

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по стратегии  
и работе с органами власти

\_\_\_\_\_ Д.А. Семёнов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ПЛАН

### **работы Краснодарского филиала Финуниверситета на 2024 год**

#### 1. Вводная часть

Краснодарский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (сокращенное наименование – Краснодарский филиал Финуниверситета) является структурным подразделением Финуниверситета, расположенным вне места его нахождения и осуществляющим часть его функций. Краснодарский филиал Финуниверситета образован 31 марта 1994 года.

Филиал осуществляет свою деятельность на основе:

- лицензии Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки
- свидетельства о государственной аккредитации
- Устава Финуниверситета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2010 № 510;
- Положения о Краснодарском филиале Финуниверситета, утвержденного приказом ректора Финуниверситета от 09.11.2020 № 2083/о.

Краснодарский филиал Финуниверситета расположен по адресу: 350051, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Шоссе Нефтяников, д. 32.

#### 1.1. Сведения о целях создания Краснодарского филиала

Целью деятельности Краснодарского филиала определено осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего и дополнительного профессионального образования, осуществление научной, методической и социально воспитательной деятельности.

Основными задачами деятельности Краснодарского филиала являются:

- 1) удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего и дополнительного профессионального образования;

- 2) подготовка специалистов с высшим образованием, профессиональная переподготовка и повышение квалификации по профилю деятельности филиала;
- 3) развитие науки посредством научных исследований и творческой деятельности научно-педагогических работников и обучающимися, использование полученных результатов в образовательном процессе;
- 4) сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества;
- 5) воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к народу, национальным традициям и духовному наследию России, бережному отношению к репутации Финуниверситета;
- 6) распространение знаний среди населения региона повышение его образовательного и культурного уровня.

## 1.2. Сведения о руководящем составе филиала

Краснодарский филиал возглавляет директор – кандидат экономических наук Соболев Эдуард Васильевич.

Организацию и контроль образовательного процесса, учебной и методической работы кафедр осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе, кандидат экономических наук, доцент Тимошенко Наталья Вячеславовна.

Руководство административно-хозяйственной деятельностью осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе Левченко Валерий Юрьевич.

Учетно-финансовую деятельность организует и контролирует главный бухгалтер Босенко Зоя Михайловна.

Общее руководство Краснодарским филиалом осуществляет выборный представительный орган – Ученый совет Краснодарского филиала Финуниверситета. Председателем Ученого совета филиала является директор филиала.

Методическая работа в филиале координируется Научно-методическим советом. Председателем Научно-методического совета является заместитель директора по учебно-методической работе.

Органом студенческого самоуправления в филиале является Студенческий совет. Председателем Студенческого совета является Иванова Дарья, студент 2-го курса, очная форма обучения, направление подготовки «Менеджмент».

В филиале действует Научное студенческое общество. Председателем Научного студенческого общества является, студент 2-го курса, очная форма обучения, направление подготовки «Менеджмент» Цанава Алексей Акакиевич. Ответственный за работу Научного студенческого общества из числа профессорско-преподавательского состава – доцент кафедры «Менеджмент и маркетинг», к.п.н. Артюшкова Александра Юрьевна.

2. Ключевые показатели результативности деятельности  
Краснодарского филиала на 2024 год

Процессная деятельность

№ пункта, согласно утвержденной ректором сводной карты	Вид процессной деятельности Показатель процессной деятельности (ППД)	Ед. измерения	Плановое значение ППД		Подразделение / ответственный
			минимально достаточное значение	целевое значение	
<b>Образовательная деятельность</b>					
1.1.7	Выполнение контрольных цифр приема	процент	100	100	отдел маркетинга, приемная комиссия
1.1.8	Выполнение плана приема студентов на платное обучение	процент	80	100	
1.1.9	Количество проведенных профориентационных мероприятий, event, имиджевых мероприятий для российских и иностранных поступающих, в том числе в онлайн-формате	единиц	2	4	
1.1.13	Разработка и администрирование посадочных страниц для продвижения образовательных продуктов Финуниверситета, в том числе для филиалов	единиц	1	1	
1.1.16	Количество участия в выставочной деятельности (российские и зарубежные образовательные выставки), в том числе филиалы	единиц	1	1	
1.1.18	Количество организованных и проведенных олимпиад и интеллектуальных состязаний	единиц	1	2	
1.1.19	Количество обработанных заявлений участников приемной кампании по всем уровням образования, в том числе на уровне филиалов: среднее общее (лицей), среднее специальное (СПО), высшее (бакалавриат, магистратура), подготовка научно-педагогических кадров	человек	223	297	

№ пункта, согласно утвержде нной ректором сводной карты	Вид процессной деятельности Показатель процессной деятельности (ППД)	Ед. измерен ия	Плановое значение ППД		Подразделение / ответственный
			минимал но достаточн ое значение	целевое значение	
1.1.20	Количество обработанных заявлений по переводам и восстановлению по всем уровням образования, по прикреплению аспирантов	человек	5	20	
1.1.21	Количество обработанных заявок в рамках отбора на обучение по квоте Минобрнауки	человек	10	18	
1.1.23	Своевременная и корректная обработка заявлений из Сервиса приёма в период проведения приёмной кампании (загруженные данные)	процент	100	100	
1.1.24	Своевременная и корректная актуализация сведений о приёмных кампаниях	процент	100	100	
1.1.26	Количество подписанных договоров с базовыми и партнерскими школами, колледжами	единиц	3	5	
1.1.27	Сохранность контингента в филиалах	процент	90	93	учебно-методический отдел
1.1.28	Доля филиалов, прошедших процедуру верификации показателей мониторингов	процент	100	100	Соболев Э.В.
1.1.29	Численность обученных по программам дополнительного образования	тыс. человек	0,20	0,22	Кафедра "Математика и информатика"
			0,16	0,18	Кафедра "Менеджмент и маркетинг"
			0,18	0,20	Кафедра "Философия, история и право"
			0,26	0,30	Кафедра "Экономика и финансы"
			0,80	0,90	Итого по филиалу (по Центру дополнительного образования)

