Приложение 1

к постановлению администрации города Армянска

от 29.05.2017 №377

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| 1 | Подготовка документов в комитет конкурентной политики | апрель-май  2017г. | Администрация города Армянска |
| 2 | Передача здания и земельного участка администрации города Армянска, с целью реконструкции здания. | июнь 2017г. | Сектор муниципального имущества и жилищных вопросов **администрации города Армянска,**  руководитель МБДОУ №1 «Светлячок» города Армянска |
| 3 | Обеспечить организацию работы по распределению групп воспитанников МБДОУ №1 «Светлячок» в другие, действующие дошкольные образовательные учреждения города Армянска, с этой целью:  -составить перечень принимающих дошкольных образовательных учреждений, в которые будут переводиться группы воспитанников на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. | май-август  2017г. | Отдел образования администрации города Армянска,  Руководитель МБДОУ №1 «Светлячок» города Армянска, руководители дошкольных образовательных учреждений. |
| 4 | Организовать работу по приему заявлений об определении групп воспитанников в дошкольные учреждения и выдаче уведомлений об отчислении воспитанников в порядке перевода на освободившиеся места, в действующих дошкольных учреждениях города Армянска. | май 2017г. | Отдел образования администрации города Армянска,  руководитель МБДОУ №1 «Светлячок» города Армянска. |
| 5 | После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников издать распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода. Передать в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников. | май 2017г | Руководитель МБДОУ №1 «Светлячок» города Армянска. |
| 6 | С родителями (законными представителями), написавшими заявление о переводе, расторгнуть договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. | май 2017г. | Руководитель МБДОУ №1 «Светлячок» города Армянска |
| 7 | Провести инвентаризацию основных средств и материальных запасов с целью определения целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления. | май 2017г. | руководитель МБДОУ №1 «Светлячок» города Армянска, главный бухгалтер «ЦФХМСДОУ» |
| 8 | Разработать мероприятия по вывозу и передачи на сохранение имущества  учреждения, определить материально - ответственное лицо. | май - июнь 2017г. | руководитель МБДОУ №1 «Светлячок» города Армянска,  Отдел образования администрации города Армянска |
| 9 | Обеспечить сохранность документации на период реконструкции в предоставленном помещении. | май – до окончания реконструкции  2017г. | Руководитель МБДОУ №1 «Светлячок» города Армянска |
| 10 | Проведение разъяснительной работы с работниками МБДОУ №1 «Светлячок» в связи с приостановлением деятельности дошкольного учреждения:  1.Уведомить работников о предстоящем изменении условий труда.  2.Внести изменения в график отпусков;  3. Издать приказ об изменении условий оплаты труда. | до 15.05.2017г | Руководитель МБДОУ №1 «Светлячок» города Армянска |
| 11 | На основании предоставленных документов заведующим принимающих МБДОУ заключить договора с родителями (законными представителями) воспитанников и после заключения договора издать распорядительный акт о временном зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с приостановлением деятельности МБДОУ «Детский сад № 1«Светлячок» города Армянска. | май-август 2017г. | Руководители МБДОУ города Армянска. |
| 12 | Подготовить документы на расторжение договоров на поставку услуг с дошкольным образовательным учреждением | май 2017г | Руководитель МБДОУ №1 «Светлячок» города Армянска |
| 13 | Предоставить список сотрудников, которые будут работать в период реконструкции здания, списки сотрудников, находящихся в простое по причинам, не зависящим от работодателя и работника. | май 2017г | Руководитель МБДОУ №1 «Светлячок» города Армянска |
| 14 | Предоставить в Отдел образования администрации города Армянска расчеты на выделение бюджетных ассигнований на принятие новых расходных обязательств, в части оплаты труда сотрудникам, находящимся в простое по вине работодателя, согласно ст.157 ТКРФ (время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника) и сокращение бюджетных ассигнований, высвобождающихся в связи с приостановлением деятельности учреждения. | до 01.06.2017 | Руководитель МБДОУ №1 «Светлячок» города Армянска,  главный бухгалтер «ЦФХМСДОУ» |
| 15 | Направить предложения главе администрации города Армянска и Финансовому управлению администрации города Армянска о перераспределении бюджетных ассигнований по учреждению, в связи с приостановлением его деятельности. | до 01.06.2017г | Отдел образования администрации города Армянска |
| 16 | Организовать работу по внесению соответствующих изменений в бюджет городского округа Армянск на 2017 год и представлению на рассмотрение в Армянский городской совет. | июнь 2017г | Финансовое управление администрации города Армянска |
| 17 | Определить место работы руководителю МБДОУ № 1 «Светлячок» на период реконструкции здания. | май 2017г | Отдел образования администрации города Армянска |

**Заместитель главы администрации Э.А.Мироненко**

**Начальник Отдела образования В.Э.Ужитча**к