

Рассмотрено на заседании
Ученого совета университета

«07» 02 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
А.В. Турьянский
«07» 02 2019 г.

**Дополнение к регламенту работы
Белгородского государственного аграрного университета имени В. Я. Горина
на 2018/2019 учебный год**

п. Майский, 2019

СОДЕРЖАНИЕ:

<i>Наименование разделов</i>	<i>Стр.</i>
План работы Научно-технического совета на 2019 год	3
План работы научных подразделений на 2019 год	4
План проведения проверок на 1 полугодие 2019 года	13
Регламент работы управления имуществом комплексом на 2019 год	14
План работы Ученого совета Института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса на 2019 год	15
Регламент работы УНИЦ «АГРОТЕХНОПАРК» на 2019 год	17
План закупок товаров, работ, услуг на 2019 год	28
План по выполнению Программы информатизации на 2019 год	30

План работы Научно-технического совета на 2019 год

№	Наименование мероприятия	Дата проведения
1.	Рассмотрение краткого отчета об исследованиях, выполненных по заказу МСХ за счет средств федерального бюджета в прошедшем году	До 15 февраля текущего года
2.	Рассмотрение и утверждение технических заданий по темам, утвержденным МСХ и Департаментом АПК и ВОС	До 15 февраля текущего года
3.	Рассмотрение представленных тем научных исследований на текущий год за счет источников собственных средств университета	До 15 марта текущего года
4.	Утверждение отчетов тем научных исследований на текущий год за счет источников собственных средств университета	До 25 ноября текущего года
5.	Утверждение отчетов по НИР выполненных за счет средств федерального бюджета и средств ОГАУ Фонд «УНАК»	До 25 декабря текущего года

План работы научных подразделений на 2019 год

№ п.п.	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия
	Редакционно-аналитический отдел (РАО)	
1	Выпуск журналов «Инновации в АПК: проблемы и перспективы» и «Актуальные вопросы сельскохозяйственной биологии»	В течение года
2	Заключение договора с ООО Научная электронная библиотека (НЭБ)	Февраль- март
3	Заключение договора о подписке с «Агентство «Книга-Сервис»»	Январь
4	Заключение договора с ООО «ПОЛИТЕРРА» по изданию журналов	Январь
5	Заключение договора с ИТАР-ТАСС для получения ISBN	В течение года
6	Заключение договора с ФГБУ Гос. Публичная науч.-техн. Библиотека России для доступа в БД Scopus	В течение года
7	Заключение договора с ФГБУ Гос. Публичная науч.-техн. Библиотека России для доступа в БД WoS	В течение года
8	Работа по увеличению публикационной активности НИР университета (регулярное обновление показателей в РИНЦ)	В течение года
9	Консультации по условиям публикации статей в журналах международных базах данных	В течение года
10	Редактирование и выпуск сборников материалов международной студенческой конференции	Февраль
11	Редактирование и выпуск сборников материалов международной научно-практической конференции	Май
12	Редактирование и выпуск сборников материалов национальной научно-практической конференции	Май
13	Отправка метаданных статей для последующей индексации в БД Agris	В течение года
14	Индексация публикаций из сборников конференций, проводимых университетом, в БД	В течение

	РИНЦ	года
15	Индексация статей из журналов «Инновации в АПК: проблемы и перспективы» и «Актуальные вопросы сельскохозяйственной биологии» в БД РИНЦ	В течение года
16	Консультации НПП университета по вопросам публикации, цитируемости, импакт-фактора журналов и др.	В течение года
17	Выдача и регистрация номеров ISBN для монографий и других изданий	В течение года
18	Предоставление отчета в Книжную палату по использованным номерам ISBN	В течение года
19	Предоставление данных для мониторингов различных уровней	В течение года
20	Рассылка обязательных экземпляров печатных изданий университета	В течение года
	<u>Отдел организации научных исследований и грантовой работы</u>	
1	Утверждение плана НИР, финансируемой из госбюджета РФ	Январь-февраль
2	Утверждение плана НИР, финансируемой из бюджета области	Январь-февраль
3	Утверждение плана НИР ОГАУ Фонд «УНАК», финансируемой из бюджета области	Январь-февраль
4	Рассмотрение рабочих программ и методик научных исследований, выполняемых по плану НИР университета и ОГАУ Фонд «УНАК»	Январь-февраль
5	Утверждение рабочих программ и методик НИР научных исследований, выполняемых по плану НИР университета ОГУ Фонд «УНАК»	Январь-февраль
6	Рассмотрение регламента работы Совета молодых ученых	Январь-февраль
7	Рассмотрение регламента работы отдела организации научных исследований и грантовой работы на следующий учебный год	Январь-февраль
8	Заслушивание руководителей структурных подразделений и деканов факультетов о проделанной научной работе	Ежемесячно