№ пункта, согласно утвержде нной ректором сводной карты	Вид процессной деятельности Показатель процессной деятельности (ППД)	Ед. измерен ия	Плановое значение ППД		Подразделение / ответственный
			минимал но достаточн ое значение	целевое значение	
1.1.30	Численность обученных студентов Финуниверситета по программам ДПО	тыс. человек	0,05	0,10	Кафедра "Математика и информатика"
			0,04	0,08	Кафедра "Менеджмент и маркетинг"
			0,05	0,09	Кафедра "Философия, история и право"
			0,07	0,13	Кафедра "Экономика и финансы"
			0,20	0,40	Итого по филиалу (по Центру дополнительног о образования)
<b>Научно-исследовательская деятельность</b>					
1.2.4.	Число публикаций, включенных в ядро РИНЦ	единиц	1,7	2,2	Кафедра "Математика и информатика"
			1,3	1,7	Кафедра "Менеджмент и маркетинг"
			1,5	2,0	Кафедра "Философия, история и право"
			2,2	2,9	Кафедра "Экономика и финансы"
			0,2	0,3	Лаборатория
			7	9	Итого по филиалу
1.2.5.	Число статей в журналах из списка ВАК, рекомендованных Финуниверситетом	единиц	8,7	10,4	Кафедра "Математика и информатика"
			6,8	8,1	Кафедра "Менеджмент и маркетинг"
			7,9	9,5	Кафедра "Философия, история и право"
			11,5	13,7	Кафедра "Экономика и финансы"

№ пункта, согласно утвержде нной ректором сводной карты	Вид процессной деятельности Показатель процессной деятельности (ППД)	Ед. измерен ия	Плановое значение ППД		Подразделение / ответственный
			минималь но достаточн ое значение	целевое значение	
			1,1	1,4	
			36	43	Итого по филиалу
1.2.6.	Выполнение плана доходов от научно-исследовательских и консалтинговых работ	тыс. руб.	481,7	722,5	Кафедра "Математика и информатика"
			377,0	565,4	Кафедра "Менеджмент и маркетинг"
			439,8	659,7	Кафедра "Философия, история и право"
			638,7	958,1	Кафедра "Экономика и финансы"
			2000,0	3000,0	Лаборатория
			4000,0	6000,0	Итого по филиалу
<b>Финансово-экономическая деятельность</b>					
1.6.9	Объем средств, полученных от реализации программ дополнительного образования	тыс. рублей	497,3	672,3	Кафедра "Математика и информатика"
			389,2	526,2	Кафедра "Менеджмент и маркетинг"
			454,1	613,9	Кафедра "Философия, история и право"
			659,5	891,6	Кафедра "Экономика и финансы"
			х	х	ЦДО
			2000,0	2704,0	Итого по филиалу (по Центру дополнительног о образования)
<b>Иные виды процессной деятельности</b>					
1.8.1.	Своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в вышестоящие органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и	процент	100	100	Соболев Э.В., Тимошенко Н.В.

№ пункта, согласно утвержденной ректором сводной карты	Вид процессной деятельности Показатель процессной деятельности (ППД)	Ед. измерения	Плановое значение ППД		Подразделение / ответственный
			минимально достаточное значение	целевое значение	
	руководству Финуниверситета				
1.8.2.	Выполнение годового плана работы структурного подразделения	процент	100	100	
1.8.3.	Своевременность и полнота исполнения контрольных поручений	процент	100	100	
1.8.32.	Своевременный анализ ключевых показателей результативности деятельности	процент	X	100	
1.8.33.	Процент своевременного контроля за достижением целевых индикаторов Программы развития Финансового университета	процент	X	100	
1.8.34.	Своевременное и качественное представление филиалами сведений по формам статистического наблюдения (формы ФСН № ВПО-1, СПО-1; ВПО-2, СПО-2)	процент	100	100	
1.8.35.	Своевременное и качественное представление филиалами сведений по мониторингам Минобрнауки России	процент	100	100	
1.8.36.	Своевременное представление филиалами годовых планов и отчетов	процент	100	100	

**3. План реализации целевых показателей Программы развития  
Краснодарского филиала на 2024 год  
Стратегическая деятельность (СД)**

№ пункта согласно утвержденной ректором сводной карты	Показатель стратегической деятельности (СД)	Ед. измерения	Плановое значение СД		Подразделение / ответственный
			минимально достаточное значение	целевое значение	
2.1.2.	А2. Средний балл ЕГЭ обучающихся, принятых на обучение по	балл	X	63,62	отдел маркетинга,

№ пункта согласно утвержденной ректором сводной карты	Показатель стратегической деятельности (СД)	Ед. измерения	Плановое значение СД		Подразделение / ответственный
			минимально достаточное значение	целевое значение	
	результатам ЕГЭ (с учетом платного приема и без учета обучающихся, принятых на заочную форму обучения)				приемная комиссия
2.1.3.	А3. Средний балл ЕГЭ обучающихся, принятых на обучение по результатам ЕГЭ (без учета платного приема и без учета обучающихся, принятых на заочную форму обучения)	балл	X	73,62	
2.1.11.	А11. Доля численности иностраных студентов и лиц без гражданства, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования, в общей численности обучающихся по очной форме	процент	X	7,8	Учебно- методический отдел
2.1.39.	Б1. Доля численности абитуриентов, поступающих посредством суперсервиса "Поступление в вуз онлайн", в общем количестве абитуриентов	процент	X	30	отдел маркетинга, приемная комиссия
2.1.49.	Б11. Количество школ, получающих методическую поддержку университета	единиц	2	4	Кафедра "Математика и информатика"
			1	3	Кафедра "Менеджмент и маркетинг"
			2	4	Кафедра "Экономика и финансы"
			5	11	Итого по филиалу (отдел маркетинга)



№ пункта согласно утвержденной ректором сводной карты	Показатель стратегической деятельности (СД)	Ед. измерения	Плановое значение СД		Подразделение / ответственный
			минимально достаточное значение	целевое значение	
2.1.51.	Б13. Численность участников интеллектуальных мероприятий для школьников, проводимых университетом	тыс. человек	0,25	0,50	Кафедра "Математика и информатика"
			0,19	0,39	Кафедра "Менеджмент и маркетинг"
			0,23	0,45	Кафедра "Философия, история и право"
			0,33	0,66	Кафедра "Экономика и финансы"
			1,0	2,0	Итого по филиалу (отдел маркетинга)
2.1.8.	А8*. Доля работников в возрасте до 39 лет в общей численности научно-педагогических работников	процент	22	24	все подразделения НПР (специалист по персоналу)
2.1.9.	А9*. Удельный вес численности научно- педагогических работников, имеющих ученую степень кандидата и доктора наук, в общей численности научно- педагогических работников	процент	86	88	все подразделения НПР (специалист по персоналу)
2.1.10.	А10*. Доля численности иностраных граждан из числа научно- педагогических работников в общей численности научно- педагогических работников	процент	1,6	1,8	все подразделения НПР (специалист по персоналу)
2.1.17.	А17. Доля численности научно-педагогических работников и административно- управленческого персонала, прошедших курсы повышения квалификации и	процент	66	68	все подразделения НПР (специалист по персоналу)

№ пункта согласно утвержденной ректором сводной карты	Показатель стратегической деятельности (СД)	Ед. измерения	Плановое значение СД		Подразделение / ответственный
			минимально достаточное значение	целевое значение	
	профессиональную переподготовку в области цифровых компетенций и (или) применения цифровых технологий в образовании, в общей численности указанных категорий работников				
2.1.45.	Б7. Доля дополнительных профессиональных образовательных программ, реализуемых с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в общем объеме дополнительных профессиональных образовательных программ	процент	Х	87	кафедры, Центр дополнительного образования

