

Сокращение расходов деятельности учреждения

Докладчик: Лапшина Екатерина Андреевна,
Экономист

Организация: ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»



1. Вовлеченные лица и рамки проекта**Заказчики процесса:**

Халепо Ольга Анатольевна

Периметр проекта:

ОГБПОУ "Новгородский строительный колледж"

Границы проекта:

финансовый год

Владелец процесса:

Халепо Ольга Анатольевна

Директор

Руководитель проекта:

Ситникова Татьяна Владимировна

Главный бухгалтер

Команда проекта:

Козлов Михаил Анатольевич; Лапшина Екатерина Андреевна; Скуратов Дмитрий

Степанович; Камынина Татьяна Фридриховна

2. Обоснование выбора**Описание проблемы:**

1. Увеличение расходов на содержание материально-технической базы.

2. Увеличение объема вывозимого мусора

Ключевой риск:

Невостребованность отходов мастерских у населения.

Частая смена материально-ответственных лиц.

3. Цели и плановый эффект

Показатель	База (расходы за 2024 год)	Цель, снижение на 20%
Расходы на вывоз мусора, руб.	876 400	701 120
Расходы по уплате транспортного налога, руб.	12 142	9 713
Заправка картриджей, руб.	85 650	68 520
Канцелярские товары, руб.	244 700	195 760
Хозяйственные товары, руб.	288 900	231 120
Материалы для практики, руб.	846 400	677 120
Комплектующие к оргтехнике, руб.	60 000	48 000
Питьевая вода, руб.	106 000	84 800

4. Ключевые события проекта

Наименование	Начало	Окончание
Старт проекта	15.01.2025	
1. Диагностика и целевое состояние	15.01.2025	25.06.2025
1.1. Разработка текущей карты процесса	15.01.2025	24.01.2025
1.2. Сбор фактических данных	15.01.2025	26.04.2025
1.3. Разработка целевой карты процесса	29.01.2025	12.05.2025
1.4. Разработка плана мероприятий	29.01.2025	25.06.2025
2. Реализация плана мероприятий по улучшению	26.06.2025	30.10.2025
2.1. Совещание по защите подходов внедрения	26.06.2025	15.08.2025
2.2. Внедрение мероприятий	16.08.2025	30.10.2025
3. Анализ результатов и закрытие проекта	31.10.2025	30.12.2025
3.1. Мониторинг достигнутых результатов	31.10.2025	14.11.2025
3.2. Оформление карты достигнутого состояния процесса	15.11.2025	20.11.2025
3.3. Разработка стандарта/норматива и тиражирование	20.11.2025	20.12.2025
3.4. Закрытие проекта (отчет руководителю)	21.12.2025	30.12.2025

**Директор ОГБПОУ «Новгородский
строительный колледж****О.А. Халепо****Руководитель проекта****Т.В. Ситникова****Куратор от ПУЦ
«Производительность труда»****О.Л. Лукина**

ВЛАДЕЛЕЦ ПРОЦЕССА

Халепо Ольга Анатольевна

директор ОГБПОУ "Новгородский строительный колледж"



РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

Ситникова Татьяна Владимировна

Главный бухгалтер ОГБПОУ "Новгородский строительный колледж"



КОМАНДА ПРОЕКТА

**Камынина Татьяна
Фридриховна**

Руководитель контрактной
службы



Козлов Михаил Анатольевич

Заместитель директора по
стратегическому развитию и
безопасности



Скуратов Дмитрий Степанович

Заместитель директора по
учебно-производственной
работе



Лапшина Екатерина Андреевна

Экономист



**Анализ отдельных статей расходов ОГБПОУ "Новгородский
строительный колледж" за 2023-2024 года (руб)**

Статья расхода	2023	2024	Отношение 2024/2023, %
Транспортный налог	12 142	12 142	0
Питьевая вода	105 000	106 000	1
Хозяйственные товары	255 200	288 900	13
Канцелярские товары	210 000	244 700	17
Вывоз ТБО и ТКО	744 827	876 400	18
Комплектующие к оргтехнике	46 700	60 000	28
Заправка катриджей	64 200	85 650	33
Материалы для практики	565 000	846 400	50
Итого:	2 003 069	2 520 192	26

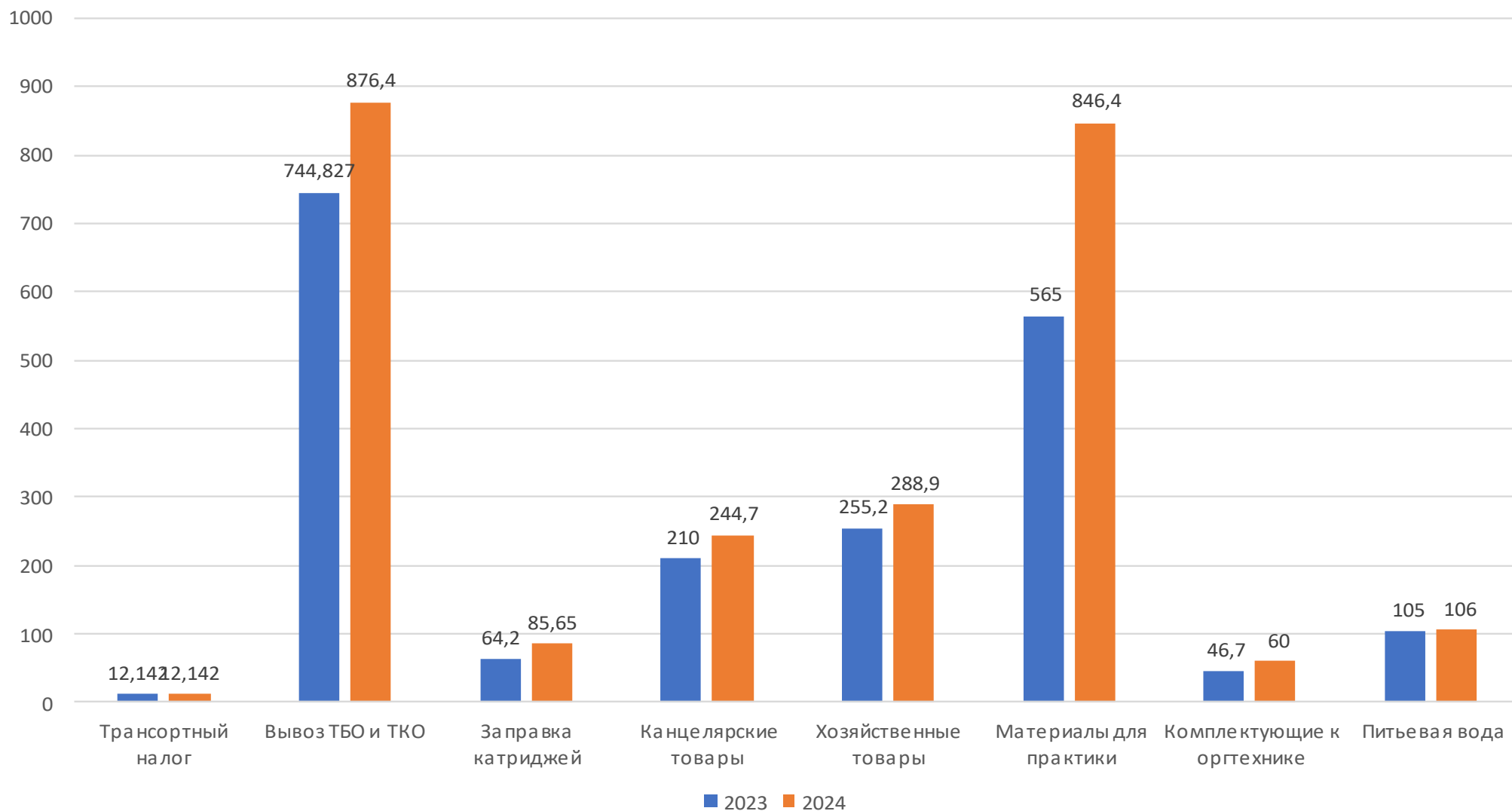
Время протекания процесса:

-

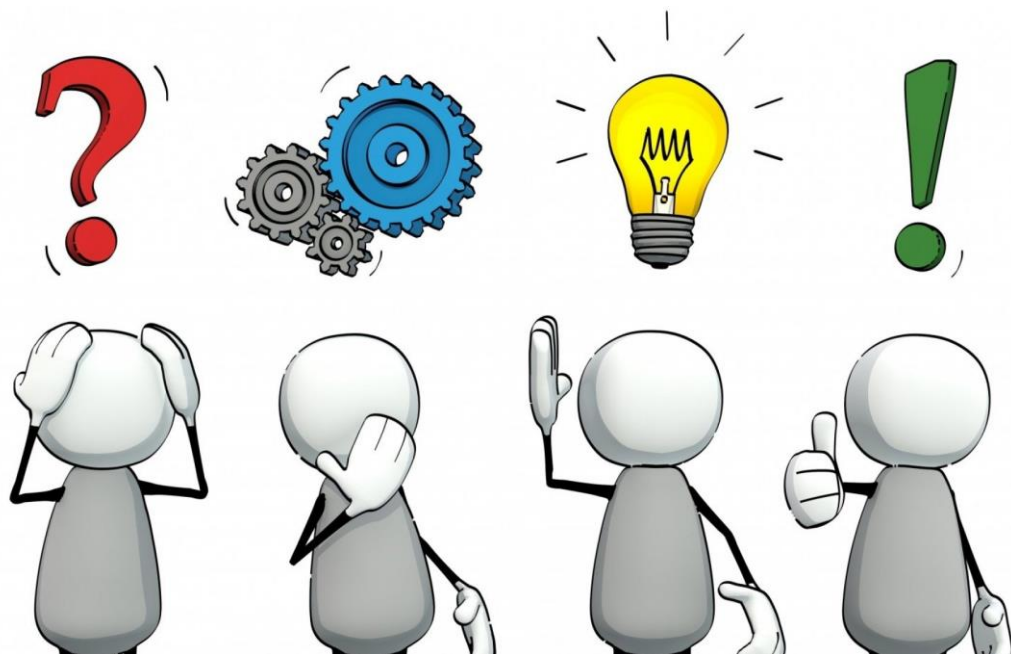
Проблемы:

1. Отсутствие годовой потребности в закупке материальных запасов и услуг для работы колледжа
2. Избыток и невостребованность материальных запасов для проведения учебной практики
3. Неконтролируемая и необоснованная закупка комплектующих к оргтехнике

Расходы за 2023-2024 гг., тыс руб.



п/п	Проблема	Причина	Решение
1	Отсутствие годовой потребности в закупке материальных запасов и услуг для работы колледжа	1. Частая смена сотрудников подразделения АХЧ (руководителя, коменданта) 2. Отсутствие контроля со стороны АХЧ частоты и содержимого вывозимого мусора в контейнере К-8	1. Сбор данных от структурных подразделений годовой потребности в материальных запасах и услугах 2. Анализ обоснованности данных затрат 3. Контроль расходования материальных запасов путем ежеквартального анализа списания материалов
2	Избыток и невостребованность материальных запасов для проведения учебной практики	1. Отсутствие утвержденных норм расхода материальных запасов на проведение учебной практики	1. Разработка и утверждение норм расхода материальных запасов на проведение учебной практики (калькулятор планирования) 2. Снижение остатков материальных запасов путем их перераспределения между структурными подразделениями
3	Неконтролируемая и необоснованная закупка комплектующих к оргтехнике	1. Отсутствие в колледже специалиста по обслуживанию и содержанию оргтехники	1. Разработка регламента по содержанию и обслуживанию оргтехники 2. Закрепление кабинетов за МОЛ



**Прогноз экономии расходов ОГБПОУ "Новгородский
строительный колледж" за 2025 года (руб)**

Статья расхода	2025 (прогноз)	2024 (факт)	Экономия (эффект),руб.
Транспортный налог	9 713	12 142	2 429
Вывоз ТБО и ТКО	701 120	876 400	175 280
Заправка катриджей	68 520	85 650	17 130
Канцелярские товары	195 760	244 700	48 940
Хозяйственные товары	231 120	288 900	57 780
Материалы для практики	677 120	846 400	169 280
Комплекующие к оргтехнике	48 000	60 000	12 000
Питьевая вода	84 800	106 000	21 200
Итого:	2 016 153	2 520 192	504 039

Время протекания процесса:

-

Предлагаемые решения:

1. Сбор данных от структурных подразделений годовой потребности в материальных запасах и услугах
2. Анализ обоснованности данных затрат
3. Контроль расходования материальных запасов путем ежеквартального анализа списания материалов

1. Разработка и утверждение норм расхода материальных запасов на проведение учебной практики (калькулятор планирования)
2. Снижение остатков материальных запасов путем их перераспределения между структурными подразделениями