9	Проведение фото и видеосъемок в научных подразделениях университета	В течение года
10	Заключение договоров аспирантами, научными сотрудниками и преподавателями университета с хозяйствующими структурами	В течение года
11	Рассмотрение рабочих программ и методик научных исследований, выполняемых по договорам с хозяйствующими предприятиями	Январь – февраль
12	Утверждение рабочих программ и методик НИР научных исследований, выполняемых по договорам с хозяйствующими предприятиями	Январь – февраль
13	Заслушивание руководителей структурных подразделений университета о готовности к закладке полевых и производственных опытов согласно планам НИР	Февраль-март
14	Проведение ежегодной международной студенческой научно-практической конференции с участием студентов ВУЗов России, ближнего и дальнего зарубежья.	Февраль-март
15	Утверждение регламента работы Совета молодых ученых	Февраль-март
16	Проведение ежегодных студенческих конференций совместно с вузами ассоциации аграрных вузов ЦФО	В течение года
17	Приемка закладки опытов учеными, преподавателями и аспирантами академии, выполняемых по плану НИР академии и ОГАУ Фонд «УНАК»	Апрель-май
18	Приглашение ученых, преподавателей, аспирантов, производителей области, научной и производственной общественности России, ближнего и дальнего зарубежья для участия в ежегодной международной научно-практической конференции	Январь - апрель
19	Заслушивание руководителей структурных подразделений университета о готовности к закладке полевых и производственных опытов, выполняемых по договорам с хозяйствами	Март - май
20	Приемка закладки опытов учеными, преподавателями и аспирантами академии, выполняемых по договорам с хозяйствами»	Март - май
21	Проведение ежегодной международной научно-практической конференции ученых, преподавателей, аспирантов и производителей с участием научной и производственной общественности России, ближнего и дальнего зарубежья	Май
22	Утверждение регламента работы отдела организации научных исследований и грантовой работы на следующий учебный год	Май-июнь

23	Приемка опытов ученых, преподавателей и аспирантов университета, выполняемых по плану НИР академии и ОГАУ Фонд «УНАК»	Июнь
24	Подготовка плана НИР университета, финансируемой из бюджета области на 2020 год	июль
25	Подготовка плана НИР ОГУ Фонд «УНАК», финансируемой из бюджета области на 2020 год	июль
26	Рассмотрение плана НИР университета, финансируемой из бюджета области на 2020 год	июль
27	Рассмотрение плана НИР ОГАУ Фонд «УНАК», финансируемой из бюджета области на 2020 год	июль
28	Обработка результатов научных исследований, подготовка отчета о выполнении НИР, выполняемых по плану НИР университета и ОГАУ Фонд «УНАК».	Сентябрь-октябрь
29	Обработка результатов научных исследований, подготовка отчета о выполнении НИР, выполняемых по договорам с хозяйствующими структурами	В течение года
30	Приглашение студентов университета, студентов ВУЗов России, ближнего и дальнего зарубежья для участия в ежегодной международной студенческой научно-практической конференции	Сентябрь-октябрь
31	Рассмотрение отчетов о научных исследованиях, выполняемых по плану НИР университета и ОГАУ Фонд «УНАК»	октябрь
32	Утверждение отчетов о научных исследованиях, выполняемых по плану НИР университета и ОГУ Фонд «УНАК»	октябрь
33	Предоставление отчетов о результатах научных исследований, выполняемых по плану НИР университета и ОГАУ Фонд «УНАК», на НТС Департамента АПК	Октябрь
34	Предоставление плана НИР университета, финансируемой из бюджета области, на НТС Департамента АПК	Октябрь
35	Проведение областного фестиваля науки	Сентябрь-октябрь
36	Проведение тематических научных конференция по итогам НИР университета за 2017 год	Октябрь-декабрь
37	Предоставление плана НИР ОГАУ Фонд «УНАК», финансируемой из бюджета области, на НТС Департамента АПК	Октябрь
38	Рассмотрение отчетов о научных исследованиях, выполняемых по договорам с хозяйствами	В течение года