#### 4. Планы по направлениям деятельности

##### 4.1. Учебная работа

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки	Запланированный показатель
<b>4.1.1 Организация учебного процесса</b>				
1.	Организация и проведение учебных занятий со студентами по программе высшего образования	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В., начальник учебно-методического отдела Горбунова О.В., преподаватели кафедр	Январь - декабрь 2024 г.	выполнение расписания в соответствии с учебным планом, 100%
2.	Составление расписания: - для всех форм обучения; - промежуточной аттестации; - расписание дополнительной промежуточной аттестации; - расписание ИГА.	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В. Начальник учебно-методического отдела Горбунова О.В.	В течение учебного года	не менее, чем за 2 недели до начала занятий
3.	Работа по заполнению базы «Единая информационная среда» - «Студент»: формирование учебных карточек, личных дел обучающихся; подготовка проектов приказов по контингенту обучающихся: отчисление; восстановление; изменение ФИО; переводов с курса на курс; о допуске к ГИА и др.	Начальник учебно-методического отдела Горбунова О.В. Документоведы учебно-методического отдела	В течение учебного года	объем данных в базе, % - 100%
4.	Подготовка журналов учебных занятий и другой документации, необходимой для учебного процесса	Документоведы учебно-методического отдела	Август-сентябрь 2024 г.	
5.	Организационная работа по ликвидации задолженностей по результатам зимней и летней промежуточных аттестаций.	Начальник учебно-методического отдела Горбунова О.В., заведующие кафедрами, кураторы	Март, июнь, сентябрь-октябрь 2024 г.	
6.	Проведение организационных собраний с первокурсниками. Назначение старост учебных групп студентов 1 курса	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В.	Сентябрь - октябрь 2024 г.	

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки	Запланированный показатель
		Помощник директора		
7.	Текущий контроль обеспечения учебного процесса фондом оценочных средств	Заведующие кафедрами	В течение учебного года	
8.	Контроль за выполнением индивидуальной нагрузки ППС	Начальник учебно-методического отдела Горбунова О.В.	В течение учебного года	
9.	Проведение ежегодных опросов студентов с целью выявления степени их удовлетворенности образовательным процессом в университете	Помощник директора Заведующие кафедрами	Февраль 2024 г. Июнь 2024 г. Октябрь 2024 г.	
<b>4.1.2 Текущая и промежуточная аттестация</b>				
10.	Обеспечение студентов графиками установочных и промежуточных аттестаций на последующий учебный год	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В. Начальник учебно-методического отдела Горбунова О.В.	Июнь 2024 г.	
11.	Обеспечение студентов заданиями по самостоятельной работе, тематикой ВКР и курсовых работ, экзаменационными вопросами	Заведующие кафедрами, преподаватели	В течение учебного года	
12.	Контроль за проведением промежуточных аттестаций, посещаемостью занятий	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В. Начальник учебно-методического отдела Горбунова О.В., кураторы групп	В течение учебного года	
13.	Обеспечение текущей и промежуточной аттестации обучающихся	Заведующие кафедрами, преподаватели	В течение учебного года	
<b>4.1.3 Преддипломная (производственная) практика</b>				
14.	Определение объектов практической подготовки обучающихся, заключение договоров с предприятиями - объектами практики, составление и ведение реестра объектов практики	Заведующие кафедрами	Октябрь-Ноябрь 2024 г.	распределение студентов на практику, % - 100%

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки	Запланированный показатель
15.	Сбор заявлений обучающихся по выбору объектов практики, тем ВКР и научных руководителей	Заведующие кафедрами, ответственные за практическую подготовку	ОФО - не позднее 15 октября завершающего у.г. ОЗФО - не позднее 15 мая завершающего у.г. ОФО по программам магистратуры - не позднее 15 ноября	
16.	Подготовка проекта приказа о распределении обучающихся по объектам практики и выборе тем ВКР, закрепление руководителей	Заведующие кафедрами	ОФО - не позднее 15 ноября завершающего у.г. ОЗФО - не позднее 15 июня завершающего у.г. ОФО по программам магистратуры - не позднее 15 декабря	
<b>4.1.4 Выпускная квалификационная работа</b>				
17.	Представление кандидатур председателей ГЭК	Директор филиала Соболев Э.В. Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В.	До 15 сентября 2024 г.	
18.	Формирование государственных экзаменационных комиссий	Директор Соболев Э.В. Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В.	До 03 декабря 2024 г.	
<b>4.1.5 Государственная итоговая аттестация</b>				
20.	Составление приказа о допуске к государственной итоговой аттестации	Начальник учебно-методического отдела Горбунова О.В.	Декабрь 2024 г. Май 2024 г.	

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки	Запланированный показатель
21.	Подготовка документов для проведения ГИА	Начальник учебно-методического отдела Горбунова О.В., секретари ГЭК	Январь 2024 г. Май 2024 г.	
22.	Представление в Операционно-аналитическое управление документов ГИА, согласно маршрутам в СЭД «ДИРЕКТУМ»	Начальник учебно-методического отдела Горбунова О.В.	Февраль 2024 г. Июнь 2024 г.	
<b>4.1.6 Профессиональная ориентация и комплектование первых курсов</b>				
1	Проведение информационной работы по набору студентов: 1. - проведение рекламной кампании в средствах массовой информации: размещение рекламных объявлений и статей в газетах и на местном телевидении - встречи с выпускниками школ, гимназий, лицеев, колледжей 2. (беседы, анкетирование); выступления на родительских собраниях в учебных заведениях города (при благоприятной эпидем. обстановке); 3. - участие в ярмарках-вакансиях г. Краснодара и районов края; 4. - проведение «Дня финансовой грамотности».	Директор Соболев Э.В., Начальник отдела маркетинга Мазур Е.А., секретарь приемной комиссии заведующие кафедрами, преподаватели и сотрудники, студенты филиала	В течение года	Бакалавриат 410 мест (50 – за счет средств федерального бюджета; 360 – по договорам об оказании платных образовательных услуг) Магистратура 30 мест (5 – за счет средств федерального бюджета; 25 - по договорам об оказании платных образовательных услуг)
2	Организация мероприятия «День открытых дверей»	Директор Соболев Э.В., Начальник отдела маркетинга Мазур Е.А., секретарь приемной комиссии	21 января	100 человек
3	Проведение заключительного этапа Всероссийской олимпиады для школьников «Миссия выполнима. Твое призвание-финансист!»	секретарь приемной комиссии	23 января – 3 февраля	
4	Организация мероприятия «День карьеры»	Начальник отдела маркетинга Мазур Е.А.	29 января 19 февраля 19 марта 16 апреля	не менее 5