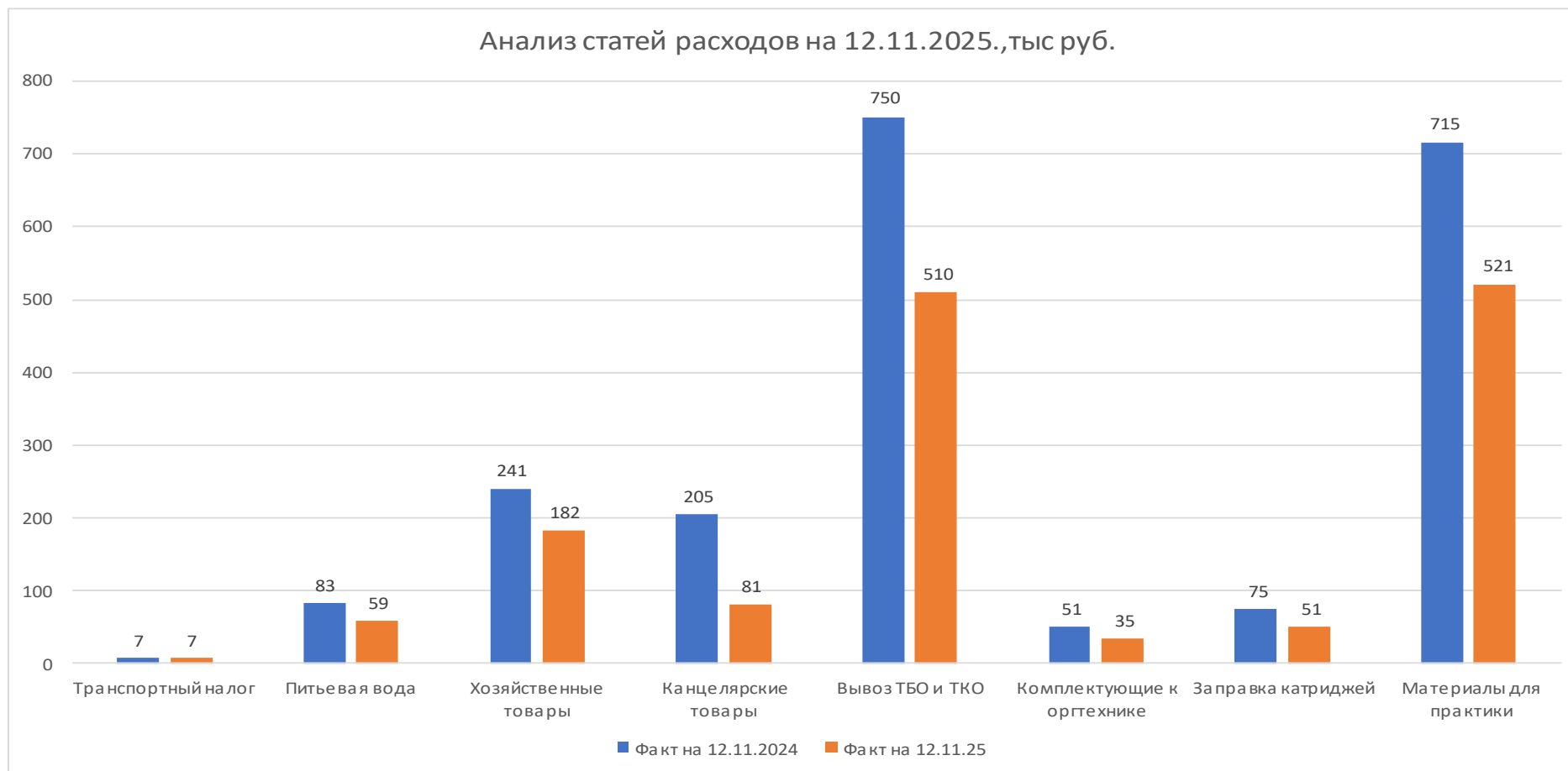
1. Разработка регламента по содержанию и обслуживанию оргтехники
2. Закрепление кабинетов за МОЛ

пп	Задача, Ответственный	План	Факт	Замечания	Статус
1	Заключение договора на оценку автомобилей, пришедших в негодность (Ответственный: Камынина Татьяна Фридриховна)	20.11.2024	20.11.2024		●
2	Закрепление кабинетов за МОЛ (Ответственный: Козлов Михаил Анатольевич)	17.01.2025	17.01.2025		●
3	Проведение анализа расходов на закупку материальных запасов за 2024 год (Ответственный: Лапшина Екатерина Андреевна)	12.03.2025	12.03.2025		●
4	Создание приказа о контроле сотрудников АХЧ за вывозом мусора в контейнере К-8 (Ответственный: Козлов Михаил Анатольевич)	01.08.2025	01.08.2025		●
5	Разработка норм расхода материальных запасов на проведение учебной практики (калькулятор планирования) (Ответственный: Феоктистов Олег Валерьевич)	01.09.2025	01.09.2025		●
6	Замена инженерных систем водоснабжения (Ответственный: Козлов Михаил Анатольевич)	01.11.2025	01.11.2025		●