39	Утверждение отчетов о научных исследованиях, выполняемых по договорам с хозяйствами	В течение года
40	Обработка результатов научных исследований, подготовка отчета о выполнении НИР, финансируемой из госбюджета РФ	Октябрь-ноябрь
41	Подготовка планов НИР, финансируемых из госбюджета РФ	Октябрь-ноябрь
42	Рассмотрение отчетов о научных исследованиях, финансируемых из госбюджета РФ	ноябрь
43	Рассмотрение планов НИР, финансируемых из госбюджета РФ	ноябрь
44	Утверждение отчетов о научных исследованиях, финансируемых из госбюджета РФ	ноябрь
45	Утверждение планов НИР, финансируемых из госбюджета РФ	ноябрь
46	Предоставление отчетов о результатах научных исследований за прошедший год, финансируемых из госбюджета РФ, в Департамент научно-технологической политики и образования МСХ РФ	ноябрь
47	Предоставление планов НИР на следующий год, финансируемых из госбюджета РФ, в Департамент научно-технологической политики и образования МСХ РФ	Ноябрь
48	Заслушивание отчетов руководителей структурных подразделений о работе проделанной за год	Ноябрь
	Центр информационно-консультационной деятельности	
1	Проведение отборочного (внутривузовского) этапа конкурса «Молодые профессионалы» World Skills	Январь

2	Участие в выставке «Дачный сезон»	Апрель
3	Участие в выставке «Московский международный салон образования»	Апрель
4	Участие в XV Белгородском Форуме «Малый и средний бизнес Белгородчины»	Май
5	Проведение конкурса «Кубок инноваций Белгородского ГАУ»	Май
6	Проведение «Ярмарки инновационных проектов»	Июнь
7	Участие в XXIV межрегиональной специализированной выставке «Белгород Агро»	Сентябрь
8	Проведение семинара «Путь к большому молоку»	Сентябрь
9	Участие в ярмарке проектов «StartUp: Land Industrial»	Ноябрь
Центр прогрессивных технологий в земледелии		
1	Обучение специалистов АПК по программе «Автоматизированное рабочее место агронома».	январь-февраль
2	Актуализация данных для программной оболочки «ЦПС-Агроуправление».	в течение года
3	Разработка плана реализации проекта «Робополе».	март
4	Составление плана полевых работ и схемы отбора почвенных образцов на текущий год.	март
5	Подготовка документации для проведения регионального этапа конкурса «АгроНТИ для школьников»	март
6	Оценка состояния посевов озимой пшеницы с применением БПЛА.	март
7	Обозначение реперных участков на территории ООО «Мясные фермы Искра» и соседних хозяйств (с помощью GPS).	апрель
8	Подготовка площадок для проведения регионального этапа конкурса «АгроНТИ для школьников»	апрель-май
9	Исследование агрофизических свойств и агрохимических показателей почв ООО «Мясные фермы Искра».	апрель-октябрь
10	Проведение фенологических наблюдений (ООО «Мясные фермы Искра»).	апрель-октябрь
11	Оценка фитосанитарного состояния посевов (ООО «Мясные фермы Искра»).	апрель-

		октябрь
12	Оценка развития сельскохозяйственных культур (по индексу NDVI).	апрель-сентябрь
13	Подготовка доклада и публикации для участия в ежегодной Международной научно-практической конференции Белгородского ГАУ.	май
14	Обучение преподавателей университета работе с программной оболочкой «ЦПС-Агроуправление».	май-июнь
15	Проведение комплексного агрохимического обследования территории опытного участка «Робополе».	май-июнь
16	Определение микробиологической активности почвы (ООО «Мясные фермы Искра», агрофирма «Русь», компания «Русагро»).	май-август
17	Демонстрация элементов системы точного земледелия в рамках ежегодного смотра-конкурса «Профи 2019».	июнь
18	Проведение дифференцированной обработки посевов пестицидами.	июнь
19	Проведение семинара по земледелию и растениеводству на базе полевого стационара им. Н.Р. Асыки (2 семинара)	Июнь-июль
20	Проведение дифференцированных подкормок сельскохозяйственных культур минеральными удобрениями (по результатам оценки индекса NDVI)	июнь-июль
21	Испытание возможностей беспилотных летательных аппаратов в сфере применения химических и биологических средств защиты растений.	июнь-июль
22	Проведение практического семинара «Органическое земледелие – залог будущего здоровья нации».	июнь
23	Уборка и учет урожая (ООО «Мясные фермы Искра», агрофирма «Русь», компания «Русагро»).	июль-октябрь