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки	Запланированный показатель
			21 мая	
5	Консультации желающих поступить в Краснодарский филиал по вопросам поступления, правилам приема, выбору программы и направления подготовки	секретарь приемной комиссии	В течение года	
6	Проведение заключительного этапа Межрегиональной экономической олимпиады школьников имени Н.Д. Кондратьева	секретарь приемной комиссии	февраль-март	
7	Встречи с выпускниками школ, гимназий, лицеев, колледжей (беседы, анкетирование); выступления на родительских собраниях в учебных заведениях города (при благоприятной эпидем. обстановке)	Начальник отдела маркетинга Мазур Е.А.	В течение года	не менее 30
8	Проведение заключительного этапа Междисциплинарной олимпиады школьников имени В.И. Вернадского	секретарь приемной комиссии	Март-апрель	
9	Встречи с коллективами крупных предприятий по вопросам обучения в филиале; подготовка и рассылка информационных писем по электронным адресам предприятий г. Краснодара и близлежащих городов	Директор Соболев Э.В., Начальник отдела маркетинга Мазур Е.А., секретарь приемной комиссии	В течение года	
10	Выпуск и распространение среди населения и по предприятиям рекламной продукции: буклетов, календарей. Подготовка различной маркетинговой продукции	Начальник отдела маркетинга Мазур Е.А.	В течение года	
11	Проведение экскурсий по филиалу для учащихся школ, гимназий, лицеев, колледжей	Начальник отдела маркетинга Мазур Е.А.	В течение года	Не менее 6
12	Создание отдельного лендинга для потенциальных абитуриентов	Начальник отдела маркетинга Мазур Е.А.	В течение года	
13	Настройка рекламной кампании на лендинг для привлечения участников на «День открытых дверей онлайн» и «День карьеры»	Начальник отдела маркетинга Мазур Е.А.	В течение года	
14	Создание вебинарной комнаты для проведения событий, вывод видео на You-Tube канал Университета	Начальник отдела маркетинга Мазур Е.А.	В течение года	
15	Проведение онлайн мастер-классов (тренингов) для школьников и студентов СПО на темы трудоустройства и профориентации	Начальник отдела маркетинга Мазур Е.А., преподаватели филиала	По мере необходимости и в течение года	

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки	Запланированный показатель
16	Настройка рекламной кампании на сайт и лендинговые страницы филиала	Начальник отдела маркетинга Мазур Е.А.	В течение года	
<b>4.1.7 Приемная кампания</b>				
1	Проведение профориентационной работы среди учащихся, студентов колледжей, взрослого населения г. Краснодара и других городов Краснодарского края	Начальник отдела маркетинга Мазур Е.А.	В течение года	
2	Консультирование абитуриентов и родителей абитуриентов по вопросам поступления и обучения в филиале	Начальник отдела маркетинга Мазур Е.А., секретарь приемной комиссии	В течение года	
3	Проведение рекламной кампании по набору на очное и очно-заочное обучение в филиале: - размещение рекламных объявлений и статей в местных газетах; - участие в ярмарках вакансий, - проведение «Дня финансовой грамотности», - участие в ярмарках учебных заведений г. Краснодара и районах края.	Начальник отдела маркетинга Мазур Е.А.	В течение года	
4	Прием документов у абитуриентов лично, через операторов почтовой связи и в электронной форме посредством электронной информационной системы Финансового университета	Секретарь приемной комиссии	Июнь-август 2024 г.	
5	Проведение вступительных испытаний для абитуриентов, имеющих среднее профессиональное образование в вузе или в дистанционном формате	Секретарь приемной комиссии	Июль 2024 г.	
6	Формирование личных дел студентов первого курса, сдача в архив	Секретарь приемной комиссии	Август 2024 г.	
7	Проведение мониторинга научно-образовательных рейтингов с целью сравнения учебных планов, условий поступления и обучения в других вузах Краснодарского края	Секретарь приемной комиссии	Март – май 2024г.	
8	Проведение мониторинга стоимости образовательных услуг с целью выявления стоимости обучения, стоимости подготовительных курсов в других вузах Краснодарского края	Секретарь приемной комиссии	Май 2024г.	



№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки	Запланированный показатель
9	Организация и проведение круглых столов о значимости и необходимости получения высшего образования совместно с администрацией и студентами средних специальных учебных заведений г. Краснодара и других городов Краснодарского края	Директор филиала Соболев Э.В., заведующие кафедрами, Начальник отдела маркетинга Мазур Е.А., тех. секретарь приемной комиссии, студенты филиала	В течение года	
10	Ответы на письма и электронные обращения абитуриентов	Секретарь приемной комиссии	В течение года	

## 4.1.8 План приема

Код, наименование направления подготовки	Наименование образовательной программы	По договорам об оказании платных образовательных услуг
<b>ОЧНОЕ</b>		
01.03.02 Прикладная математика и информатика	Анализ данных и принятие решений в экономике и финансах	25
38.03.01 Экономика	Экономика и финансы	50
	Бизнес-анализ, налоги и аудит	25
38.03.02 Менеджмент	Управление бизнесом	50
38.03.05 Бизнес-информатика	Цифровая трансформация управления бизнесом	50
<b>Итого</b>		<b>200</b>
<b>ОЧНО-ЗАОЧНОЕ</b>		
38.03.01 Экономика	Экономика и финансы	50
	Бизнес-анализ, налоги и аудит	25
38.03.02 Менеджмент	Управление бизнесом	50
38.03.05 Бизнес-информатика	Цифровая трансформация управления бизнесом	25
01.03.02 Прикладная математика и информатика	Анализ данных	25
<b>Итого</b>		<b>175</b>
<b>Итого бакалавриат</b>		<b>375</b>
<b>Магистратура</b>		
01.04.02 Прикладная математика и информатика	Анализ больших данных и машинное обучение в экономике и финансах	10
38.04.08 Финансы и кредит	Финансовый менеджмент в цифровой экономике	10
38.04.02 Менеджмент	Проектный менеджмент	10
<b>Итого магистратура</b>		<b>30</b>
<b>Итого Прием</b>		<b>405</b>

## 4.2 Учебно-методическая работа

### 4.2.1. Цель и задачи учебно-методической работы на год:

Цель: повышение качества подготовки выпускников с помощью средств методического обеспечения и сопровождения образовательных программ.

Задачи:

1. Методическое обеспечение проектирования и реализации образовательных программ всех уровней высшего образования:

1.1 разработка образовательных программ бакалавриата и магистратуры на основе собственных образовательных стандартов ФУ с учетом профессиональных стандартов;

1.2 разработка, координация и контроль формирования календарных учебных графиков, учебных планов, рабочих программ дисциплин, программ практической подготовки, научно-исследовательской работы, научно-исследовательских семинаров, государственной итоговой аттестации по всем уровням образования в Краснодарском филиале Финуниверситета.