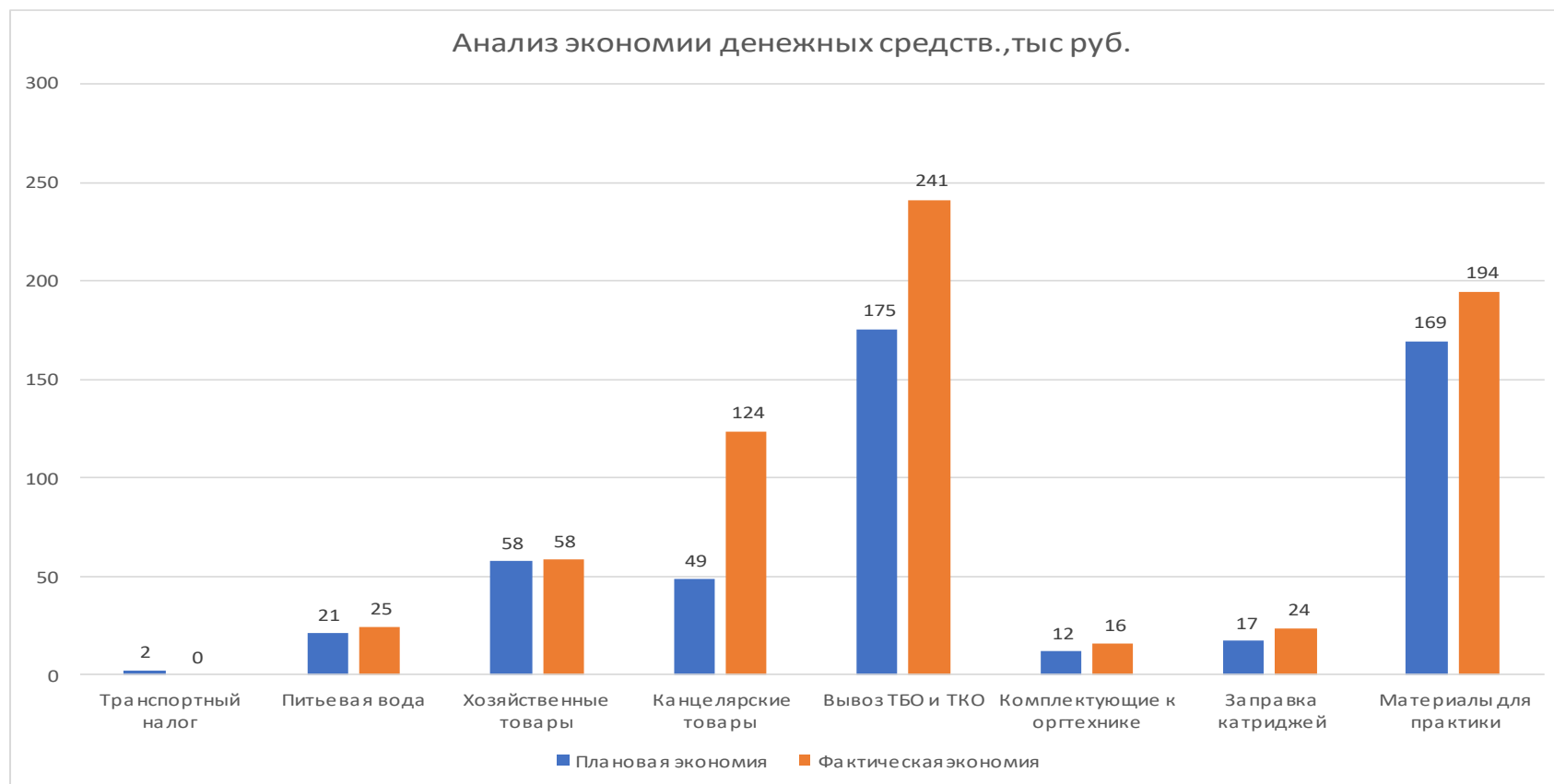
7	Подготовка документов на списание автомобилей (Ответственный: Лапшина Екатерина Андреевна)	13.11.2025	13.11.2025		●
8	Разработка регламента сбора потребностей для заключения годовых договоров на закупку (Ответственный: Лапшина Екатерина Андреевна)	14.11.2025	14.11.2025		●
9	Проработка вопроса вторичного использования материалов (Ответственный: Скуратов Дмитрий Степанович)	14.11.2025	14.11.2025		●
10	Разработка регламента по содержанию и обслуживанию оргтехники (Ответственный: Козлов Михаил Анатольевич)	14.11.2025	14.11.2025		●
11	Анализ воды на пригодность к использованию как питьевой (Ответственный: Козлов Михаил Анатольевич)	30.11.2025			●
12	Подготовка документов для снятия автомобилей с учета в ГИБДД (Ответственный: Козлов Михаил Анатольевич)	01.12.2025			●
13	Закупка и установка фильтров для воды (Ответственный: Козлов Михаил Анатольевич)	15.12.2025			●

**Анализ расходов отдельных статей расходов ОГБПОУ "Новгородский
строительный колледж" на 12.11.2025 (руб.)**

Статья расхода	Плановая экономия (эффект) на 31.12.2025,руб	Расходы на 12.11.2024, руб	Расходы на 12.11.2025, руб.	Фактическая экономия(эф фект)2024- 2025,руб.
Транспортный налог	2 429	7 302	7 302	0
Питьевая вода	21 200	83 095	58 545	24 550
Хозяйственные товары	57 780	240 750	182 400	58 350
Канцелярские товары	48 940	205 000	81 200	123 800
Вывоз ТБО и ТКО	175 280	750 400	509 500	240 900
Комплектующие к оргтехнике	12 000	51 000	35 000	16 000
Заправка катриджей	17 130	74 850	51 000	23 850
Материалы для практики	169 280	715 400	521 000	194 400
Итого:	504 039	2 127 797	1 445 947	681 850



Проведя анализ статей расходов на 12.11.25 года выявлено, что сумма затрат по транспортному налогу в сравнении с 12.11.24 не изменилась, по всем остальным статьям наблюдается снижение. Самое большое снижение затрат по статье «Канцелярские товары» - 60 % или 123 800 руб. По остальным статьям снижение составило от 24-32%. В целом снижение затрат на 12.11.25 составило 681 850 руб.



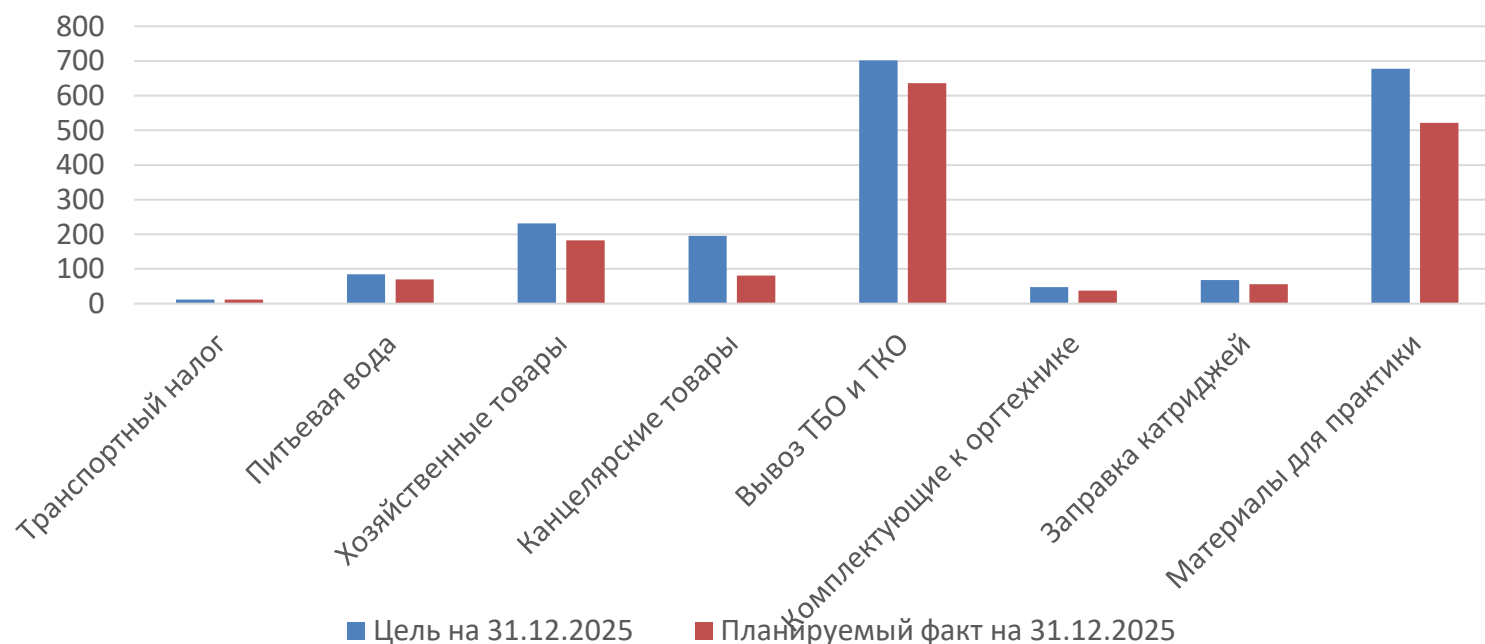
Фактическая экономия достигнута практически по все статьям расхода, кроме транспортного налога и хозяйственным товарам. Как можно увидеть из анализа самого большого эффекта достигли по статье «Канцелярские товары» - 153 %.