24	Учебно-тренировочные сборы команды Белгородской области для участия в финальном этапе конкурса «АгроНТИ для школьников»	август
25	Подготовка к проведению финального этапа конкурса «АгроНТИ для школьников»	август
26	Проведение финального этапа конкурса «АгроНТИ для школьников»	сентябрь
27	Оценка экономической эффективности различных систем земледелия (классической и no-till) на примере ООО «Мясные фермы Искра», агрофирма «Русь», компания «Русагро».	октябрь
28	Написание годовых отчетов о проведенной работе	ноябрь-декабрь
29	Подготовка публикаций по результатам проведенной работы (2 статьи в ведущих рецензируемых изданиях списка ВАК)	ноябрь-декабрь
Отдел аспирантуры и докторантуры		
1.	Рассмотрение регламента работы аспирантуры и докторантуры	Январь-февраль
2.	Посещение занятий по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	В течение года
3.	Заключение договоров аспирантами с хозяйствующими структурами	В течение года
4.	Приглашение аспирантов и руководителей для заслушивания отчетов о проделанной работе	Март-апрель, июнь-июль
5.	Проверка индивидуальных планов аспирантов	Апрель, июль

6.	Приглашение аспирантов России, ближнего и дальнего зарубежья для участия в ежегодной международной научно-практической конференции	Март-апрель
7.	Проведение кандидатских экзаменов	Март-апрель, сентябрь- октябрь
8.	Приемка закладки опытов учеными, преподавателями и аспирантами академии, выполняемых по договорам с хозяйствами»	В течение года
9.	Приемка опытов аспирантов университета, выполняемых по плану НИР академии и ОГАУ Фонд «УНАК»	Июнь
10.	Проведение вступительных испытаний в аспирантуру	Июль- сентябрь

План проведения проверок на 1 полугодие 2019 года

№ п/п	Наименование объекта, тема проверки	Проверяемый период	Форма контроля	Срок проведения проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6
1. 1.1	Проверка отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности Центра ветеринарной инновационной медицины за 2018 год. Оформление документов по итогам проверки.	01.01.18- 31.12.18	Последующий	14.01.2019 15.02.2019	Козяр Н.В. Лебедь Н.И. Члены комиссии
2. 2.1	Проверка исполнения приказов о переводе студентов на следующий курс за 2018 г. на факультетах, оплата за обучение, в том числе, студентами, находящимися в академотпусках. Оформление документов по итогам проверки.	01.01.2018 31.12.2018	Последующий	18.02.2019 22.03.2019	Козяр Н.В. Лебедь Н.И. Шварев Е.В.
3. 3.1	Проверка движения материальных запасов, обеспечение их сохранности за 2018 год по подотчету Оформление документов по итогам проверки.	01.01.2018- 31.12.2018	Последующий	26.03.2019- 26.04.2019	Козяр Н.В. Лебедь Н.И.
4. 4.1	Проверка соблюдения требований Положения при поселении и проживании студентов в общежитиях университета. Оформление документов по итогам проверки.	Август 2018 г. -на дату проверки	Последующий	01.05.2019- 28.06.2019	Козяр Н.В. Лебедь Н.И.

Регламент работы управления имуществом комплексом на 2019 год

№ п/п	Месяц	Вид работ
1	декабрь	перевод ГУЛК на сторонний источник отопления, чистка территории от снега
2	январь	утверждение планов энергосбережения, текущего ремонта, отчёт за год, поселение иностранных студентов, чистка территории от снега
3	февраль	формирование заявок на приобретение мебели согласно утвержденного плана, чистка территории от снега
4	март	окончание отопительного сезона, ревизия систем отопления, заявка на садовую технику и инструмент
5	апрель	подготовка информации по проблемам с кровлей, проведение субботника к 1 мая, наведение порядка на территории, подготовка клумб, частичная высадка цветов, уборка газонов
6	май	внесение изменений в существующие планы, начало работы студенческих трудовых отрядов, высадка цветов, покос травы
7	июнь	поддержание порядка на территории, покос травы
8	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
9	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
10	сентябрь	получение акта готовности объектов к отопительному сезону, исправление недостатков согласно обхода
11	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)
12	ноябрь	внесение планов на утверждение, уборка территории от листвы (субботник)
13	декабрь	подготовка объектов и территории к дню университета, украшение фасадов и деревьев к новому году, чистка территории от снега

План работы Ученого совета Института переподготовки и повышения квалификации кадров агробизнеса на 2019 год

№ п/п	Повестка дня и темы обсуждения вопросов	Дата проведения, месяц	Ответственный за подготовку
1.	1. Утверждение годового отчета. 2. Рассмотрение тарификации ППС на 2019г. 3. Рассмотрение и утверждение новых учебных, учебно-тематических планов и программ переподготовки и повышения квалификации специалистов АПК. 4. Анализ выполнения педагогической нагрузки за 2018 год 5. Разное	Январь	Зам директора по учебной работе. зам.директора по рекрутинговой работе. зав.кафедрами, Руководитель УМО
2.	1. Рассмотрение и утверждение статистического отчета 1ПК. 2. Утверждение плана подготовки учебно-методических пособий на 2019 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 руководителей кафедр за первое полугодие 2019 года 2. Задачи по совершенствованию образовательного процесса на кафедрах. 3. Разное	Август	Зав. кафедрами.
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 2019 год 2. О совершенствовании работы Ученого совета института. 3. Разное.	Ноябрь	Зав. кафедрами, Председатель Совета, специалист по планово-экономическому сопровождению
11.	1. Утверждение календарного графика обучения на 2020 год по категориям. 2. Утверждение индивидуальных планов ППС 3. О показателях работы Ученого совета. Утверждение плана работы Ученого совета на 2020 год 4. Разное	Декабрь	Зам. директора по учебной работе, зам.директора по рекрутинговой работе. ученый секретарь, зав. кафедрами