2. Развитие технологий обучения, совершенствование содержания и методов преподавания:

2.1 разработка методического обеспечения для использования в ходе семинаров, практических занятий и научно-исследовательских семинаров сценариев деловых, ролевых, имитационных и других игр, тренингов, мастер классов, круглых столов, тематических дискуссий, разбора ситуационных заданий, компьютерных обучающих программ, заданий и т.п.;

2.2 методическое обеспечение очно-заочной формы обучения;

2.3 повышение профессионального уровня и педагогического мастерства ППС, в том числе путем организации и проведения учебно-методических конференций, совещаний, круглых столов, семинаров.

3. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов:

3.1 подготовка сборников заданий, упражнений, практикумов и т.п. для самостоятельной работы студентов, в т. ч. в электронном виде;

3.2 подготовка и актуализация банков тестовых заданий для самоподготовки, текущего, промежуточного контроля, проверки остаточных знаний;

3.3 разработка ситуационных заданий, кейсов.

4. Методическое обеспечение контроля учебных достижений обучающихся:

4.1 разработка оценочных средств для текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации;

4.2 разработка банков тестовых заданий для текущего контроля, промежуточной аттестации, проверки остаточных знаний, вступительных испытаний.

Достижение указанных целей и задач методической деятельности обеспечивается показателями, представленными в таблице:

Основные показатели достижения цели учебно-методической работы:

№ п/п	Показатель	Значение показателя
1.	Доля образовательных программ на основе профессиональных стандартов	не менее 80%
2.	Доля направлений подготовки, обеспеченных образовательными стандартами Финансового университета, в общем объеме реализуемых направлений подготовки	100%
3.	Доля дисциплин, обеспеченных рабочими программами в соответствии с учебными планами	100%
4.	Доля учебных занятий, обеспеченных методическими материалами	100%
5.	Доля дисциплин, обеспеченных учебниками и учебными пособиями	100%
6.	Доля преподавателей департамента, кафедры, участвующих в учебно-методических конференциях, совещаниях, круглых столах, семинарах	не менее 75%

№ п/п	Показатель	Значение показателя
7.	Доля дисциплин, обеспеченных компетентностно-ориентированными заданиями для проведения промежуточной аттестации	100%
8.	Доля образовательных программ, обеспеченных компетентностно-ориентированными заданиями для проведения государственной итоговой аттестации	100%

#### 4.2.2 Основные мероприятия учебно-методической работы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Разработка локальных актов</b>			
1.	Актуализация локальных нормативных актов	Февраль-март	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В.
<b>Формирование образовательных программ</b>			
2.	Подготовка к утверждению общих характеристик образовательных программ, календарных учебных графиков, учебных планов приема 2024 года по образовательным программам всех форм обучения	Январь-Февраль	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В.
3.	Разработка, координация и контроль формирования рабочих программ дисциплин, программ практической подготовки, научно-исследовательской работы, научно-исследовательских семинаров, государственной итоговой аттестации по всем уровням образования	Январь-Февраль	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В.
4.	Разработка Перечня образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, магистратуры и специалитета для приема в 2025 году	Октябрь	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В.
5.	Разработка проектов общих характеристик образовательных программ, календарных учебных графиков, учебных планов приема 2025 года по образовательным программам всех форм обучения	Ноябрь - декабрь	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В. Зав. кафедрами
<b>Методическое сопровождение лицензирования и аккредитации образовательных программ</b>			
6.	Подготовка документов к аккредитации образовательных программ на 2024 год по направлению подготовки: 01.04.02 Прикладная математика и информатика	Ноябрь	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В. Зав. кафедрами
<b>Мониторинг реализации образовательных программ</b>			
7.	Проведение входного контроля уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины в рамках внутренней независимой оценки качества образовательной деятельности	Сентябрь Февраль	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В. Зав. кафедрами
8.	Проведение контроля наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам в рамках внутренней независимой оценки качества образовательной деятельности	Сентябрь Май	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В. Зав. кафедрами
9.	Мониторинг сформированности компетенций у выпускников на основании мнения работодателей	Февраль Июнь	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В.

	в ходе подготовки и защиты выпускных квалификационных работ		Зав. кафедрами
10.	Проведение анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся в рамках внутренней независимой оценки качества образовательной деятельности	Май	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В. Зав. кафедрами
11.	Проведение мониторинга эффективности и качества образовательных программ в рамках внутренней независимой оценки качества образовательной деятельности	Октябрь	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В. Зав. кафедрами
Организационно-методическая работа			
12.	Организация и проведение заседаний Научно-методического совета	По плану работы	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В.
13.	Участие в конференциях, совещаниях, семинарах, проводимых Минобрнауки России, Финансовым университетом, вузами России по актуальным методическим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УМР Тимошенко Н.В. Зав. кафедрами

#### 4.3 Научная работа и подготовка научно-педагогических кадров

№ п/п	Наименование Мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Сроки	Примечание
<b>4.3.1 Научная работа научно-педагогических работников</b>				
Тематика научных исследований				
1	Финансовое обеспечение перехода к опережающему развитию России	Иголина Л.Л.	01.01.- 30.12.2024 г.	х
2	Гармонизация структуры экономики и ее регулирования для обеспечения долгосрочного устойчивого развития России	Константиныди Х.А.	01.01.- 30.12.2024 г.	х
3	Социально-политические, экономические и правовые условия развития человеческого потенциала, общества и государства	Титоренко М.Ф.	01.01.- 30.12.2024 г.	х
4	5. Развитие цифровых технологий в экономике, обществе и государстве	Молчан А.С.	01.01.- 30.12.2024 г.	х
Хоздоговорные научные исследования				
	Тема	Руководитель	Сроки выполнения	Объем финансирования, тыс. руб.
5	Исследование и разработке системы прогнозирования спроса с использованием технологий Big Data и модели оптимального использования сформированных данных и рекомендаций	Молчан А.С.	01.01.- 30.12.2024 г.	700,00
6	Методологические и методические подходы к разработке стоимостной (финансовой) модели управления организацией"	Иголина Л.Л.	01.01.- 30.12.2024 г.	950,00

