согласовано / не согласовано) Краткое изложение причин отказа в согласовании	Дата согласования	Подпись
Заместитель директора по учебно- производственной работе Е.В. Степанова	<i>Согласовано</i>		
Заместитель директора по учебно- воспитательной работе Ю.С. Миллер	<i>Согласовано</i>		

Инициатор проекта:
Начальник правового отдела



А.А. Багдасарян