

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования городского округа Самара
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»
(МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 12»)

РОССИИ, 443099, г. Самара, ул. Пионерская, 6
тел. (846) 332-23-14, факс (846) 340-73-18, e-mail: samgamusic12@bk.ru

10 января 2023 г. № 1
на № 04-02/1-02/1-00-01/4438 от 13.12.2022.

Заместителю главы городского округа Самара –
руководителю Департамента финансов Администрации
городского округа Самара

Даниловой О.А.

Уважаемая Оксана Александровна!

Администрация МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 12» направляет Вам информацию о выполнении требований, указанных в Представлении № 36 от 13 декабря 2022 года.

Во исполнение пунктов Представления проведены следующие мероприятия:

пункт представ-ления	Требования Департамента финансов	Информация о выполнении требований предписания
1.	Принять меры по устранению причин и условий нарушения требований п. 54 Приказа Минфина России от 27.02.2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» и п. 93 Приложения № 2 к Приказу Минфина РФ от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» в части отражения	Главным бухгалтером Ворониной А.Е., бухгалтером первой категории Чибирёвой С.С., бухгалтером первой категории Пантелеевой Е.В. изучены Приказ Минфина России от 27.02.2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», Приказ Минфина РФ от 16.12.2010г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкции по его применению» с целью достоверного отражения данных о дебиторской и кредиторской задолженности учреждений при введении и составлении бухгалтерской отчетности. Во время отчетности за 2 квартал 2021 года, была исправлена ошибка прошлого периода и внесены изменения по соответствующим счетам с отражением

11.01.2023

	<p>в бухгалтерском учете дебиторской задолженности на сумму недополученной субсидии.</p>	<p>исправительных бухгалтерских записей в бухгалтерском учете в сумме недофинансирования 2020 года на сумму 75 440,38 руб.</p>
2.	<p>Принять меры по устранению причин и условий нарушения п.37 положения о порядке формирования выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Самара и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденное постановлением Администрации городского округа Самара от 27.12.2010 № 1826 в части составления отчетов по выполнению муниципального задания.</p>	<p>В ДМШ 12 с целью устранения причин и условий нарушения издан локальный акт (Приказ от 21.12.2022 № 110), регламентирующий порядок составления отчетов о выполнении муниципального задания с целью недопущения фактов составления указанных отчетов без соответствующих первичных документов, подтверждающих его исполнение (копия приказа прилагается).</p>
3.	<p>Принять меры по устранению причин и условий размещения недостоверных сведений по наличию вакансий на Интерактивном портале занятости населения Самарской области.</p>	<p>1. Издан приказ от 21.12.2022 № 109, регламентирующий порядок размещения сведений о наличии вакансий на Интерактивном портале «РаботаРоссии» (копия прилагается). 2.23.12.2022 года на Интерактивном портале «РаботаРоссии» размещены вакансии педагогических работников, на которые планируется принять работников педагогического состава (копии документов прилагаются).</p>
4.	<p>Принять меры по устранению причин и условий нарушения п. 4.1 и п. 4.3 Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 237, в части соблюдения сроков хранения документов.</p>	<p>Изучив Инструкцию по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 237, в части соблюдения сроков хранения документов (п.4.1. и п.4.3.) сроки уничтожения документов будут исчислять календарным годом (т.е. с 01 января по 31 декабря). <u>Мероприятия:</u> 1. Приказом директора от 21.12.2022 года № 111 назначено ответственное лицо за составление ежегодной номенклатуры дел ДМШ № 12 с определением сроков хранения документов (копия приказа прилагается); 2. Приказом директора ДМШ № 12 от 22.12.2022 года № 112 утверждена Номенклатура дел на 2023 год (копия приказа прилагается); 3. Разработано и введено в действие Положение об экспертной комиссии МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 12» (копия приказа № 112ПЭК от 21.12.2022г. прилагается); 4. Приказом директора ДМШ № 12 от 22.12.2022 года № 112/ЭК утвержден состав экспертной комиссии МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 12» в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности школы.</p>