№ п/п	Наименование Мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Сроки	Примечание
7	Управление устойчивым развитием и ESG-трансформирования	Константиности Х.А.	01.01.- 30.12.2024 г.	550,00
8	Исследование по выявлению уровня стрессоустойчивости сотрудников коллектива как предиктора профилактики синдрома профессионального выгорания и демотивации»	Титоренко М.Ф.	01.01.- 30.12.2024 г.	650,00
			ИТОГО	2850,00
<b>Научно-исследовательская работа в рамках внешних грантов</b>				
	Тема	Руководитель	Сроки выполнения	Объем финансирования, тыс. руб.
9	Электрофорез композитных микро- и нано частиц	Ганченко Г.С.	01.01.- 30.12.2024 г.	3150,00
			ИТОГО	6000,00
<b>Организация и проведение научных мероприятий</b>				
10	XII Международная научно-практической конференция по экономике, посвященная памяти известного ученого и крупного организатора экономической науки в Средней Азии и на Юге России доктора экономических наук, профессора А.Ф. Сидорова: «Феномен рыночного хозяйства: от истоков до наших дней. Синтез цифровых технологий и инновационных решений»	Соболев Э.В.	04.2024 г.	x
11	Всероссийская научно-практическая конференция студентов и молодых ученых «Индустриальное, инновационное и финансовое развитие России: факторы и тенденции» (формат - очный) г. Сочи	Сорокожердьев В.В.	04.2024 г.	x
12	Международная научно-практическая конференция «Трансформация социально-экономического пространства России и мира», г. Сочи	Сорокожердьев В.В.	10.2024	x
<b>Подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации</b>				
	нет			
<b>Подготовка научных изданий и публикаций</b>				
	Тема	Автор	Сроки выполнения	Объем п/л
	нет			
<b>4.3.2 Научно-исследовательская работа студентов</b>				
<b>Организация и проведение научных мероприятий</b>				
	Конференции			

№ п/п	Наименование Мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Сроки	Примечание
1	Региональная научно-практическая конференция студентов и молодых ученых «Экономика, финансы, проектное управление и социальная система России: подходы и перспективы в условиях устойчивого цифрового развития»	Артюшкова А.Ю.	Май	100 чел.
2	X школа молодых ученых «Экономика устойчивого развития»	Константиниди Х.А., Артюшкова А.Ю.	Сентябрь-октябрь	100 чел.
3	Конференции в рамках Международного научного студенческого конгресса Финансового университета при Правительстве РФ	Артюшкова А.Ю.	Март	50 чел.
4	Межвузовская научно-просветительская конференция «Помним прошлое, строим будущее»	Титоренко М.Ф.	Апрель	50 чел.
	Олимпиады и конкурсы научных работ			
	Олимпиада по математике среди студентов 1-2 курсов	Молчан А.С.	Декабрь	
	Конкурс «Бюджет для граждан»	Игонина Л.Л.	март-май	
	XV Городской конкурс творческих студенческих работ по вопросам формирования конкурентного финансового рынка в муниципальном образовании город Краснодар	Игонина Л.Л.	апрель	
	«Студент года» - уникальный конкурсный и образовательный проект для студентов филиала, имеющих особые достижения в учебной, научной, спортивной, творческой и общественной жизни	Горбунова О.В.	апрель	
	Научные кружки			
	«Глобализация и проблемы экономического развития»	Маркарян В.Р.	по расписанию	
	Видео-клуб «Актуальные проблемы бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»	Добрунова М.А., Маничкина М.В., Купина В.В., Рошектаева У.Ю.	по расписанию	
	«ФИНЭК»	Пименов Г.Г., Радченко М.В.	по расписанию	
	«Менеджеры нового поколения»	Константиниди Х.А., Рубин А.Г.	по расписанию	
	«Стратегии и технологии маркетинга»	Грибок Н.Н.	по расписанию	
	«Актуальные проблемы менеджмента на современном предприятии»	Сорокожердьев В.В.	по расписанию	

№ п/п	Наименование Мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Сроки	Примечание
	«Современный менеджмент: теория и практика»	Зинченко Н.В., Артюшкова А.Ю.	по расписанию	
	«Актуальные проблемы изучения социально-гуманитарных дисциплин»	Бершадская О.В., Боцоева А.В., титоренко М.Ф.	по расписанию	
	«Правовое регулирование сфер общественной жизни»	Чупрова А.А., Иваненко Т.А.	по расписанию	
	«Современное экономическое терминосистема»	Плаксин В.А.	по расписанию	
	«Экономика Великобритании»	Гучетль С.К.	по расписанию	
	«Современные информационные системы, основанные на искусственном интеллекте»	Калайдин Е.Н.	по расписанию	
<b>Публикация результатов научно-исследовательской работы студентов</b>				
	Сборник Региональная научно-практическая конференция студентов и молодых ученых «Экономика, финансы, проектное управление и социальная система России: подходы и перспективы в условиях устойчивого цифрового развития»	Артюшкова А.Ю.	сентябрь	
<b>Организационная работа студенческого научного общества</b>				
	Организация и проведение заседаний НСО филиала	Артюшкова А.Ю., участники НСО	1 раз в месяц в течение года	
	Организация и проведение региональной научно-практической конференции студентов и молодых ученых «Экономика, финансы, проектное управление и социальная система России: подходы и перспективы в условиях устойчивого цифрового развития»	Артюшкова А.Ю., участники НСО	Апрель- май	
	Организация X Школы молодых ученых «Экономика устойчивого развития»	Артюшкова А.Ю., участники НСО	Сентябрь- октябрь	
	Организация конференций в рамках Международного научного студенческого конгресса Финансового университета при Правительстве РФ	Артюшкова А.Ю., участники НСО	Март	
	Организация Межвузовской научно-просветительской конференции «Помним прошлое, строим будущее», посвященная истории Финансового университета»	Артюшкова А.Ю., участники НСО	Апрель	
	Организация и участие в научных кружках	Артюшкова А.Ю.,	В течение года	

№ п/п	Наименование Мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Сроки	Примечание
		участники НСО		
	Подготовка сборника Региональной научно-практической конференции студентов и молодых ученых «Экономика, финансы, проектное управление и социальная система России: подходы и перспективы в условиях устойчивого цифрового развития»	Артюшкова А.Ю., участники НСО	Сентябрь	

#### 4.4 Социально-воспитательная работа. Охрана здоровья

№ п/п	Наименование Мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Сроки	Примечание
4.4.1 Мероприятия социально-воспитательной работы				
1	Проведение совещаний с кураторами учебных групп очной формы обучения	Помощник директора, заведующие кафедрами	ежеквартально	
2	Проведение кураторских часов	Заведующие кафедрами, кураторы учебных групп очной формы обучения	ежемесячно	
3	Заседание Студсовета	Помощник директора, студсовет	ежемесячно	
4	Создание и своевременное размещение информационных материалов по актуальным событиям воспитательной работы и молодежной политики	Помощник директора, председатель студсовета	в течение учебного года	
4.4.2. Патриотическое воспитание				
5	День неизвестного солдата	Помощник директора, кураторы групп	2 декабря 2024 г.	
6	Урок памяти «Имя твое неизвестно, подвиг твой бессмертен»	Помощник директора, кураторы групп	2 декабря 2024 г.	
7	Серия кураторских часов, посвященных Дню героев отечества	Помощник директора, кураторы групп	9 декабря 2024 г.	
8	Всероссийский урок памяти «Блокадный хлеб»	Помощник директора, кураторы групп	январь 2024 г.	
9	Организация и проведение месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы	Помощник директора	январь-февраль 2024 г.	
10	Участие во всероссийской акции «Письмо с фронта»	Помощник директора, кураторы групп	февраль 2024 г.	
11	Торжественные мероприятия, посвященные	Помощник директора, студсовет	февраль 2024 г.	



