

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

Рассмотрено на заседании
Ученого совета университета
«*30*» *02* 2020 г.

(подпись)



**Дополнение к Регламенту работы
Белгородского государственного аграрного университета имени В. Я. Горина
на 2019/2020 учебный год**

СОДЕРЖАНИЕ:

<i>Наименование разделов</i>	<i>Стр.</i>
План работы НТС	3
План работы научных подразделений	3
ПЛАН проведения внутренних проверок на 1 полугодие 2020 года	7
Регламент работы Управления имуществом комплексом	8
План работы Ученого Совета Института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса	9
Регламент работы УНИЦ «АГРОТЕХНОПАРК»	11
План закупки товаров, работ, услуг на 2020 год (на период с 01.01.2020 по 31.12.2020 год) (ФЗ-223)	22
План по выполнению программы информатизации на 2020 год	24

План работы НТС

№	Наименование мероприятия	Дата проведения
1.	Утверждение отчетов тем научных исследований на текущий год за счет источников собственных средств университета	До 25 ноября текущего года
2.	Утверждение отчетов по НИР выполненных за счет средств федерального бюджета и средств ОГАУ Фонд «УНАК»	До 25 декабря текущего года

План работы научных подразделений

№ п.п.	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия
	Отдел организации научных исследований и грантовой работы	
1.	Заслушивание руководителей структурных подразделений и деканов факультетов о проделанной научной работе	Ежемесячно
2.	Проведение фото и видеосъемок в научных подразделениях университета	В течение года
3.	Заключение договоров аспирантами, научными сотрудниками и преподавателями университета с хозяйствующими структурами	В течение года
4.	Проведение ежегодных студенческих конференций совместно с вузами ассоциации аграрных вузов ЦФО	В течение года
5.	Обработка результатов научных исследований, подготовка отчета о выполнении НИР, выполняемых по плану НИР университета и ОГАУ Фонд «УНАК».	Ноябрь-декабрь
6.	Обработка результатов научных исследований, подготовка отчета о выполнении НИР, выполняемых по договорам с хозяйствующими структурами	В течение года
7.	Приглашение студентов университета, студентов ВУЗов России, ближнего и дальнего зарубежья для участия в ежегодной международной студенческой научно-практической конференции	Сентябрь-декабрь
8.	Рассмотрение отчетов о научных исследованиях, выполняемых по плану НИР университета и ОГАУ Фонд «УНАК»	Ноябрь
9.	Утверждение отчетов о научных исследованиях, выполняемых по плану НИР университета и ОГУ	Ноябрь

	Фонд «УНАК»	
10.	Предоставление отчетов о результатах научных исследований, выполняемых по плану НИР университета и ОГАУ Фонд «УНАК», на НТС Департамента АПК	декабрь
11.	Предоставление плана НИР университета, финансируемой из бюджета области, на НТС Департамента АПК	Декабрь
12.	Проведение областного фестиваля науки	Сентябрь-октябрь
13.	Проведение тематических научных конференция по итогам НИР университета	Октябрь-декабрь
14.	Предоставление плана НИР ОГАУ Фонд «УНАК», финансируемой из бюджета области, на НТС Департамента АПК	Ноябрь-декабрь
15.	Рассмотрение отчетов о научных исследованиях, выполняемых по договорам с хозяйствами	В течение года
16.	Утверждение отчетов о научных исследованиях, выполняемых по договорам с хозяйствами	В течение года
17.	Обработка результатов научных исследований, подготовка отчета о выполнении НИР, финансируемой из госбюджета РФ	Октябрь-ноябрь
18.	Подготовка планов НИР, финансируемых из госбюджета РФ	Октябрь-ноябрь
19.	Рассмотрение отчетов о научных исследованиях, финансируемых из госбюджета РФ	ноябрь
20.	Рассмотрение планов НИР, финансируемых из госбюджета РФ	ноябрь
21.	Утверждение отчетов о научных исследованиях, финансируемых из госбюджета РФ	ноябрь
22.	Утверждение планов НИР, финансируемых из госбюджета РФ	ноябрь
23.	Предоставление отчетов о результатах научных исследований за прошедший год, финансируемых из госбюджета РФ, в Департамент научно-технологической политики и образования МСХ РФ	ноябрь
24.	Предоставление планов НИР на следующий год, финансируемых из госбюджета РФ, в Департамент научно-технологической политики и образования МСХ РФ	Ноябрь
25.	Заслушивание отчетов руководителей структурных подразделений о работе проделанной за год	Декабрь
	Центр информационно-консультационной деятельности	
1.	Участие в XXIV межрегиональной специализированной выставке «Белгород Агро»	Сентябрь
2.	Проведение семинара «Путь к большому молоку»	Сентябрь