Регламент работы УНИЦ «АГРОТЕХНОПАРК» на 2019 год

№ 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 цыплят бройлеров	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
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 цветоводства	Тепличный комплекс №1 и №2

		защищенного грунта	
11.	Подготовка отчета работы за предыдущий финансовый год	зам. директора	Комбинат профессиональной подготовки
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
14.	Подготовка решений по источнику водоснабжения для полива закладываемого ягодника	Руководители проекта	Аппарат управления
15.	Расчет посадочного материала и затрат		
Февраль			
16.	Подготовка тракторов и сельскохозяйственных машин к посевной кампании. Завоз удобрений для подкормки озимых.	Зам. директора инженер	Производственно-технологический комплекс
17.	Завоз кормов для цыплят бройлеров	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
18.	Приобретение кормов для всех видов животных и птицы	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
19.	Анализ эффективности работы подразделений за месяц, проведение сравнительного анализа показателей работы предприятия, доведение до руководителей подразделений хозрасчетных заданий и планов.	гл. экономист	Аппарат управления
20.	Посев и пикировка маточников декоративных однолетних культур. Работа с научными отделениями	зав лабораторией овощеводства и цветоводства защищенного грунта	Тепличный комплекс №1 и №2
21.	Зачисление в группы для обучения	зам. директора специалист по учебно-методической работе	Комбинат профессиональной подготовки
22.	Подготовка учебных мастерских к учебному процессу	зам. директора	Комбинат

			профессиональной подготовки
23.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж
24.	Приобретение посадочного материала (земляника, голубика, жимолость и т.д.)	Руководители проекта	Аппарат управления
25.	Приобретение ограждения для ягодника (~1000 метров)		
Март			
26.	Подкормка озимых	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
27.	Агрегатирование посевных и почвообрабатывающих машин	инженер	Производственно-технологический комплекс
28.	Проведение торгов и приобретение средств защиты растений и ГСМ	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
29.	Реализация птицы	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
30.	Разработка рационов исходя из имеющихся компонентов	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
31.	Приготовление кормов	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
32.	Реализация поголовья овец	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
33.	Пикировка маточников однолетних цветочных культур.	зав. лабораторией овощеводства и цветоводства защищенного грунта	Тепличный комплекс №1 и №2
34.	Анализ эффективности проведения занятий по профессиональному обучению студентов	зам. директора	Комбинат профессиональной подготовки

35.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж
36.	Проведение ТО автотранспорта	Начальник гаража	Гараж
37.	Разметка участка под ягодник	Зам.директора	Аппарат управления
Апрель			
38.	Завоз кормов для бройлеров	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
39.	Завоз птицы	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
40.	Приобретение птицы декоративных видов	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
41.	Закладка яиц всех видов птицы (зоопарк) в инкубатор	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
42.	Перевод птицы зоопарка из помещения в вольеры	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
43.	Протравливание семян	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
44.	Начало весенне-полевых работ	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
45.	Пикировка маточников однолетних цветочных и овощных культур. Работа на клумбах Белгородского ГАУ	зав. лабораторией овощеводства и цветоводства защищенного грунта	Тепличный комплекс №1 и №2
46.	Подготовка рабочих мест для прохождения производственных практик студентов университета на базе УНИЦ «Агротехнопарк»	зам. директора	Аппарат управления
47.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж
48.	Подготовка участка для закладки садов	Зам.директора	Аппарат управления
49.	Монтаж системы полива ягодников		
50.	Высадка растений		
Май			

51.	Завершение весенне-полевых работ	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
52.	Уход за посевами	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
53.	Реализация цыплят бройлеров	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
54.	Работы по благоустройству территории (покраска вольеров, ограждения зоопарка, окон помещений).	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
55.	Обустройство крыши на фазанарий из профлиста	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
56.	Реализация 1 головы КРС	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
57.	Приготовление кормов	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
58.	Ремонт сенохранилища (заделка швов между плитами)	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
59.	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
60.	Анализ эффективности работы студенческих трудовых отрядов на подразделениях и условий для прохождения производственных практик	зам. директора	Аппарат управления
61.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж
Июнь			
62.	Завоз кормов для бройлеров	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
63.	Завоз цыплят бройлеров	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
64.	Подготовка сенохранилища к закладке сена	зав. животноводческим	Физиологический