№ п/п	Наименование Мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Сроки	Примечание
	празднованию Дня защитника Отечества			
12	Возложение цветов к памятным местам, посвященным погибшим защитникам Отечества.	Помощник директора, студсовет	февраль 2024 г.	
13	Круглый стол «Я помню! Я горжусь!», посвященный годовщине освобождению города Краснодара от немецко-фашистских захватчиков	Помощник директора, студсовет	февраль 2024 г.	
14	Торжественное мероприятие, посвященное закрытию месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы в филиале (творческий вечер «Поэзия военной поры»)	Помощник директора, студсовет	февраль 2024 г.	
15	Межвузовская студенческая научно-практическая конференция, посвященная 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне: «Помним прошлое-строим будущее».	Зав. каф. «Философия, история и право» Титоренко М.Ф.	апрель 2024 г.	
16	Посещение военного парада, посвященного празднованию Дня победы	Помощник директора	9 мая 2024 г.	
17	Участие во Всероссийской акции «Бессмертный полк»	Помощник директора, студсовет	9 мая 2024 г.	
18	Участие во Всероссийской акции «Свеча Памяти»	Помощник директора, студсовет	июнь 2024 г.	
<b>4.4.3. Гражданское воспитание, самоуправление</b>				
19	Проведение игры «Выбор старосты - наш Выбор»	Помощник директора, студсовет	сентябрь 2024 г.	
20	Выборы председателя и членов студсовета	Помощник директора, студсовет	октябрь 2024 г.	
21	Посвящение в студенты. Квест первокурсника	Помощник директора, студсовет	октябрь 2024 г.	
23	«Географический диктант»	Помощник директора	ноябрь 2024 г.	
24	Творческий фестиваль «День народного единства»	Помощник директора, студсовет	ноябрь 2024 г.	
24	Квест «День космонавтики»	Помощник директора	12 апреля 2024 г.	По согласованию с администрацией Западного ВГО Краснодара

№ п/п	Наименование Мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Сроки	Примечание
4.4.4. Трудовое воспитание				
25	Работа студотряда филиала «Крылья» в летний период	Помощник директора, студотряд	июнь-август 2024 г.	По графику РСО
26	Участие во всероссийском конкурсе студотрядов	Помощник директора, студотряд	сентябрь 2024 г.	По графику РСО
27	Школа студотрядов РСО	Помощник директора, студотряд	март 2024 г.	По графику РСО
4.4.5. Духовно-нравственное воспитание				
28	Проведение мероприятия посвященного Всемирному дню солидарности в борьбе с терроризмом	Помощник директора, кураторы групп	сентябрь 2024 г.	
29	Проведение серии кураторских часов «Экстремизму – нет!»	Помощник директора, кураторы групп	октябрь 2024 г.	
30	Круглый стол: «Культура – основа межрелигиозного мира»	Помощник директора, кураторы групп	февраль 2024 г.	
4.4.6. Культурно-творческое воспитание				
31	Концерт, посвященный празднованию «День преподавателя высшей школы»	Помощник директора, студсовет	17 ноября 2024 г.	
32	Творческий фестиваль «День народного единства»	Помощник директора, студсовет	ноябрь 2024 г.	
33	Торжественное мероприятие «Мы вступаем в Новый Год!»	Помощник директора, студсовет	декабрь 2024 г.	
34	Концерт ко Дню Защитника Отечества	Помощник директора, студсовет	22 февраля 2024 г.	
35	Концерт, посвященный Международному женскому дню	Помощник директора, студсовет	7 марта 2024 г.	
36	Концерт, посвященный празднованию 30-летия филиала и 105-летию Финуниверситета	Директор	7 марта 2024 г.	
37	Гала-концерт I этапа фестиваля студенческого творчества «Российская студенческая весна на Кубани».	Помощник директора, студсовет	март 2024 г.	
4.4.7. Мероприятия по охране здоровья, формированию здорового образа жизни, оздоровлению обучающихся				
38	День здоровья	Ст. преп. каф. «Философия, история и право» Туркин Р.А.	октябрь 2024 г.	

№ п/п	Наименование Мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Сроки	Примечание
39	Кубок филиала по настольному теннису	Ст. преп. каф. «Философия, история и право» Туркин Р.А.	октябрь-ноябрь 2024 г.	
40	Кубок филиала по шахматам	Ст. преп. каф. «Философия, история и право» Туркин Р.А.	октябрь-ноябрь 2024 г.	
41	Кубок филиала по шашкам	Ст. преп. каф. «Философия, история и право» Туркин Р.А.	октябрь-ноябрь 2024 г.	
42	Проведение серии кураторских часов «Наркотикам – нет!»	Помощник директора, кураторы групп	ноябрь 2024 г.	
43	Всероссийская акция #СТОПВИЧСПИД	Помощник директора, кураторы групп	1 декабря 2024 г.	
44	Проведение серии кураторских часов о вреде употребления алкоголя	Помощник директора, кураторы групп	февраль 2024 г.	
45	Проведение серии кураторских часов о вреде табакокурения	Помощник директора, кураторы групп	март 2024 г.	
46	Обучение студентов приемам оказания первой медицинской помощи пострадавшим	Ст. преп. каф. «Философия, история и право» Туркин Р.А.	апрель 2024 г.	
47	Открытое первенство по настольному теннису среди вузов г. Краснодара	Ст. преп. каф. «Философия, история и право» Туркин Р.А.	апрель 2024 г.	
48	Открытое первенство по волейболу среди вузов г. Краснодара	Ст. преп. каф. «Философия, история и право» Туркин Р.А.	апрель 2024 г.	
49	День здоровья	Ст. преп. каф. «Философия, история и право» Туркин Р.А.	май 2024 г.	