3.	Участие в ярмарке проектов «StartUp: Land Industrial»	Ноябрь
	Центр прогрессивных технологий в земледелии	
1.	Актуализация данных для программной оболочки «ЦПС-Агроуправление».	в течение года
2.	Исследование агрофизических свойств и агрохимических показателей почв (ООО «Мясные фермы Искра», агрофирма «Русь», компания «Русагро», Корочанский р-н).	апрель-октябрь
3.	Подготовка площадок для проведения регионального этапа конкурса «АгроНТИ для школьников»	апрель-май
4.	Проведение фенологических наблюдений (ООО «Мясные фермы Искра», агрофирма «Русь», компания «Русагро», Корочанский р-н).	апрель-октябрь
5.	Оценка фитосанитарного состояния посевов (ООО «Мясные фермы Искра», агрофирма «Русь», компания «Русагро», Корочанский р-н).	апрель-октябрь
6.	Оценка развития сельскохозяйственных культур (по индексу NDVI).	апрель-сентябрь
7.	Уборка и учет урожая (ООО «Мясные фермы Искра», агрофирма «Русь», компания «Русагро», Корочанский р-н).	июль-октябрь
8.	Проведение финального этапа конкурса «АгроНТИ для школьников»	сентябрь
9.	Оценка экономической эффективности различных систем земледелия (классической и no-till) на примере ООО «Мясные фермы Искра», агрофирма «Русь», компания «Русагро» Корочанского р-на.	октябрь
10.	Написание годовых отчетов о проведенной работе	октябрь-декабрь
11.	Обучение специалистов АПК по программе «Теория и практика применения цифровых технологий в земледелии и растениеводстве».	ноябрь-декабрь
12.	Подготовка публикаций по результатам проведенной работы (2 статьи в ведущих рецензируемых изданиях списка ВАК)	ноябрь-декабрь
	Отдел аспирантуры и докторантуры	
1.	Посещение занятий по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	В течение года
2.	Заключение договоров аспирантами с хозяйствующими структурами	В течение

		года
3.	Проведение кандидатских экзаменов	Май-июнь, сентябрь- октябрь
4.	Приемка закладки опытов учеными, преподавателями и аспирантами академии, выполняемых по договорам с хозяйствами»	В течение года
5.	Проведение вступительных испытаний в аспирантуру	Июнь- сентябрь
Редакционно-аналитический отдел		
1.	Отчет в Российскую книжную палату по форме И-1 об использовании книжных номеров ISBN	ежекварталь но
2.	Выпуск журнала «Инновации в АПК: проблемы и перспективы» (издание, рассылка обязательных экземпляров, индексация в библиографических базах данных)	ежекварталь но
3.	Выпуск журнала «Актуальные вопросы сельскохозяйственной биологии» (издание, рассылка обязательных экземпляров, индексация в библиографических базах данных)	ежекварталь но
4.	Подготовка сведений для заполнения отчетов по формам, установленным Министерством сельского хозяйства РФ, Министерства образования и науки РФ, в части издания научной и научно-популярной литературы	В течение года
5.	Оформление договоров на включение периодических печатных изданий университета в подписные каталоги «Почта России Книга-Сервис»	В течение года
6.	Оформление договоров с полиграфическими предприятиями	Январь
7.	Оформление лицензионного договора с ООО «Научная электронная библиотека» на использование инструмента SCIENCE Index на платформе РИНЦ	Март-апрель
8.	Выпуск материалов международных конференций (издание программы, рассылка обязательных экземпляров, индексация в библиографических базах данных)	В течение года
9.	Проведение мероприятий по повышению цитируемости научных и учебно-методических работ сотрудников университета	В течение года
10.	Оказание консультационной помощи по вопросам издательской подготовки рукописи, содействие повышению публикационной активности сотрудников университета	В течение года
11.	Написание годовых отчетов о проведенной работе	Декабрь

**ПЛАН
проведения внутренних проверок на 1 полугодие 2020 года**

№ п/п	Наименование объекта, тема проверки	Проверяемый период	Форма контроля	Срок проведения проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6
1.1.	Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности КПП УНИЦ «Агротехнопарк».	01.09.2018. 30.12.2019.	Последующий	13.01.2020. 22.01.2020	Козяр Н.В. Шварев Е.В. Мельник Ю.М. Бишева М.В. Ткаченко Н.А. Лебедь Н.И. Лебедь Н.И.
1.2.	Оформление документов по итогам проверки.			23-24. 01. 2020.	
2.1.	Проверка наличия дебиторской задолженности за обучение за отчисленными студентами факультета по заочному образованию и международной работе.	Январь 2017. Декабрь 2019.	Последующий	27.01.2020. 25.02.2020.	Козяр Н.В. Лебедь Н.И. Лобода И.В.
2.2.	Оформление документов по итогам проверки.			26-28.02.2020.	Лебедь Н.И.
3.1.	Проверка наличия академической задолженности студентов факультета по заочному образованию и международной работе, условно переведенных.	01.09.2019 01.01.2020.	Последующий	03.03.2020. 25.03.2020.	Козяр Н.В. Клостер Н.И. Лебедь Н.И.
3.2.	Оформление документов по итогам проверки.			26-27.03.2020.	Лебедь Н.И.