<p>5. Принять меры по устранению причин и условий нарушения Приказа № 52н от 30.03.2015, в части ведения установленной унифицированной формы табеля учета рабочего времени преподавателей.</p>	<p>С целью правильного ведения установленной унифицированной формы табеля учета рабочего времени педагогических работников, сотрудниками бухгалтерии и специалистом по кадрам Кортуковой С.В. изучен Приказ Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н. Унифицированная форма 0504421 табеля учета использования рабочего времени педагогических работников, утвержденная приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н, применяется в МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 12» с 01.12.2022 года (копия табеля учета рабочего времени педагогических работников за декабрь 2022 года прилагается).</p>
<p>6. Принять меры по устранению причин и условий нарушения абз.5 пп. «б» п.1 Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», в части превышения часовой нагрузки у преподавателей за счет тарификации консультативных часов сверх установленной педагогической нагрузки.</p>	<p>С целью устранения причин и условий нарушения требований абз.5 пп. «б» п.1 Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», педагогическая нагрузка преподавателей впредь не будет превышать сверх установленной нормы часов (копия тарификационного списка преподавателей на 2022-2023 учебный год прилагается). С 01.01.2023 года будет введена в действие новая редакция Положения «О порядке оформления, реализации и оплате консультационных часов дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств». Консультационные часы по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области музыкального искусства будут проводиться вновь принятыми преподавателями с января 2023 года.</p>
<p>7. Принять меры по устранению причин и условий нарушения требований, установленных «Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н., в части соответствия педагогов квалификационным категориям, образованию и педагогическому стажу.</p>	<p>Заместителем директора по административно-хозяйственной и организационной работы принята на работу Кортукова Светлана Владимировна 11.10.2018 года (приказ о приеме от 11.10.2018 № 58-к), имеющая среднее профессиональное образование по специальности Документационное обеспечение управления и архивоведение, присвоена квалификация специалист по документационному обеспечению управления, архивист (диплом с отличием ГАПОУ Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования им. Е.В. Золотухина», выдан 05.07.2018). За время трудовой деятельности в данной должности Кортукова С. В. в 2019 году прошла профессиональную переподготовку по дополнительной профессиональной программе «Менеджмент образовательной организации», присвоена квалификация «Руководитель образовательной организации». (диплом о профессиональной переподготовке 532407677660, выдан 24.10.2019 г. ООО «Гуманитарные проекты-XXI век»).</p>

	<p>В настоящее время Кортюкова С.В. является студенткой 5 курса ФГБОУ Самарской области «Самарский государственный институт культуры» кафедры менеджмента и экономики культуры.</p> <p>2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Савельева Яна Викторовна имеет среднее профессиональное образование, Саратовское музыкальное училище, преподаватель ДМШ по сольфеджио, музыкальной литературе и общему фортепиано и педагогический стаж работы 23 года. Принята на работу заместителем директора по учебно-воспитательной работе в ДМШ № 12 10.01.2012 года (приказ о приеме от 10.01.2012 № 126). Савельева Я.В. с 01 декабря 2021 г. по 01 апреля 2022 г. прошла профессиональную переподготовку в АНО ДПО «Институт современного образования по программе «Менеджмент в образовании» в объеме 530 часов, присвоена квалификация «Менеджер образовательной организации» (диплом о профессиональной переподготовке 363100393955, выдан 07.04.2022 г.).</p> <p>Заместитель директора по административно-хозяйственной и организационной работе Кортюкова С.В. и заместитель директора по учебно-воспитательной работе Савельева Я.В. обладают достаточным практическим опытом и компетентностью, выполнят качественно и в полном объеме возложенные на них обязанности и соответствует занимаемой должности.</p> <p>Согласно п.9 Раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» I. Общие положения – Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленный в разделе «Требования квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специально подготовку и стаж работы.</p> <p>На основании ст. 8 и ч. 2 (т.е. второго абзаца) ст. 81 Трудового кодекса РФ, а также с учетом мнения представительного органа работников, т.е. профкома образовательного учреждения (ч. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ), в ДМШ № 12 разработано и принято Положение о порядке аттестации заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной и организационной работе ЯМБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 12» на соответствие занимаемой должности, которое утверждено приказом директора от 15.11.2022 № 99/АК.</p> <p>Заместитель директора по АХ и ОР Кортюкова С.В. и заместитель директора по УВР Савельева Я.В. прошли процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности (документы, подтверждающие прохождение аттестации заместителя</p>
--	--