		КОМПЛЕКСОМ	КОМПЛЕКС
65.	Работы по благоустройству территории	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
66.	Уход за посевами.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
67.	Подготовка техники к уборке ранних зерновых.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
68.	Подготовка токового хозяйства. Обработка складов.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
69.	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
70.	Оформление документации для групп, прошедших профессиональное обучение	зам. директора специалист по учебно-методической работе	Комбинат профессиональной подготовки
71.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж
72.	Монтаж ограждения ягодника	СТО	Аппарат управления
Июль			
73.	Уборка ранних зерновых культур.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
74.	Подготовка почвы. Подготовка семян оз. пшеницы.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
75.	Реализация цыплят бройлеров.	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
76.	Анализ эффективности работы подразделений за месяц, проведение сравнительного анализа	гл. экономист	Аппарат управления

	показателей работы предприятия		
77.	Уборка территории от навоза, дезинфекция, побелка.	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
78.	Приготовление кормов.	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
79.	Ремонт ограждения территории животноводческого комплекса	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
80.	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
81.	Оформление документации для групп, прошедших профессиональное обучение	зам. директора специалист по учебно-методической работе	Комбинат профессиональной подготовки
82.	Подготовка заявок и проведение торгов на ГСМ и запчасти	Начальник гаража	Гараж
83.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж
Август			
84.	Завершение уборки зерновых культур, кормов.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
85.	Подготовка почвы к посеву озимых культур.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
86.	Уборка крупяных и зерновых культур.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
87.	Посев озимой пшеницы	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
88.	Завоз кормов для бройлеров	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс

89.	Посадка птицы на откорм	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
90.	Приготовление кормов	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
91.	Уход за декоративными растениями, кустарниками и территорией. Подготовка в Теплице №1 к сезону посадки овощных зеленных культур	зав. лабораторией овощеводства и цветоводства защищенного грунта	Тепличный комплекс №1 и №2
Сентябрь			
92.	Реализация птицы	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
93.	Очистка помещения и подготовка его к следующему туру.	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
94.	Приготовление кормов.	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
95.	Посев озимой пшеницы	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
96.	Основная обработка почвы.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
97.	Уборка подсолнечника.	зам. директора	Производственно-технологический комплекс
98.	Анализ эффективности работы подразделений за месяц, 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.	Зачисление в группы для профессионального обучения	зам. директора	Комбинат

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

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

124.	Подготовка помещения птичника	зав. животноводческим комплексом	Физиологический комплекс
125.	Годовой анализ эффективности работы подразделений, проведение сравнительного анализа показателей работы предприятия	гл. экономист	Аппарат управления
126.	Составление новых план-заданий на следующий год	директор гл. экономист руководители подразделений	Аппарат управления
127.	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
128.	Подготовка заявок и проведение торгов по закупке оборудования	зам. директора	Комбинат профессиональной подготовки
129.	Прием и обработка заявок на транспорт	Начальник гаража	Гараж
130.	Подготовка заявок и проведение торгов на ГСМ и запчасти	Начальник гаража	Гараж

План закупок товаров, работ, услуг на 2019 год

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
ИНН	3102005412
КПП	310201001
ОКАТО	14610450101

Совокупный годовой объем планируемых закупок товаров (работ, услуг) в соответствии с планом закупки составляет **8337958,91** 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 (15 %)

№ п/п	Код КОСГУ	ОКВЭД 2	ОКПД2	Условия контракта								Способ размещения заказа	Обоснование внесения изменений	
				№ заказа (№ лота)	Наименование предмета контракта	Минимально необходимые требования, предъявляемые к предмету контракта	Ед. измерения	Количество (объем)	Ориентировочная начальная (максимальная) цена контракта, руб	Условия финансового обеспечения исполнения контракта (включая размер аванса*)	График осуществления процедур закупки			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	340	17.12.1	17.12.14.129	3	Поставка бумаги офисной для нужд ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ	согласно спецификации	Пач.	Согласно спецификации	499833,91	5% от НМЦ без аванса	02.2019	03.2019	ЭА	согласно поданной и уточненной НМЦД
					Естественные монополии									
1	223	35.22.11	35.22.10.110	4	Оказание услуг по поставке газа горючего природного в 2019 году для нужд ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ	Согласно техническому соглашению	куб. м..	Согласно техническому соглашению	4771060,00	-	01.2019	12.2019	Закупка у единственного поставщика. Субъект естественных монополий	согласно поданной заявки и необходимостью оказания

* При наличии.