пп	Показатель	База (руб)	Цель (руб)	Факт на 12.11.2025 (руб)	Планируемый факт на 31.12.2025 (руб)
1	Расходы на вывоз ТБО и ТКО,руб.	876 400	701 120	509 500	635 500
2	Расходы по уплате транспортного налога, руб	12 142	9 713	7302	12 142
3	Заправка картриджей,руб.	85 650	68 520	51 000	56 000
4	Канцелярские товары,руб.	244 700	195 760	81 200	81 200
5	Хозяйственные товары,руб.	288 900	231 120	182 400	182 400
6	Материалы для практики,руб.	846 400	677 120	521 000	521 000
7	Комплектующие к оргтехнике,руб.	60 000	48 000	35 000	38 000
8	Питьевая вода,руб.	106 000	84 800	58 545	70 000

Решение:
Закреть проект

Плановый эффект на 31.12.2025, тыс.руб

Комментарии к решению:



ПРИЛОЖЕНИЯ - ЭФФЕКТ ОТ МЕРОПРИЯТИЙ

n/n	Наименование мероприятия	Эффект от мероприятия
1	Проведение анализа расходов на закупку материальных запасов за 2024 год	Выявление неэффективных затрат позволит оптимизировать бюджет и снизить издержки на закупку расходных материалов
2	Разработка регламента сбора потребностей для заключения договоров на закупку	Устранение избыточных закупок и дефицита материалов благодаря точному планированию потребностей
3	Разработка норм расхода материальных запасов на проведение учебной практики (калькулятор планирования)	Стандартизация расхода материалов сократит отходы и повысит эффективность использования ресурсов
4	Заключение договора на оценку автомобилей, пришедших в негодность	Оптимизация процесса утилизации активов, получение дополнительной прибыли и избежание нерациональной траты ресурсов
5	Подготовка документов на списание автомобилей	Ускорение процесса избавления от неликвидного имущества, освобождение пространства и снижение нагрузки на баланс
6	Подготовка документов для снятия автомобилей с учета в ГИБДД	Исключение юридических рисков и избежание уплаты налогов за неиспользуемый транспорт
7	Проработка вопроса вторичного использования материалов	Сокращение отходов, уменьшение затрат на утилизацию и поддержание принципов устойчивого развития
8	Замена инженерных систем водоснабжения	Снижение потерь воды, сокращение затрат на ремонт и предотвращение аварийных ситуаций
9	Анализ воды на пригодность к использованию как питьевой	Обеспечение безопасности сотрудников, снижение затрат на покупку бутилированной воды и соответствие санитарным нормам
10	Закупка и установка фильтров для воды	Улучшение качества воды, доступность питьевой воды для сотрудников и снижение затрат на покупку бутилированной воды
11	Создание приказа о контроле сотрудников АХЧ за вывозом мусора в контейнере К-8	Сокращение издержек на вывоз мусора и оптимизация логистики благодаря полному заполнению контейнера
12	Разработка регламента по содержанию и обслуживанию оргтехники	Продление срока службы техники, снижение количества поломок и уменьшение затрат на ремонт
13	Закрепление кабинетов за МОЛ	Установление ответственности за сохранность имущества, повышение порядка и предотвращение потерь

Наименование мероприятия:

Проведение анализа расходов на закупку материальных запасов за 2024 год

Статья расхода	Рост, %
Питьевая вода	1
Хозяйственные товары	13
Канцелярские товары	17
Вывоз ТБО и ТКО	18
Комплектующие к оргтехнике	28
Заправка картриджей	33
Материалы для практики	50

Эффект от мероприятия:

При сравнительном анализе расходов на закупку материальных запасов за 2023/2024 год был выявлен рост затрат на закупку

Наименование мероприятия:

Разработка регламента сбора потребностей для заключения договоров на закупку

Эффект от мероприятия:

В 2025 году для снижения затрат на закупку канцелярских и хозяйственных товаров был произведен анализ существующих остатков и их перераспределение между материально-ответственными лицами, издан приказ о вторичном использовании бумаги, а также разработан регламент сбора потребностей для заключения договоров на закупку. Использование регламента позволит в дальнейшем избежать необоснованных закупок и снизить затраты. Экономия на 12.11.25 составила 182 150,00 руб.

№ п/п	Дата	Инициатор	Краткое описание
41	22.01.2024	Козлов М.А.	о закупке
42	22.01.2024	Козлов М.А.	о закупке
43	22.01.2024	Козлов М.А.	о закупке
44	22.01.2024	Бачурин Ю.С.	о закупке сметных
45	02.02.2024	Козлов М.А.	о закупке (сметный расчет)
73	05.02.2024	Бачурин Ю.С.	о закупке материалов
74	05.02.2024	Сметанин А.В.	о закупке материалов
82	13.02.2024	Чернышев М.В.	о закупке материалов
111	22.02.2024	Дорож Н.Ю.	о закупке канцелярских товаров
206	01.04.2024	Павлов Н.В.	о закупке продуктов
212	08.04.2024	Козлов М.А.	о закупке, ремонт, строительно-монтажные
213	11.04.2024	Михайлова О.Н.	о закупке футболки
215	18.04.2024	Чернышев М.В.	о закупке материалов
279	25.04.2024	Суслов А.А.	о закупке канцелярских товаров
284	26.04.2024	Бачурин Ю.С.	о закупке сметных
313	08.05.2024	Захаров Т.В.	о закупке канцелярских товаров
327	15.05.2024	Корень О.В.	о закупке канцелярских товаров
448	28.06.2024	Антонов О.В.	о закупке канцелярских товаров
452	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке
453	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
454	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
455	01.07.2024	Захаров Т.В.	о закупке канцелярских товаров
456	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
457	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
458	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
459	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
460	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
461	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
462	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
463	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
464	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
465	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
466	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
467	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
468	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
469	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
470	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
471	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
472	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
473	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
474	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
475	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
476	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
477	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
478	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
479	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
480	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
481	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
482	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
483	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
484	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
485	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
486	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
487	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
488	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
489	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
490	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
491	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
492	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
493	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
494	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
495	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
496	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
497	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
498	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
499	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
500	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
501	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
502	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
503	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
504	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
505	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
506	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
507	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
508	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
509	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
510	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
511	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
512	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
513	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
514	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
515	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
516	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
517	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
518	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
519	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
520	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
521	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
522	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
523	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
524	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
525	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
526	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
527	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
528	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
529	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
530	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
531	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
532	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
533	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
534	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
535	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
536	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
537	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
538	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
539	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
540	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
541	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
542	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
543	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
544	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
545	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
546	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
547	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
548	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
549	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
550	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
551	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
552	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
553	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
554	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
555	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
556	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
557	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
558	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
559	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
560	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
561	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
562	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
563	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
564	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
565	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
566	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
567	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
568	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
569	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
570	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
571	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
572	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
573	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
574	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
575	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
576	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
577	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
578	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
579	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
580	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
581	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
582	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
583	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
584	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров
585	01.07.2024	Козлов М.А.	о закупке канцелярских товаров