#### 4.5 Финансово-хозяйственная деятельность. Укрепление материальной базы

№ п/п	Наименование Мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Сроки	Примечание
	4.5.1 Хозяйственная деятельность			
1.	ТО лифтов	Начальник АХО	ежемесячно 2024	
2.	Заключение договора энергоснабжения	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	декабрь 2024	
3.	Заключение договора технического обслуживания АПС и водяного пожаротушения	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	апрель 2024	

№ п/п	Наименование Мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Сроки	Примечание
4.	Текущий ремонт помещений	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	июнь-август 2024	
5.	Приобретение сплит-систем	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	апрель-май 2024	
6.	Текущий ремонт кровли	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	июнь-август 2024	
7.	Контроль проведения технического обслуживания системы охранной и пожарной сигнализации	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	в течение года	
8.	Текущие ремонтные работы (по заявкам)	Начальник АХО	в течение года	
9.	Приобретение канцелярских товаров, материалов	начальник АХО	февраль-июнь 2024	
10.	Организация обслуживания сплит-систем	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	май-август 2024	
11.	Приобретение учебной и служебной мебели	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	март-сентябрь 2024	
12.	Организация утилизации отработанных, люминесцентных, ртутьсодержащих ламп	Начальник АХО	февраль-август 2024	
13.	Плановая опрессовка системы отопления	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	сентябрь 2024	
14.	Организация услуг по обслуживанию ОПО (лифтов)	Начальник АХО	май 2024	
15.	Организация услуг по вывозу ТБО и КГО	Начальник АХО	декабрь 2024	
16.	Заключение договора с ФГКУ "УВО ВНГ России по Краснодарскому краю" (тревожная сигнализация)	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	декабрь 2024	
17.	Организация контроля соответствия филиала санитарно-эпидемиологическим нормам	Начальник АХО	постоянно	
18.	Обучение и проверка знаний сотрудников по электробезопасности	Начальник АХО	в течение года	
19.	Ремонт окон	Начальник АХО	в течение года	
4.5.2 Учетно-финансовая деятельность				
1.	Подготовка и сдача отчетности	Главный бухгалтер	ежемесячно, не позднее 3	

№ п/п	Наименование Мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Сроки	Примечание
			числа месяца, следующего за отчетным месяцем	
2.	Отчет по кассовым расходам	Главный бухгалтер	ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем	
3.	Отчет о состоянии лицевого счета учреждения	Главный бухгалтер	ежемесячно, не позднее 3 числа месяца за отчетным месяцем	
4.	Отчет об исполнении учреждением плана его финансово – хозяйственной деятельности.	Главный бухгалтер	ежемесячно, не позднее 3 числа месяца за отчетным месяцем	
5.	Подготовка и сдача отчетности в налоговую инспекцию: - налоговая декларация по налогу на прибыль - налоговая декларация по налогу на имущество - налоговая декларация по транспортному налогу - сведения о доходах физических лиц	Главный бухгалтер Ведущий бухгалтер	ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
6.	Подготовка и подача сведений по списанию основных средств	Ведущий бухгалтер	в течение года	
7.	Проведение инвентаризации имущества, числящегося на балансе	Председатель комиссии, главный бухгалтер	октябрь-ноябрь 2024	в соотв. с приказом Финуниверситета
8.	Формирование «Журнал операций с безналичными денежными средствами» № 2	Главный бухгалтер	ежемесячно, до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем	
9.	Формирование «Журнал операций расчетов с подотчетными лицами» № 3	Ведущий бухгалтер	ежемесячно, до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем	

№ п/п	Наименование Мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Сроки	Примечание
10.	Формирование «Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками» № 4	Ведущий бухгалтер	ежемесячно, до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем	
11.	Формирование «Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам» № 5	Главный бухгалтер	ежемесячно, до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем	
12.	Формирование «Журнал операций расчетов по оплате труда» № 6	Экономист	ежемесячно, до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем	
13.	Формирование «Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов» № 7	Ведущий бухгалтер	ежемесячно, до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем	
14.	Формирование «Журнал по прочим операциям» № 8	Ведущий бухгалтер	ежемесячно, до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем	
15.	Формирование «Журнал по санкционированию» № 9	Главный бухгалтер	ежемесячно, до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем	
16.	Формирование «Главная книга»	Главный бухгалтер	ежемесячно, до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем	
17.	Заполнение платежных документов на перечисление денежных средств	Главный бухгалтер	постоянно	
18.	Заключение договоров и дополнительных соглашений на оказание платных образовательных услуг	Экономист	постоянно	

№ п/п	Наименование Мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Сроки	Примечание
19.	Анализ заработной платы	Экономист	постоянно	
20.	Формирование Плана ФХД	Ведущий бухгалтер	один раз в год	
21.	Формирование Плана закупок	Ведущий бухгалтер	один раз в год	
22.	Изменение к Плану закупок	Ведущий бухгалтер	ежеквартально	
23.	Отчет об исполнении контрактов	Ведущий бухгалтер	постоянно	
24.	Осуществление закупочной деятельности филиала	Ведущий бухгалтер	постоянно	
25.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отчет по форме П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг».</li> <li>- Отчет по форме П(услуги). «Сведения об объемах платных услуг населению по видам».</li> <li>- Отчет по форме П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников».</li> <li>- Отчет по стипендии.</li> <li>- Сводная информация о ежемесячном достижении показателей повышения заработной платы отдельных категорий работников сферы образования и науки.</li> <li>- Сведения о среднесписочной численности работников и фонд оплаты труда.</li> <li>- Начисление заработной платы</li> <li>- Начисление стипендии</li> <li>- Отчет по форме СЗВ-М «Сведения о застрахованных лицах»</li> </ul>	Экономист	ежемесячно	
26.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения.</li> <li>- Расчет по страховым взносам.</li> <li>- Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (6-НДФЛ).</li> <li>- Отчет по форме П-4 (НЗ) «Сведения о неполной занятости и движении работников».</li> </ul>	Экономист	ежеквартально	

№ п/п	Наименование Мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Сроки	Примечание
	- ЗП-Образование «Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования»			
27.	Сведения о доходах физических лиц (2-НДФЛ)	Экономист	Один раз в год	
4.5.3 Укрепление материальной базы				
	в том числе 1) компьютеры, оргтехника, оборудование			
1.	закупка мультимедийной техники	Начальник отдела ИиТО УП Марков В.Р.	апрель-май 2024	в соотв. с планом закупок
2.	закупка компьютеров	Начальник отдела ИиТО УП Марков В.Р.	февраль-апрель 2024	в соотв. с планом закупок
3.	закупка комплектующих и расходных материалов	Начальник отдела ИиТО УП Марков В.Р.	февраль-март 2024	в соотв. с планом закупок
4.	списание компьютерной и мультимедийной техники	Начальник отдела ИиТО УП Марков В.Р.	март-апрель 2024	
5.	монтаж новой системы видеонаблюдения	Начальник отдела ИиТО УП Марков В.Р.	май-сентябрь 2024	
6.	техническое обслуживание компьютерных классов	Начальник отдела ИиТО УП Марков В.Р.	постоянно, плановое – в январь, август	

ОДОБРЕН

Решением Ученого совета Краснодарского филиала

Протокол от 26.12.2023 г. № 09

Директор Краснодарского филиала Финуниверситета



Э.В. Соболев

Директор Дирекции по контролю

за деятельностью и развитием филиалов.....Н.В. Юдина