

ОДЕСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

РІШЕННЯ

**спільного засідання ректорату
та постійно діючих комісій Вченої ради ОНАХТ –
бюджетної комісії і
комісії з енергоефективності та розвитку матеріально-технічної бази академії**

15 грудня 2017 року

протокол № 9

Звіти по виконанню комплексного плану роботи ОНАХТ у 2017 році.

Доповідачі:

Звіряка І.В., головний бухгалтер
Мелік-Дадасва О.В., в.о.проректора з економічного розвитку та адміністративно-господарської роботи
Хобін В.А., директор навчально-наукового центру інформаційних технологій

1. Звіт головного бухгалтера Звіряки І.В.

1.1. Інформацію про стан бухгалтерського обліку, фінансового забезпечення та внутрішнього аудиту академії взяти до відома.

1.2. Вважати роботу головного бухгалтера задовільною.

1.3. Головному бухгалтеру Звіряке І.В.:

1.3.1. Посилити контроль за формуванням та погашенням кредиторсько-дебиторської заборгованості.

1.3.2. Розробити програму кадрового розвитку і забезпечити підвищення кваліфікації працівників бухгалтерської служби.

1.3.3. Посилити взаємодію з Казначейською службою України Приморського району м.Одеси.

1.3.4. Вчасно здійснювати контроль за безбитковістю госпрозрахункових структур.

1.3.5. Забезпечити своєчасне інформування керівництва Укргазбанка і академії щодо проблем у ході роботи.

1.3.6. Забезпечити ефективний матеріальний облік і своєчасне списання визнаного непридатним до подальшого використання обладнання та ін. матеріальних цінностей.

1.3. Керівникам структурних підрозділів забезпечити розміщення на внутрішньому веб-сайті академії перелік обладнання, яке підлягає списанню.

2. Звіт в.о.проректора з економічного розвитку та адміністративно-господарської роботи Мелік-Дадасвій О.В.

2.1. Інформацію про адміністративно-господарську роботу за 2017 рік прийняти до відома.

2.2. Вважати роботу проректора з ЕРтаАГР задовільною.

2.3. Проректору з ЕРтаАГР:

2.3.1. Підготувати пропозиції для включення в план роботи академії на 2018 рік.

2.3.2. Забезпечити роботу підпорядкованих структурних підрозділів.

2.3.3. Продовжити роботи з проведення спеціалізованими організаціями капітальних ремонтів дахів учбового корпусу «В», гуртожитків №4 та №5.

2.3.4. Залучити підрядні організації до ремонту покрівель навчальних корпусів по вул. Дворянській, Пастера, Єлисаветинській.

2.3.5. Забезпечити проведення капітального ремонту актові зали та даху над нею у 2018 році.

2.3.6. Провести ремонт фасаду навчального корпусу фізичного виховання.

2.3.7. Привести «Положення про студентські містечка» у відповідність із законодавством, зокрема дотримання прав здобувачів вищої освіти - мешканців гуртожитків (відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 31 жовтня 2017 р. №.1/9-577), а також врахувавши проблеми санітарно-епідеміологічного стану гуртожитків.

2.3.8. Посилити роботу із впровадження енергозберігаючих заходів, забезпечити зменшення витрат енергетичних ресурсів, води та газу.

2.3.9. Підвищити ефективність укладання договорів, згідно вимог чинного законодавства (коли один договір містить лише один код національного класифікатора).

2.3.10. Організувати пропускний пункт до навчального корпусу «Д_{хім}».

2.3.11. Забезпечити в академії безперебійну експлуатацію туалетних кімнат у весь робочий період (включаючи суботу).

2.3.12. Посилити контроль за дотриманням правил протипожежної безпеки та наявності відповідної нормативно-технічної документації у структурних підрозділах академії, включаючи відокремлені.

2.3.13. Виконання будь-яких ремонтних робіт в приміщеннях академії проводити тільки після затвердження кошторису і плану робіт. План ремонтних робіт на місяць обов'язково вивішувати на внутрішньому сайті академії після його затвердження ректором академії.

2.3.14. Забезпечити документальну підтримку структурних підрозділів для участі академії у тендерних конкурсах.

2.3.15. Разом з юридичним відділом розробити механізм та забезпечити проходження в академії виробничої практики учнями профтехучилищ та коледжів.

2.4. Деканам факультетів, директору центру сприяння працевлаштування студентів і випускників Біленької І.Р. забезпечити проходження практики студентами академії у виробничих підрозділах адміністративно-господарської частини. Контроль покласти на проректора з НІТаНР Трішина Ф.А.

2.5. Голові постійно діючої комісії з енергоефективності та розвитку матеріально-технічної бази ОНАХТ Бурдо О.Г. розробити план та провести навчання керівного складу і відповідальних осіб служб адміністративно-господарської частини з питань енергоефективності.

3. Звіт директора навчально-наукового центру інформаційних технологій Хобіна В.А

3.1. Інформацію про стан розвитку інформаційних технологій в академії прийняти до відома.

3.2. Вважати роботу директора навчально-наукового центру інформаційних технологій Хобіна В.А задовільною.

3.3. Директору навчально-наукового центру інформаційних технологій Хобіну В.А.:

3.4. Розробити заходи щодо інформаційного захисту веб-сайтів, інших інформаційних ресурсів академії та її відокремлених підрозділів. Для підвищення безпеки сторінок підрозділів академії у соцмережах розробити та довести до відома співробітників академії спеціальні правила їхнього ведення.

3.5. Внести зміни до Концепції розвитку інформаційних технологій в академії стосовно створення та обслуговування веб-сайтів академії.

3.6. Розробити пропозиції щодо пріоритетних закупівель комп'ютерної техніки у 2018 році та закупити в рамках програми Microsoft Imagine Academy ліцензійні ключі Windows.

3.7. Разом з юридичним відділом опрацювати питання щодо укладення договору з Причорноморським Управлінням кіберполіції з метою захисту інформаційної інфраструктури академії та запобігання втручання у діяльність її інформаційних систем.

3.8. Начальнику юридичного відділу разом з начальником відділу кадрів підготувати та внести додатки до контрактів працівників стосовно дотримання чинних вимог законодавства в інформаційному просторі.

Ректор

Б.В.Єгоров

Секретар

І.В.Федоренко