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по СРБ
Генеральный бухгалтер
Иванов И.В. Сметанова
12.11.2025 года

ОГБУ "Новгородский строительный колледж"
Директор
О.А. Халено
12.11.2025 года

РЕГЛАМЕНТ сбора потребностей для заключения договоров на закупку				
Этап процесса	Описание	Периодичность	Ответственный	Детализация действий
1. Анализ остатков МЗ	Определение фактического наличия материальных запасов (МЗ) по каждому материально-ответственному лицу (МОЛ).	На 01 декабря и 01 июня ежегодно	Бухгалтер материального стола	* Проверка данных, полученных от МОЛ. * Выявление излишков и недостач МЗ. * Формирование отчетов по остаткам МЗ с разбивкой по МОЛ.
2. Анализ расходов	Анализ фактических расходов на закупку в течение года по направлениям расходования средств.	На 01 декабря и 01 июня ежегодно	Бухгалтер материального стола, Экономист (совместно)	* Сбор данных о расходах из учетной системы. * Классификация расходов по направлениям (например, канцелярские, расходные материалы, услуги связи). * Анализ динамики расходов по каждому направлению. * Подготовка аналитического отчета с предложениями по оптимизации расходов.
3. Подготовка данных для комиссии	Обобщение информации об остатках МЗ и анализе расходов для представления	декабря и 15 июня ежегодно	Бухгалтер материального стола, Экономист (совместно)	* Формирование сводной таблицы остатков МЗ и данных по расходам. * Подготовка информационной записки с выводами и предложениями. * Согласование данных между бухгалтером и экономистом. * Председатель комиссии организует заседание и обеспечивает работу. * Бухгалтер и экономист представляют данные и отвечают на вопросы. * Комиссия обсуждает потребности и закупки с учетом остатков, расходов в планах на будущий период. * Принимается решение о перечне и объеме закупок. * Протокол заседания подписывается всеми членами комиссии.
4. Подготовка протокола	Формирование протокола заседания комиссии с указанием решений.	До 15 декабря и 15 июня ежегодно	Секретарь комиссии (или назначенный ответственный член комиссии)	* В протокол фиксируются все вопросы, обсуждавшиеся на заседании, и принимаемые по ним решения. * Протокол должен содержать перечень необходимых закупок с указанием объемов и сроков. * Протокол визируется всеми членами комиссии и передается руководителю контрактной службы.
5. Передача протокола	Передача протокола заседания комиссии руководителю контрактной службы.	До 15 декабря и 15 июня ежегодно	Руководитель контрактной службы или Секретарь комиссии	* Проверка комплектности и правильности оформления протокола. * Регистрация протокола в журнале деловой документации. * Передача протокола руководителю контрактной службы или заместителю.
6. Заключение договоров	Организация закупок в соответствии с требованиями законодательства.	До 25 декабря и 25 июня ежегодно	Руководитель контрактной службы, Специалисты контрактной службы	* На основании протокола комиссия формирует план закупок. * Подготавливаются необходимые закупочные процедуры (конкурсы, аукционы, запросы котировки и т.д.). * Осуществляется подготовка и заключение договоров с поставщиками. * Контроль за исполнением договоров.

Количество служебных записок на закупку
материальных запасов, шт.

2024
251

2025
52

Наименование мероприятия:

Разработка норм расхода материальных запасов на проведение учебной практики (калькулятор планирования)

Эффект от мероприятия:

В 2025 году разработан калькулятор планирования. Его использование позволит в дальнейшем избежать необоснованных закупок и снизить затраты. Экономия на 12.11.25 составила 194 400,00 руб.

ОГБПОУ "Новгородский строительный колледж"								
Мастерская "Геодезия"								
"Калькулятор затрат на производственный процесс"								
№	Подразделение	Кол-во участников/час	Наименование материала/ед.	Кол-во материала/час	Цена за единицу/руб.	Цели	Сумма затрат/руб. в том числе на 144 часа	Остаток материала на 2025
1	Геодезия	12	колышки деоевянные 30 см, диаметр 25*30мм 72/шт.	72	5,00 Р	ЛПЗ, учебная практика	360,00 Р	0
2	Геодезия	12	Перчатки тканевые 12/пар	12	23,00 Р	ЛПЗ, учебная практика	276,00 Р	0
3	Геодезия	12	бумага А4/пачка	0,6	350,00 Р	ЛПЗ, учебная практика	210,00 Р	0
							846,00 Р	
Мастер производственного обучения _____/Михайлова А.И./								
* Кол-во материала рассчитывается из задания прописанного в программе УП								
** Кол-во материала рассчитывается из часов УП выделенных на определенный вид работ								

Разработан калькулятор
планирования

Наименование мероприятия:

Заключение договора на оценку автомобилей, пришедших в негодность/ подготовка документов на списание и снятие автомобилей с учета в ГИБДД

Эффект от мероприятий:

Эффект от мероприятий достигнут не полностью, в связи с долгой вакансией руководителя по АХЧ



ТРАНСПОРТНЫЙ НАЛОГ

за отчетный период 2024 г.