2	223	36.00.2	36.00.20.130	5	Оказание услуг по холодному водоснабжению, водоотведению в 2019 году	Согласно приложений	Куб. метр.	Согласно приложений	3067065,05	-	01.2019	12.2019	Закупка у единственного поставщика. Субъект естественных монополий	услуг согласно поданной заявки и необходимостью оказания услуг
---	-----	---------	--------------	---	--	---------------------	------------	---------------------	------------	---	---------	---------	--	---

План по выполнению программы информатизации на 2019 год

№ п.п.	Наименование работ	Отв. исполнитель
1.1.	Модернизация архитектуры серверных компонент и архитектуры локальных сетей, в том числе:	Русанов А.Е.
1.1.1.	Стабилизация и резервирование питания (серверные ИПКА, СПО, Инженерный факультет, общежитие №2)	
1.1.2.	Модернизация серверных компонентов. Расширение резервного копирования.	
1.1.3.	Коммутационное (сетевое) оборудование для СКС (переход с Wifi и развития точек доступа к сетевым ресурсам: общежитие №2; студклуб; ФОК; общежитие №3)	
1.1.3.1	Коммутационное оборудование для подключение камер видеонаблюдения в компьютерных классах и лекционных аудиториях (питание по РОЕ (через витую пару)- 5 шт.	
1.1.4.	Развитие видеонаблюдения на постах практик, компьютерных классах и аудиториях для экзаменов	
1.1.5.	Модернизация ЛВС (титаник 301, 303, 315)	
1.1.6.	Модернизация ВОЛС (Проект ВОЛС общежитие №2-студклуб-ФОК; Замена оптического кабеля на трассе наука-здание технологического факультета	
1.1.7.	Кабели, кабель-каналы и др.	
1.3.	Обучение персонала	Евсюков Д.Ю.
1.4.	Организация рабочих мест сотрудников (инструмент)	Евсюков Д.Ю.
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.
2.2.	Сложные ремонты компьютерной, копировально-множительной и оргтехники. С учетом передачи восстановленной техники из замененных компьютерных классов, согласно существующих заявок.	Русанов А.Е.
2.3.	Приобретение новых картриджей	Русанов А.Е.
2.4.	Регламентные работы МФУ Kyocera.	Русанов А.Е.

2.5.	Приобретение МФУ Kyocera FS-6525MFP (Канцелярия, приемная комиссия)	Русанов А.Е.
2.6.	Замена 2х компьютерных классов (доукомплектование) по 5 компьютеров ИФ (303 - Игнатенко В.А.; 315 - кафедра математика Голованова Е.В.)	Русанов А.Е.
2.7.	Монитор 21.5" широкоформатные (для обновления под задачи "Электронный вуз") 5 шт.	Русанов А.Е.
2.8.	15 комплектов ПК (Для организации рабочих мест и замены вышедших из строя).	Русанов А.Е.
2.9.	Мультимедийный проектор (2 шт. для замены вышедших из строя)	Русанов А.Е.
2.10.	Комплект для лекц. залов и больших аудиторий (Лицуков - 430), СПО (127), ИФ (аудитория №6; 315 класс), Экономический (222 аудитория), ТФ - 715 (неттоп); Библиотека (большой зал), Титаник (лекционная №2 и №7)	Русанов А.Е.
2.11.	Фискальные накопители для ККТ	
2.12.	Комплект переносной аудиоаппаратуры для конференций - 2 шт. (микшер, микрофоны, колонки).	Русанов А.Е.
2.13.	Ремонтный комплект автоподатчика МФУ Kyocera 6525 МК-470 (10 шт)	Русанов А.Е.
2.14.	Ремонтный комплект МФУ Kyocera 6525МК-475	Русанов А.Е.
2.15.	Память DDR-II DIMM 2Gb <PC-6400> 20 шт	Русанов А.Е.
2.16.	Память DDR-III DIMM 4Gb <PC3-1333> 16 шт	Русанов А.Е.
2.17.	Память DDR-IV DIMM 4Gb <PC3-1333> 6 шт	Русанов А.Е.
2.18.	Материнская плата комплект в сборе для 5 шт.	Русанов А.Е.
2.19.	Блок питания ПК 500 Вт 5 шт	Русанов А.Е.
2.20.	Клавиатура+Машь (комплект) USB, черная 5 шт.	Русанов А.Е.
2.21.	Лампы для мультимедийных проекторов	Русанов А.Е.
2.22.	Аккумуляторы для ИБП (15 шт.)	Русанов А.Е.
2.23.	Кабели, удлиннители, преобразователи аудио и видео сигналов	Русанов А.Е.
2.24.	Колонки 6 шт. (для дооборудования Лингафонный кабинет - 1 шт., Библиотека - 5 шт.)	Русанов А.Е.
2.25.	Подставки для монитора 10 шт.	Русанов А.Е.
2.26.	Стеллажи металлические для склада хранения УИ	Русанов А.Е.
2.27.	Модернизация зала совета	Русанов А.Е.
2.28.	Модернизация библиотечной деятельности (оцифровка библиотечного фонда - планетарный сканер 4 шт.)	
2.29.	HDD (10 шт.). Для дооборудования существующих классов ПК	