4.1.	Проведение расчетов дебиторской задолженности за проживание в общежитиях университета, числящейся за отчисленными студентами очной формы обучения всех факультетов для ведения претензионно-исковой работы. Оформление документов по итогам проверки.	01.09.2019. 01.03.2020.	Последующий	30.03.2020. 17.04.2020.	Козяр Н.В. Лебедь Н.И. Рядинская Ю.И.
4.2.				20 -22. 04.2020.	Лебедь Н.И.
5.1.	Соответствие количества материально -ответственных лиц и наличие оборудования, находящегося в их подотчете, по всем структурным подразделениям университета. Оформление документов по итогам проверки.	01.01.2019. - на момент проверки.	Последующий	23.04.2020.- 29.05.2020.	Козяр Н.В. Лебедь Н.И. Ткаченко Н.А.
5.2.				01-03.06.2020.	Лебедь Н.И.
6.1.	Ремонт мебели общежитий университета, проведенный в экспериментальном ремонтном цехе по техническим средствам обучения. Оформление документов по итогам проверки.	01.07.2018. 31.05.2020.	Последующий	04.06.2020. 26.06.2020.	Козяр Н.В. Лебедь Н.И.
6.2.				29 - 30.06.2020.	Лебедь Н.И.

Регламент работы Управления имуществом комплексом

№ п/п	Месяц	Вид работ
1	январь	утверждение планов энергосбережения, текущего ремонта, отчет за год, поселение иностранных студентов, чистка территории от снега
2	февраль	формирование заявок на приобретение мебели согласно утвержденного плана, чистка территории от снега

3	март	окончание отопительного сезона, ревизия систем отопления, заявка на садовую технику и инструмент
4	апрель	подготовка информации по проблемам с кровлей, проведение субботника к 1 мая, наведение порядка на территории, подготовка клумб, частичная высадка цветов, уборка газонов
5	май	внесение изменений в существующие планы, начало работы студенческих трудовых отрядов, высадка цветов, покос травы
6	июнь	поддержание порядка на территории, покос травы
7	июль	сдача/приемка общежитий, испытание систем жизнеобеспечения согласно требований РФ, заявка на растения для закладки питомника (декоративные деревья и кустарники), покос травы, кронирование и валка сухих деревьев на территории
8	август	сдача/приемка объектов к новому учебному году, регламентные работы на котельной, проверка приборов учёта, поселение студентов в общежитие, заявка на снегоуборочный инвентарь и технику, покос травы
9	сентябрь	получение акта готовности объектов к отопительному сезону, исправление недостатков согласно обхода
10	октябрь	сбор информации для плана финансирования, составление перспективных планов на следующий год, предложения для ремонта подрядными организациями, посадка растений из лесничества (живая изгородь), закладка аллеи ветеранов, план по озеленению на следующий год (заявка на цветы)
11	ноябрь	внесение планов на утверждение, уборка территории от листвы (субботник)
12	декабрь	подготовка объектов и территории к дню университета, украшение фасадов и деревьев к новому году, чистка территории от снега, перевод ГУЛК на сторонний источник отопления

ПЛАН РАБОТЫ

Ученого Совета Института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса

№ п/п	Повестка дня и темы обсуждения вопросов	Дата проведения, месяц	Ответственный за подготовку
1.	1. Утверждение годового отчета. 2. Рассмотрение тарификации ГПС на 2020г.	Январь	Зам директора по учебной работе. зам. директора по рекрутинговой

	3. Рассмотрение и утверждение новых учебных, учебно-тематических планов и программ переподготовки и повышения квалификации специалистов АПК. 4. Разное		работе. зав. кафедрами, Руководитель УМО
2.	1. Рассмотрение и утверждение статистического отчета ИПК. 2. Утверждение плана подготовки учебно-методических пособий на 2020 год. 3. Разное	Февраль	Зав. кафедрами, зам. директора по учебной работе.
3.	1. Организация и проведение научных исследований, опытно-экспериментальной работы, консультационной деятельности. 2. Состояние информационно-коммуникационного обеспечения деятельности института. 3. Разное.	Март	Зав. кафедрами, зам. директора по учебной работе, специалист по планово-экономическому сопровождению
4.	1. Итоги и задачи кафедр и отделов по освоению в институте учебной работы на хозрасчетной основе. 2. Модернизация содержания, форм повышения квалификации для эффективного осуществления образовательной деятельности 3. Разное	Апрель	Директор, специалист по планово-экономическому сопровождению зам. директора, руководитель УМО, зав. кафедрами
5.	1. О повышения квалификации профессорско-преподавательского состава и специалистов института. 2. Итоги взаимопроверки качества проведенных занятий. 3. Разное.	Май	Профессорско-преподавательский состав, руководитель УМО
6.	1. О результатах финансово-хозяйственной деятельности института за I полугодие. 2. Утверждение новых учебных и учебно-тематических планов и программ. 3. Об итогах зимней учебы. 4. Разное.	Июль	зам. директора, зав. кафедрами, руководитель УМО, ППС.
7.	1. Утверждение отчетов кафедр по выполнению	Август	Зав. кафедрами.