Организац
ия:

ОГБПОУ "Новгородский строительный колледж"

Налоговый орган: УФНС России Новгородской области

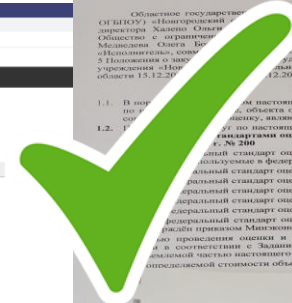
(наименование)

5000

12 112

Наименование объекта	Регист рационн ый знак	Налогова я база	Налого вая ставка (руб.)	Количес тво месяце в влadenи я	Сумма исчисленно го налога (руб.)
Код по ОКТМО: 49701000					12 142
Автомобиль ГАЗ-33023 0016	C514X M53	86	25,00	12	2154
Автомобиль ГАЗ-2705	B894AO 53	106,8	40,00	12	4 272
Автомобиль ГАЗ-САЗ 3307-20	H395TH 53	115	40,00	12	4 600
Автомобиль Шевроле Нива	B05433 53	79.6	14.00	12	1116

Показатель	Базис	Цель
Оптимизация маркетинга в продвижении	нет	да
Увеличение доли на рынке платных образовательных услуг по сравнению с 2024 годом, тыс. руб.	28 363	32 283,0
Количество очисленных студентов, обучающихся на платной основе	161	102
Увеличение доли доз за счет набора на курсы ДПО, тыс.руб.	337	806,0
Увеличение доли доз по продаж, легислятивных автомобилей,тыс.руб.	0,00	300,00
Увеличение доли доз по продаж, легислятивных автомобилей,тыс.руб.	11 930,4	7 544,0



ПРОТОКОЛ

На заседании присутствовали:
Председатель комиссии: Заместитель директора по
научной и базисности Козлов М.А.;

Члены комиссии:
Заместитель директора по воспитательной работе Дуленов
Бухгалтер: Мамаева В.О.;
Преподаватель: Павлов А.В;
Диспетчер образовательного учреждения: Добрынская Е.
Ведущий специалист по кадрам: Иванова С.А.

Повестка заседания:

Слушали:
Руководителя управления по АХЧ, ГО и ЧС Соболева А.
представлены документы на списание;

1. Автомобиль ГАЗ 33023 - 2000 года выпуска, инв. 015008 с балансовой стоимостью на 13.11.2025 г. 0 рублей 00 копеек
2. Автомобиль Шевроле Нива, 2008 года выпуска, инв. ВА00000013397 с балансовой стоимостью на 13.11.2025 г. 0 рублей 00 копеек
3. Автомобиль ГАЗ СА33307-20 — 1992 года выпуска, инв. 015006, с балансовой стоимостью на 13.11.2025 г. 0 рублей 00 копеек

Основные средства осмотрены на месте, имеются в наличии 100%. Согласно заключению организации ООО «Атвилон» результаты 100% износа, дальнейшее использование транспортного средства в текущем состоянии невозможно, требуются вложения. По стоимости каждого автомобиля - общая выручка после продажи автомобилей: от 197 тысяч рублей.

Рассмотрели:

1. Паспорт транспортного средства автомобиля ГАЗ 156472;
2. Паспорт транспортного средства Шевроле Нива;
3. Паспорт транспортного средства ГАЗ СА3 460665;
4. Отчет № 03978/24-ВА об оценке рыночной стоимости.

Постановили:
Разрешить списание автомобилей:
ГАЗ 33023 (ТС - № 52 ЕХ 156472), Шевроле Нива (Т

ДОГОВОР № 2011/24-ЮО
на оказание услуг по проведению оценки

твое профессиональное образовательное учреждение (далее – колледж), именуемое в дальнейшем «Колледж», в лице действующего на основании Устава, с одной стороны, и ООО «Атлантик», в лице генерального директора (далее – «Атлантик», именуемое в дальнейшем «Атлантик»), заключили Договор на основании п. 4 и 5.6 раздела 1.1 настоящего бюджета профессионального образовательного колледжа, утв. Министерством образования Новгородской области от 12.2023 г., (далее «Положение») о нижеследующем:

1. Премии Договора

на основании Договора, Исполнитель принимает на себя обязательства, касающиеся выплаты премий в соответствии с Законом №1, являющимся частью настоящего Договора.

Исполнитель обязуется выплачивать премии в соответствии со следующими условиями:

стандарт оценки «Структура федеральных стандартов оценки и основные виды федеральных стандартов оценки» (ФСГО В);

стандарт оценки «Понятие и методы оценки» (ФСО ПМ);

стандарт оценки «Процесс оценки» (ФСО ПВ);

стандарт оценки «Задание на оценку» (ФСО ЗН);

стандарт оценки «Получение и методика анализа информации» (ФСО ПА);

стандарт оценки «Ответ об оценке» (ФСО МВ);

стандарт оценки «Система оценки стоимости объектов формирования» (ФСО СОВФ);

стандарт оценки «Предметная область применения результатов оценки объектов формирования» (ФСО ПОПА).

Примечание: для целей настоящего Закона №1, являющегося частью настоящего Договора является определение стоимости.

ИИИ 772477740/КИИ 772401001/ОПН 1097746528890
E-mail: ab-odn@mail.ru
Тел. 8 (960) 570-69-11

Выписка из отчёта №03978/24-BA
Об оценке рыночной стоимости движимого имущества

Оценке рыночной стоимости движимого имущества	
Наименование	Описание
Объект оценки	т/с - ГАЗ САЗ107-20, VIN: XH13072081502172, рег. знак: H987F83; т/с - ГАЗ 33023, VIN: XH13032037191374, рег. знак: С314ХМ5; т/с - CHEVROLET NIVA, VIN: XH1212568082370, рег. знак: B054PM51.
Заказчик	ОГБУЮ «Новороссийский строительный колледж» в лице директора Халова Давида Аветисовича ОГРН 5607978-24-BA
Номер отчета об оценке	
Основание для проведения оценки	Договор на оказание услуг по проведению оценки №07978-24-BA
Собственник объекта оценки	ОГБУЮ «Новороссийский строительный колледж»
Вид стоимости	Рыночная стоимость
Цель оценки	Для информирования заказчика и иных лиц
Дата оценки	12 декабря 2024 года
Срок проведения оценки	12 декабря 2024 года – 12 декабря 2024 года
Дата составления отчета	12 декабря 2024 года
Результаты оценки, полученные при применении различных подходов к оценке, руб.	
В рамках затратного подхода	Обосновано не применяется
В рамках доходного подхода	Обосновано не применяется
В рамках сравнительного подхода	197 000 (Сто девяносто семь тысяч) рублей
Итоговая величина стоимости объекта оценки, с учетом поправок	
197 000 (Сто девяносто семь тысяч) рублей	

Оценка рыночной стоимости объекта оценки по состоянию на дату оценки составляет:

Наименование	Рыночная стоимость
г/с - ГАЗ СА33707, VIN: ХТН330720N1502172, рег.зна: Н395ТН53	59 000 (Пятьдесят девять тысяч) рублей
г/с - ГАЗ 33023, VIN: ХТН330230V1791374, рег.зна: С14ХМ53	53 000 (Пятьдесят три тысячи) рублей
г/с - CHEVROLET NIVA, VIN: Х9L212300802370, рег.зна: В054РР53	85 000 (Восемьдесят пять тысяч) рублей
Общая стоимость имущества	197 000 (Сто девяносто семь тысяч) рублей

Оценщик:  /Новожилова У.О./

Генеральный директор ООО «Атвилон»:  /Медведев О.Б./

Наименование мероприятия:

Проработка вопроса вторичного использования материалов

Эффект от мероприятия:

В 2025 году проработан вопрос о вторичном использовании материалов, в частности писчей бумаги и остатков пиломатериалов. После проведения капитального ремонта 1 этажа здания учебного корпуса, были сняты двери и в целях сокращения расходов на закупку складского оборудования силами плотника Романюк В.Н. были созданы стол и стеллаж для хранения инструментов, а также части от дверей были использованы для дверных проемов подвального помещения. Так же прорабатывается вопрос о продаже опилок для домашних питомцев. В 2025 году все сотрудники колледжа оповещены, о том, что бумагу для печати нужно использовать рационально, использовать черновики.