8.	<p>Принять меры по устранению причин и условий нарушения требований раздела 3 учетной политики в части проведения ежегодной инвентаризации активов имущества, учитываемого учреждением на забалансовых счетах, а также обязательств и иных объектов учета.</p> <p>директора по АХ и ОР Кортуковой С.В. и заместителя директора по УВР Савельевой Я.В. прилагаются).</p> <p>Во исполнении п.8 приняты следующие меры:</p> <p>Взят на контроль выполнение требований, установленных учетной политикой ДМШ № 12 части проведения ежегодной инвентаризации активов имущества, учитываемого учреждением на забалансовых счетах, а также обязательств и иных объектов учета.</p> <p>Ежегодная инвентаризация имущества, в том числе и на забалансовых счетах, до 2020 года и с 2021 года проводится ежегодно. Инвентаризация обязательств проводится с контрагентами по состоянию на 01 января ежегодно (Копии актов за 2021 год и 2022 год прилагаются).</p>
----	---

Приложения:

1. Копия приказа № 110 от 21.12.2022 «О назначении ответственных лиц за исполнением муниципального задания»
2. Копия приказа № 109 от 21.12.2022 «О назначении лица, ответственного за работу на портале «РаботаРоссии»
3. Скриншот страницы «РаботаРоссии» ДМШ № 12 о поданных вакансиях
4. Копия приказа № 111 от 21.12.2022 «О назначении ответственных лиц за составление номенклатуры дел ДМШ № 12»
5. Копия приказа № 112 от 22.12.2022 «Об утверждении номенклатуры дел»
6. Копия номенклатуры дел ДМШ № 12
7. Копия приказа № 112/ПЭК от 21.12.2022 «Об утверждении Положения об экспертной комиссии ДМШ № 12»
8. Копия Положения об экспертной комиссии ДМШ № 12
9. Копия приказа № 112/жк от 22.12.2022 «Об утверждении состава экспертной комиссии школы»
10. Копия приказа № 70 от 08.08.2022 «Об утверждении табеля учета рабочего времени и срока его сдачи»
11. Копия табеля учета использования рабочего времени педагогических работников по форме 0504421, утвержденной приказом Минфина России № 52н от 30.03.2015 за декабрь 2022 г.
12. Копия тарификационного списка на 01.09.2022 на 2022 – 2023 учебный год
13. Копия приказа № 113 от 29.12.2022 «Об утверждении Положения о порядке оформления, проведения и оплаты консультативных часов»
14. Копия Положения о порядке оформления, реализации и оплате консультационных часов дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства
15. Копия Положения о порядке аттестации заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной и организационной работе ДМШ № 12 на соответствие занимаемой должности
16. Копия приказа № 99/АК от 15.11.2022 «Об утверждении Положения о порядке аттестации заместителя директора по АХиОР и заместителя директора по УВР на соответствие занимаемой должности»
17. Копия приказа № 99-1/АК от 15.11.2022 «Об утверждении состава аттестационной комиссии по аттестации заместителя директора по АХиОР и заместителя директора по УВР на соответствие занимаемой должности»

18. Копия приказа № 99-2/АК от 15.11.2022 «О направлении на аттестацию на соответствие занимаемой должности заместителя директора по АХиОП и заместителя директора по УВР» (копия заявления Кортуковой С.В., заместителя директора по АХиОП, копии представления на Кортукову С.В., копии заявления Савельевой Я.В., заместителя директора по УВР, копия представления на Савельеву Я.В., копия протокола № 1 заседания аттестационной комиссии, копия листа оценивания на Савельеву Я.В., копия листа оценивания на Кортукову С.В., копия выписки из протокола заседания аттестационной комиссии)
19. Копия приказа № 89/ин от 17.11.2021 «О проведении инвентаризации в ДМШ № 12»
20. Копия акта № 1 о результатах инвентаризации от 23.12.2021
21. Копия приказа № 101/ин от 23.11.2022 «О проведении инвентаризации в ДМШ № 12
22. Копия акта № 1 о результатах инвентаризации от 29.11.2022

Директор



И.Г. Чуракина