	педагогической нагрузки за первое полугодие 2020 года 2. Задачи по совершенствованию образовательного процесса на кафедрах. 3. Разное		
8.	1. Состояние материально-технической и учебной базы института и задачи по ее сохранению и укреплению. 2. Работа с партнёрами Института, анализ и результаты 3. Работа профсоюза института 3. Разное	Сентябрь	Зам. директора по учебной работе
9.	1. Об организации дистанционного обучения. 2. Состояние ремонта и готовности к работе в зимний период учебного корпуса и транспортных средств. 3. Разное.	Октябрь	Зам. директора по учебной работе, зам. директора по рекрутинговой работе, зав. кафедрами.
10.	1. Подведение предварительных итогов работы за 2020 год 2. О нормативно-правовом сопровождении организации образовательного процесса в ИПКА. 3. Разное.	Ноябрь	Зав. кафедрами, Председатель Совета, специалист по планово-экономическому сопровождению
11.	1. Утверждение календарного графика обучения на 2021 год по категориям. 2. Утверждение индивидуальных планов ППС 3. О показателях работы Ученого совета. Утверждение плана работы Ученого совета на 2021 год 4. Разное	Декабрь	Зам. директора по учебной работе, зам. директора по рекрутинговой работе, ученый секретарь, зав. кафедрами

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ УНИЦ «АГРОТЕХНОПАРК»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Подразделение
Январь			
1.	Составление планов работы подразделений УНИЦ	Директор зам. директора	Аппарат управления
2.	Заключение договоров на поставку кормов и	зав.	Физиологический комплекс

	цыплят бройлеров	животноводческим комплексом	
3.	Завоз кормов для цыплят бройлеров	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
4.	Завоз и посадка птицы на откорм	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
5.	Приготовление кормов для всех видов животных и птицы	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
6.	Составление планов работы производственно-технологического комплекса	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
7.	Проверка семян в лаборатории Россельхозцентра	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
8.	Составление и рассмотрение заявок на приобретение удобрений, топлива, ГСМ, запасных частей, семян и средств защиты растений	зам. директора инженер	Производственно-технологический комплекс
9.	Планирование экономических показателей деятельности предприятия, по созданию и улучшению нормативной базы планирования, норм расхода товарно-материальных ценностей, оборотных средств и использования производственных мощностей.	гл. экономист	Аппарат управления
10.	Подготовка агроматериалов, посев и посадка однолетних цветочных культур. Закладка опытов в овощные отделения.	зав лабораторией овощеводства и цветководства защищенного грунта	Тепличный комплекс №1 и №2
11.	Подготовка отчета работы за предыдущий	зам. директора	Комбинат профессиональной подготовки

12

	финансовый год		
12.	Оформление документации для групп, прошедших профессиональное обучение	зам. директора специалист по учебно-методической работе	Комбинат профессиональной подготовки
13.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж
Февраль			
14.	Подготовка тракторов и сельскохозяйственных машин к посевной кампании. Завоз удобрений для подкормки озимых.	Зам. директора инженер	Производственно-технологический комплекс
15.	Завоз кормов для цыплят бройлеров	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
16.	Приобретение кормов для всех видов животных и птицы	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
17.	Анализ эффективности работы подразделений за месяц, проведение сравнительного анализа показателей работы предприятия, доведение до руководителей подразделений хозрасчетных заданий и планов.	гл. экономист	Аппарат управления
18.	Посев и пикировка маточников декоративных однолетних культур. Работа с научными отделениями	зав лабораторией овощеводства и цветководства защищенного грунта	Тепличный комплекс №1 и №2
19.	Зачисление в группы для обучения	зам. директора специалист по учебно-методической работе	Комбинат профессиональной подготовки
20.	Подготовка учебных мастерских к учебному процессу	зам. директора	Комбинат профессиональной подготовки
21.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж

13

Март			
22.	Подкормка озимых	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
23.	Агрегатирование посевных и почвообрабатывающих машин	инженер	Производственно-технологический комплекс
24.	Проведение торгов и приобретение средств защиты растений и ГСМ	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
25.	Реализация птицы	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
26.	Разработка рационов исходя из имеющихся компонентов	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
27.	Приготовление кормов	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
28.	Реализация поголовья овец	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
29.	Пикировка маточников однолетних цветочных культур.	зав. лабораторией овощеводства и цветоводства защищенного грунта	Тепличный комплекс №1 и №2
30.	Анализ эффективности проведения занятий по профессиональному обучению студентов	зам. директора	Комбинат профессиональной подготовки
31.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж
32.	Проведение ТО автотранспорта	Начальник гаража	Гараж
Апрель			
33.	Завоз кормов для бройлеров	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
34.	Завоз птицы	зав.	Физиологический комплекс

		животноводческим комплексом	
35.	Приобретение птицы декоративных видов	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
36.	Закладка яиц всех видов птицы (зоопарк) в инкубатор	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
37.	Перевод птицы зоопарка из помещения в вольеры	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
38.	Протравливание семян	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
39.	Начало весенне-полевых работ	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
40.	Пикировка маточников однолетних цветочных и овощных культур. Работа на клумбах Белгородского ГАУ	зав. лабораторией овощеводства и цветоводства защищенного грунта	Тепличный комплекс №1 и №2
41.	Подготовка рабочих мест для прохождения производственных практик студентов университета на базе УНИЦ «Агротехнопарк»	зам. директора	Аппарат управления
42.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж
Май			
43.	Завершение весенне-полевых работ	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
44.	Уход за посевами	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
45.	Реализация цыплят бройлеров	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс

46.	Работы по благоустройству территории (покраска вольеров, ограждения зоопарка, окон помещений).	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
47.	Обустройство крыши на фазанарий из профлиста	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
48.	Реализация 1 головы КРС	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
49.	Приготовление кормов	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
50.	Ремонт сенохранилища (заделка швов между плитами)	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
51.	Высадка декоративных однолетних цветов и кустарников. Создание рекламы. Реализация цветочной и овощной продукции	зав. лабораторией овощеводства и цветоводства защищенного грунта	Тепличный комплекс №1 и №2
52.	Анализ эффективности работы студенческих трудовых отрядов на подразделениях и условий для прохождения производственных практик	зам. директора	Аппарат управления
53.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж
Июнь			
54.	Завоз кормов для бройлеров	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
55.	Завоз цыплят бройлеров	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
56.	Подготовка сенохранилища к закладке сена	зав.	Физиологический комплекс

17

		животноводческим комплексом	
57.	Работы по благоустройству территории	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
58.	Уход за посевами.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
59.	Подготовка техники к уборке ранних зерновых.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
60.	Подготовка токового хозяйства. Обработка складов.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
61.	Работа на клумбах и газонах территории Белгородского ГАУ. Создание цветников, уход за ними. Кошение газонов	зав. лабораторией овощеводства и цветоводства защищенного грунта	Тепличный комплекс №1 и №2
62.	Оформление документации для групп, прошедших профессиональное обучение	зам. директора специалист по учебно-методической работе	Комбинат профессиональной подготовки
63.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж
Июль			
64.	Уборка ранних зерновых культур.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
65.	Подготовка почвы. Подготовка семян оз. пшеницы.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
66.	Реализация цыплят бройлеров.	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
67.	Анализ эффективности работы подразделений за месяц, проведение сравнительного анализа показателей работы предприятия	гл. экономист	Аппарат управления
68.	Уборка территории от навоза, дезинфекция,	зав.	Физиологический комплекс

	побелка.	животноводческим комплексом	
69.	Приготовление кормов.	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
70.	Ремонт ограждения территории животноводческого комплекса	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
71.	Уход за декоративными растениями, кустарниками и территорией Проведение дезинфекции помещений от болезней и вредителей, мойка и чистка конструкций.	зав. лабораторией овощеводства и цветоводства защищенного грунта	Тепличный комплекс №1 и №2
72.	Оформление документации для групп, прошедших профессиональное обучение	зам. директора специалист по учебно-методической работе	Комбинат профессиональной подготовки
73.	Подготовка заявок и проведение торгов на ГСМ и запчасти	Начальник гаража	Гараж
74.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж
Август			
75.	Завершение уборки зерновых культур, кормов.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
76.	Подготовка почвы к посеву озимых культур.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
77.	Уборка крупяных и зерновых культур.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
78.	Посев озимой пшеницы	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
79.	Завоз кормов для бройлеров	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
80.	Посадка птицы на откорм	зав.	Физиологический комплекс

10

		животноводческим комплексом	
81.	Приготовление кормов	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
82.	Уход за декоративными растениями, кустарниками и территорией. Подготовка в Теплице №1 к сезону посадки овощных зеленых культур	зав. лабораторией овощеводства и цветоводства защищенного грунта	Тепличный комплекс №1 и №2
Сентябрь			
83.	Реализация птицы	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
84.	Очистка помещения и подготовка его к следующему туру.	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
85.	Приготовление кормов.	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
86.	Посев озимой пшеницы	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
87.	Основная обработка почвы.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
88.	Уборка подсолнечника.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
89.	Анализ эффективности работы подразделений за месяц, проведение сравнительного анализа показателей работы предприятия	гл. экономист	Аппарат управления
90.	Подготовка клумб и территорий к зиме. Работы в теплицах с овощными культурами	зав. лабораторией овощеводства и цветоводства	Тепличный комплекс №1 и №2

10

		защищенного грунта	
91.	Зачисление в группы для профессионального обучения	зам. директора специалист по учебно-методической работе	Комбинат профессиональной подготовки
92.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж
Октябрь			
93.	Завершение уборочно-полевых работ	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
94.	Постановка техники на хранение	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
95.	Завершение работы на току	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
96.	Перевод птицы декоративных видов на зимнее содержание.	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
97.	Подготовка животноводческих помещений к зимне-стойловому периоду (остекление оконных рам, утепление ворот, дверей)	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
98.	Квартальный анализ эффективности работы подразделений, проведение сравнительного анализа показателей работы предприятия	гл. экономист	Аппарат управления
99.	Подготовка клумб и территорий к зиме. Работы в теплицах с овощными культурами	зав. лабораторией овощеводства и цветоводства защищенного грунта	Тепличный комплекс №1 и №2
100.	Сбор заявок на улучшение материально-технического обеспечения учебного процесса по рабочим специальностям	зам. директора	Комбинат профессиональной подготовки
101.	Зачисление в группы для обучения	зам. директора специалист по учебно-методической работе	Комбинат профессиональной подготовки
102.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж

20

Ноябрь			
103.	Завоз кормов для бройлеров	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
104.	Завоз и посадка птицы на откорм	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
105.	Приготовление кормов	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
106.	Ремонт сельскохозяйственного инвентаря и составление дефектных ведомостей и графиков ремонта.	инженер	Производственно-технологический комплекс
107.	Подготовка и сдача отчетов.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
108.	Анализ эффективности работы подразделений за месяц, проведение сравнительного анализа показателей работы предприятия	гл. экономист	Аппарат управления
109.	Составление планов работы на следующий год. Работы в теплицах с овощными культурами	зав. лабораторией овощеводства и цветоводства защищенного грунта	Тепличный комплекс №1 и №2
110.	Составление планов работы на следующий год	зам. директора	Комбинат профессиональной подготовки
111.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж
Декабрь			
112.	Ремонт почвообрабатывающей техники	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
113.	Завоз кормов для бройлеров	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс

21

114.	Реализация птицы	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
115.	Подготовка помещения птичника	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
116.	Годовой анализ эффективности работы подразделений, проведение сравнительного анализа показателей работы предприятия	гл. экономист	Аппарат управления
117.	Составление новых план-заданий на следующий год	директор гл. экономист руководители подразделений	Аппарат управления
118.	Подготовка заявок и проведение торгов по закупке семян, почвы, инвентаря и т.д. Работы в теплицах с овощными культурами	зав. лабораторией овощеводства и цветоводства защищенного грунта	Тепличный комплекс №1 и №2
119.	Подготовка заявок и проведение торгов по закупке оборудования	зам. директора	Комбинат профессиональной подготовки
120.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж
121.	Подготовка заявок и проведение торгов на ГСМ и запчасти	Начальник гаража	Гараж

**План закупки товаров, работ, услуг на 2020 год
(на период с 01.01.2020 по 31.12.2020 год) (ФЗ-223)**

Наименование заказчика	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»
Юридический адрес, телефон, электронная почта заказчика	308503, Белгородская область, Белгородский район, п. Майский, ул. Вавилова, 1, 7 4722 39-21-79. info@bsaa.edu.ru

22

ИНН	3102005412
КПП	310201001
ОКАТО	14610450101

Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров (работ, услуг) в соответствии с планом закупки составляет _____ рублей
Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров, работ, услуг, которые исключаются при расчете годового объема закупок товаров, работ, услуг, которые планируется осуществить по результатам закупки товаров, работ, услуг, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, составляет _____ рублей (субъекты естественных монополий)
Годовой объем закупок, которые планируется осуществить по результатам закупки, участниками которой являются субъекты малого и среднего предпринимательства, составляют _____ рублей ()

№ п/п	Код КОСГУ	ОКВЭД 2	ОКПД2	№ заказа (№ лота)	Наименование предмета контракта	Минимально необходимые требования, предъявляемые к предмету контракта	Ед. измерения	Количество (объем)	Ориентировочная начальная (максимальная) цена контракта, руб	Условия финансово-го обеспечения исполнения контракта (включая размер аванса *)	График осуществления процедур закупки		Способ размещения заказа	Обоснование внесения изменений	
											Срок размещения заказа (мес., год)	Срок исполнения контракта (месяц, год)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
					Естественные монополии										
1	223	35.22.11	35.22.10.110	1	Оказание услуг по поставке газа горючего природного в 2019 году для нужд ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ	Согласно техническому соглашению	куб. м.	Согласно техническому соглашению		-	01.2020	12.2020	Закупка у единственного поставщика. Субъект естественных монополий		
2	223	36.00.2	36.00.20.130	2	Оказание услуг по холодному водоснабжению, водоотведению в 2019 году для нужд ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ	Согласно приложений	куб. метр.	Согласно приложений		-	01.2020	12.2020	Закупка у единственного поставщика. Субъект естественных монополий		
3	223	35.30.2	35.30.12.140	3	Оказание услуг по поставке тепловой энергии в 2019 году для нужд ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ	Согласно приложений	Г.Кал	Согласно приложений		-	01.2020	12.2020	Закупка у единственного поставщика. Субъект естественных монополий		
4	223	35.13	35.13.10.000	4	Оказание услуг по передаче электрической энергии в 2019	Согласно приложений	Квт.ч.	Согласно приложений		-	01.2020	12.2020	Закупка у единственного		

* При наличии.

23

					году для нужд ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ								поставщика. Субъект естественных монополий	
5	226	38.21	38.21.29.000	5	Оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами в 2020 году ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ	Согласно приложений	Куб.м.	Согласно приложений		01.2020	12.2020		Закупка у единственного поставщика. Субъект естественных монополий	
Закупки у единственного поставщика (Гл.10, ст. 53 Положения о закупке товаров, работ, услуг)														
1	225	33.12	33.12.15.000	6	Оказание услуг по комплексному и типовому техническому обслуживанию подъемно-транспортного оборудования (3-х лифтов) ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ	Согласно технического задания	Руб	Согласно технического задания		Без обеспечения, без аванса	01.2020	12.2020	Закупка у единственного поставщика	согласно поданной заявки и необходимости оказания услуг

План по выполнению программы информатизации на 2020 год

№ п.п.	Наименование работ	Отв. исполнитель	2020 план	Календарный план
программа информатизации на 2020 год				
1.1.	Модернизация архитектуры серверных компонент и архитектуры локальных сетей, в том числе:	Рождественский Р.В.	2 230	
1.1.1.	Модернизация серверных компонентов		416	сентябрь-декабрь
1.1.2.	Коммутационное (сетевое) оборудование для СКС (развитие и модернизация точек доступа к сетевым ресурса (коммутаторы))		409	март-июнь