Наименование мероприятия:

Замена инженерных систем водоснабжения/анализ воды на пригодность как питьевой/закупка и установка фильтров для воды

Эффект от мероприятия:

Длительная вакансия руководителя АХЧ не позволила осуществить 2 последних мероприятия, но сокращение расходов в 2025 году обусловлено контролем со стороны коменданта за получением и сдачей пустой тары поставщику.

Количество бутилированной воды по 18,9 л.(шт.)	Сумма затрат, руб.
на 12.11.2024	на 12.11.2024
573	83 095



Количество бутилированной воды по 18,9 л.(шт.)	Сумма затрат, руб.	Экономия, шт.	Экономия, руб.
на 12.11.2025	на 12.11.2025		
334	58 545	239	24 550

Наименование мероприятия:

Создание приказа о контроле сотрудников АХЧ за вывозом мусора в контейнере К-8

Эффект от мероприятия:

В 2024 году контейнер К-8 вывозился 12 раз на общую сумму 295 300 руб. В 2025 году благодаря контролю за частотой и содержимым вывозимого мусора в контейнере К-8, вывоз производился 4 раза на сумму 54 400 руб. Экономия на 12.11.25 составила 240 900,00 руб.



Количество вывозов мусора контейнером К-8, количество вывозов	Сумма затрат, руб.
на 12.11.2024	на 12.11.2024
12	295 300

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

« 01 » августа 2025 года Великий Новгород № 100/1 - по осн. деят.

О контроле за вывозом ТБО и ТКО

С целью сокращения расходов по оплате за вывоз ТБО и ТКО,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Возложить с 01.08.2025 обязанность контроля за наполняемостью и периодичностью вывоза контейнера К-8 на руководителя управления по АХЧ, ГО и ЧС.
- Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора  М.А. Козлов

Количество вывозов мусора контейнером К-8, количество вывозов	Сумма затрат, руб.	Экономия, количество вывозов	Экономия, руб.
на 12.11.2025	на 12.11.2025		
4	54 400	8	240 900

Наименование мероприятия:

Разработка регламента по содержанию и обслуживанию оргтехники/сокращение расходов на закупку комплектующих к оргтехнике и ее содержание

Эффект от мероприятия:

Благодаря закреплению кабинетов за материально-ответственными лицами и разработке регламента по обслуживанию и содержанию оргтехники в 2025 году снизились расходы на заправку картриджей. Экономия на 12.11.25 составила 23 850,00 руб.

Журнал заявок по ремонту и обслуживанию оргтехники			
Дата	Номер кабинета	ФИО	Проблема
07.10.2024	206	Кузнецова О.А.	не печатает МФУ (закончился тонер)
10.10.2024	101	Мамаева О.В.	завис экран
11.10.2024	202	Бачкочева Ю.С.	не печатает МФУ (ошибка)
15.10.2024	203	Пасенина Н.Б.	не запускается компьютер

Количество заправленных картриджей, шт.

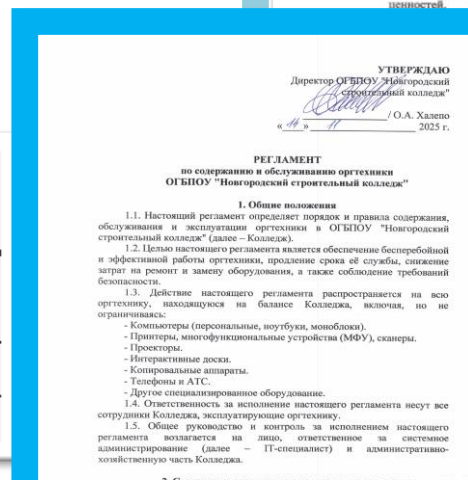
Сумма затрат, руб.

на 12.11.2024

на 12.11.2024

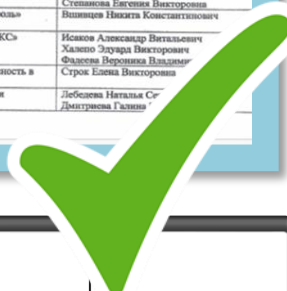
233

74 850



учебные помещения колледжа за педагогами:	
Федорова Ольга Артемьевна	Федорова Ольга Артемьевна
Борисов Алексей Сергеевич	Борисов Алексей Сергеевич
Малыгина Ольга Андреевна	Малыгина Ольга Андреевна
Григорьев Евгений Юрьевич	Григорьев Евгений Юрьевич
Павлова Ольга Игоревна	Павлова Ольга Игоревна
Мельникова Анастасия Сергеевна	Мельникова Анастасия Сергеевна
Басова Елена Евгеньевна	Басова Елена Евгеньевна
Григорьев Евгений Юрьевич	Григорьев Евгений Юрьевич
Васильева Елена Васильевна	Васильева Елена Васильевна
Бухарова Мария Андреевна	Бухарова Мария Андреевна
Борисов Нина Федоровна	Борисов Нина Федоровна
Андреева Екатерина Андреевна	Андреева Екатерина Андреевна
Кашинцев Владимир Николаевич	Кашинцев Владимир Николаевич
Харламов Павел Иванович	Харламов Павел Иванович
Степанова Евгения Викторовна	Степанова Евгения Викторовна
Степанова Евгения Викторовна	Степанова Евгения Викторовна
Иванов Александр Витальевич	Иванов Александр Витальевич
Халено Эдуард Викторович	Халено Эдуард Викторович
Фадеев Перович Владимир	Фадеев Перович Владимир
Строков Елена Викторовна	Строков Елена Викторовна
Лебедева Наталья Семеновна	Лебедева Наталья Семеновна
Дмитриева Галина	Дмитриева Галина

Количество заправленных картриджей, шт.	Сумма затрат, руб.	Экономия, шт.	Экономия, руб.
на 12.11.2025	на 12.11.2025		
145	51 000	88	23 850



Спасибо за внимание.