3. Автоматизация управления учебным процессом, научной и административно-хозяйственной деятельностью Университета		
3.1.	Программное обеспечение для учебного кластера, в том числе:	Евсюков Д.Ю.
3.1.1.	WinMashine (ИФ) (продление или приобретение новой версии)	
3.1.2.	Касперский на 522 польз-ля (продление или приобретение новой версии)	
3.1.3.	Справочная система (юридическая, бухг.) (продление)	
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)	
3.1.5.	Ирбис (продление)	
3.1.6.	Приобретение лицензий для учебных целей (подписка imaging)	
3.1.7.	Приобретение лицензий для учебных целей российское системное ПО "Astra Linux" 60% обеспечение перехода (240 рабочих станций)	
3.1.8.	Подписка на обновление методических рекомендаций по соотеству разделов сайта "Vikon " (продление)	
3.1.9.	GosInsp (продление или приобретение новой версии)	
3.1.10.	Обновление "Электронная очередь"	
3.2.	Программное обеспечение для административно-хозяйственного кластера, в том числе:	Евсюков Д.Ю.
3.2.1.	1С Битрикс. Портал (продление)	
3.2.2.	1С Битрикс. ОУ (продление)	
3.2.3.	Office 365 (50 лицензий для АУП) (продление)	
3.2.4.	1С:ИТС отраслевое (продление для УниверситетПРОФ)	
3.2.5.	1С:ИТС Бюджет ПРОФ (продление)	
3.2.6.	Шахты сопровождение (продление)	
3.2.7.	ABBYY FineReader (продление или приобретение новой версии)	
3.2.8.	Гранд Смета (новые базы ФЕР, ТЕР) (продление)	
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	
	ОСПО "ВУЗ" (воинский учет)	
3.2.10.	Услуги по программированию задач на ЭВМ (Обновление хода приема документов и рейтинга для ПК по новым стандартам на портале вуза)	
3.2.11.	Клиенские лицензии на подключения MS Server 2008	

3.2.12.	Закупка лицензий 1С (100 шт.) с академической 50% скидкой	
3.3.	Консультации, доработки ПО и сопровождение ПО	Евсюков Д.Ю.
3.3.2.	Услуги по доработке и сопровождению 1С	
3.3.3.	Консультационные услуги по ЕИОС и учебному кластеру (moodle)	
3.5.	Программное обеспечение для реализации проекта "Электронный вуз"	
3.5.1.	Учебный кластер, в том числе:	Евсюков Д.Ю.
3.5.1.1.	Предпроектное обследование университета для реализации "Электронного журнала посещаемости. Электронной зачетной книги"	
3.5.1.2.	Реализации "Электронного журнала посещаемости. Электронной зачетной книги"	
3.5.1.3.	Внедрение подсистемы "РПД" рабочая программа дисциплин	
3.5.1.4.	Внедрение сервиса прокторинга в рамках приемной компании (осуществление мониторинга прохождения теста (или другого испытания) идентифицированным пользователем) 100 проверок	
3.5.1.5.	Переработка подсистемы «Электронные учебные курсы» на платформе Moodle».	
3.5.2.	Научно-инновационный кластер, в том числе:	Евсюков Д.Ю.
3.5.3.	Административно-хозяйственный кластер, в том числе:	Евсюков Д.Ю.
3.5.3.1.	Внедрить модуль "Вещание на телепанелях" (Облачное решение Ростелеком).	
3.5.4.	Консультации, доработки ПО и сопровождение ПО	Евсюков Д.Ю.
3.5.4.1.	Расширить функциональные возможности единой системы Бухгалтерской отчетности и Бюджетирования	
3.5.4.2.	Расширить функциональные возможности ИС Электронного документооборота Белгородского ГАУ	
3.5.4.3.	Выполнить слияние баз данных информационных системы "Кадрового учета", "Учета студентов" и Систем контроля и управления доступов вуза	