34

1.1.2.1.	Коммутационное оборудование для подключение камер видеонаблюдения в компьютерных классах и структурных подразделениях (питание по РОЕ (через витую пару)- 6 шт.		197	март-июнь
1.1.3.	Развитие видеонаблюдения на постах практик, компьютерных классах и аудиториях для экзаменов (в 315 компьютерный класс, 10 компьютерных классов для экзаменов и независимой оценки знаний (со звуком), 2 запасные (перемещенные из классов пойдут на посты и иные объекты + 4 HDD в видеорегистраторы).		308	март-июнь
1.1.4.	Модернизация ЛВС (2-е аудитории)		200	апрель
1.1.5.	Модернизация ВОЛС (Замена оптического кабеля на трассе наука-здание СПО)		600	июнь-октябрь
1.1.6.	Кабели, кабель-каналы и др.		100	в течении года
1.2.	Обучение персонала (высотные работы и ЭДО)	Евсюков Д.Ю.	95	в течении года
1.3.	Организация рабочих мест сотрудников (инструмент)	Евсюков Д.Ю.	176	февраль-март
	Итого по 1 разделу		2 501	
2. Обеспечение эксплуатации компьютерной, копировально-множительной, мультимедийной техники и других ТСИ				
2.1.	Заправка, ремонт, восстановление картриджей печатающих устройств. Регламентные работы и обслуживание печатающих устройств.	Русанов А.Е.	215	в течении года
2.2.	Сложные ремонты компьютерной, копировально-множительной и оргтехники. С учетом передачи восстановленной техники из замененных компьютерных классов, согласно существующих заявок.	Русанов А.Е.	115	в течении года
2.3.	Приобретение новых картриджей	Русанов А.Е.	150	ноябрь-декабрь
2.4.	Регламентные работы МФУ Kyocera.(МФУ А3 - 13:Деканаты, кафедры, Приемная комиссия)	Русанов А.Е.	75	в течении года

35

2.5.	Замена 2х компьютерных классов: ТФ 721, ЭФ 301	Русанов А.Е.	1 050	март-август
2.6.	МФУ Kyocera M2540dn 4 шт.	Русанов А.Е.	175	март-апрель
2.7.	МФУ Kyocera M2040dn 11шт.		220	март-апрель
2.8.	Плоттер HP Designjet T525, 36" Пятых А.М.		80	март-апрель
2.9.	Монитор 21.5" широкоформатные (для обновления под задачи мониторинга и взаимодействия с образовательной средой) 5 шт.	Русанов А.Е.	35	май-июнь
2.10.	Ноутбук 2 шт.		70	февраль-апрель
2.11.	19 комплекта ПК (Для организации рабочих мест и замены вышедших из строя).	Русанов А.Е.	665	февраль-апрель
2.12.	Комплект для лекц. залов и больших аудиторий	Русанов А.Е.	500	май-август
2.13.	Фискальные накопители для ККТ	Евсюков Д.Ю.	99	декабрь
2.14.	Выпуск коммерческих ЭП для эл. Бюджета	Рождественский Р.В.	30	в течении года
2.15.	Модернизация приемной комиссии	Русанов А.Е.	505	март-май
2.16.	Модернизация библиотечной деятельности	Русанов А.Е.	196	март-май
2.17.	Ремонтный комплект автоподатчика МФУ Kyocera 6525 МК-470 (10 шт)	Русанов А.Е.	33	февраль-апрель
2.18.	Ремонтный комплект МФУ Kyocera 6525МК-475 (КИТ на основные узлы)	Русанов А.Е.	130	февраль-апрель
2.19.	Оперативная память	Русанов А.Е.	45	август
2.20.	Материнская плата комплект в сборе 6 шт.	Русанов А.Е.	102	февраль-апрель
2.21.	Блок питания ПК 500 Вт 5 шт	Русанов А.Е.	25	август
2.22.	Клавиатура+Мышь (комплект) USB, черная 10 шт.	Русанов А.Е.	8	февраль-апрель

26

2.23.	HDD (10 шт.).	Русанов А.Е.	35	февраль-апрель
2.24.	Лампы для мультимедийных проекторов	Русанов А.Е.	60	ноябрь-декабрь
2.25.	Аккумуляторы для ИБП (15 шт.)	Русанов А.Е.	25	февраль-апрель
2.26.	Кабели, удлиннители, преобразователи аудио и видео сигналов	Русанов А.Е.	15	май
2.27.	Модернизация зала совета (Перенос операторской (150), обновление системы конференц. Связи (600), подставки под мониторы (25 т.р.), сенсорный монитор ректору в соответствии с поручением (35 т.р.).	Русанов А.Е.	810	февраль-май
2.28.	веб камера на подвижном штативе СПО 209 кабинет - трансляция лабораторных опытов	Русанов А.Е.	7	февраль-апрель
2.29.	Для организации взаимодействия с с образовательной средой (2 часть дня): 20 шт. колонки и вебкамера	Русанов А.Е.	50	август
2.30.	Флэш носители для работы с защищенными рабочими местами и обслуживания техники (6 шт.)	Рождественский Р.В.	9	июль
Итого по 2 разделу			5 534	
3. Автоматизация управления учебным процессом, научной и административно-хозяйственной деятельностью Университета				
3.1.	Программное обеспечение для учебного кластера, в том числе:	Евсюков Д.Ю.	2 241	
3.1.1.	WinMashine (ИФ) (продление или приобретение новой версии)		75	сентябрь
3.1.2.	Касперский на 522 польз-ля (продление или приобретение новой версии)		145	ноябрь
3.1.3.	Справочная система (юридическая, бухг.) (продление)		100	август
3.1.4.	Продление Adobe Creative Cloud (1 лиц. на 12 мес.) + Adobe Photoshop Creative Cloud (6 лиц. на 12 мес.) (продление или приобретение новой версии)		100	декабрь
3.1.5.	Ирбис (продление)		60	декабрь
3.1.6.	Приобретение лицензий для учебных целей (подписка imaging)		395	март

3.1.7.	Приобретение лицензий для учебных целей российское офисное ПО "Мой офис" 80% обеспечение перехода (330 рабочих станций)(должны по графику перехода)		368	март-май
3.1.8.	Подписка на обновление методических рекомендаций по соотествуию разделов сайта "Vikon " (продление)		45	февраль
3.1.9.	GosInsp (продление или приобретение новой версии)		45	июнь
3.1.10.	Обновление "Электронная очередь"		13	май
3.1.11.	Аттестация рабочего места в 403 каб. ЕГИСМ (ВАК)		150	фувраль-апрель
3.1.12.	iSpring (создание интерактивных курсов из презентаций)		50	май-июль
3.1.13.	Альт-Инвест 8 учебный класс для вузов		83	май-июль
3.1.14.	ППрограммный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС"		100	май-июль
3.1.15.	МультиМит Эксперт для технологического факультета (мясная и рыбная промышленность) (Кафедра технологии сырья и продуктов животного происхождения)		475	май-июль
3.1.16.	Компас 3D (инж. фак)		37	май-июль
3.2.	Программное обеспечение для административно-хозяйственного кластера, в том числе:	Евсюков Д.Ю.	778	
3.2.1.	1С Битрикс. Портал (продление)		30	декабрь
3.2.2.	1С Битрикс. ОУ (продление)		140	декабрь
3.2.3.	Office 365 (50 лицензий для АУП) (продление)		90	октябрь
3.2.4.	1С:ИТС отраслевое (продление для УниверситетПРОФ)		125	декабрь
3.2.5.	1С:ИТС Бюджет ПРОФ (продление)		35	октябрь
3.2.6.	Шахты сопровождение (продление)		45	сентябрь
3.2.7.	ABBYY FineReader (продление или приобретение новой версии)		150	декабрь
3.2.8.	Гранд Смета (новые базы ФЕР, ТЕР) (продление)		48	сентябрь
3.2.9.	"Управление IT отделом". Автоматизация It отдела: учет компьютеров и комплектующих, учета заявок, контроль закупок и оплат" подписака на поддержку на 12 месяцев		19	фквраль-март

22

3.2.10.	Услуги по программированию задач на ЭВМ (Обновление хода приема документов и рейтинга для ПК по новым стандартам на сайте Университета)		32	май
3.2.11.	Сбис++		28	декабрь
3.2.12.	Экраны.Ростелеком		36	февраль
3.3.	Консультации, доработки ПО и сопровождение ПО	Евсюков Д.Ю.	600	
3.3.1.	Услуги по доработке и сопровождению 1С		600	в течении года
3.5.	Программное обеспечение для реализации проекта "Электронный вуз"			
3.5.1.	Учебный кластер, в том числе:	Евсюков Д.Ю.	703	
3.5.1.2.	Реализации "Элеткронной зачетной книги" в части механизма элеткронной зачетной ведомости с интерактивным заполнением через сайт вуза		99	февраль-апрель
3.5.1.4.	Внедрение подсистемы "РПД" рабочия программа дисциплин		400	февраль-декабрь
3.5.1.6.	Переработка подсистемы «Электронные учебные курсы» на платформе Moodle».		204	февраль-май
3.5.2.	Научно-инновационный кластер, в том числе:	Евсюков Д.Ю.		
3.5.3.	Административно-хозяйственный кластер, в том числе:	Евсюков Д.Ю.	0	
3.5.4.	Консультации, доработки ПО и сопровождение ПО	Евсюков Д.Ю.	100	
3.5.4.1	Выполнить слияние баз данных информационных системы "Кадрового учета", "Учета студентов" и Систем контроля и управления доступов вуза		100	март-май
	Итого на реализацию проекта "Электронный вуз"		803	
	Итого по 3 разделу		3 619	

22

	Итого по 3 разделу включая проект "Электронный вуз"		4 422	
	Всего на информатизацию		12	
			457	
4. Услуги связи, Интернет				
4.1.	Услуги местной связи и междугородней связи	Евсюков Д.Ю..	1 291	в течении года
4.2.	Услуги канализации (связь)	Евсюков Д.Ю..	126	в течении года
4.3.	Услуги Интернет	Рождественский Р.В.	200	в течении года
4.4.	Сотовая связь	Евсюков Д.Ю.	200	в течении года
	Итого по 4 разделу		1 817	
	Всего		14	
			274	