

Изменения в  
Положение об Учетной политики на 2020г.  
и плановый период 2021-2022гг.

1. Внести изменения в «Раздел 2. Нормативные документы, разъяснения»

- Утратил силу:

**Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с отраслевыми нормативными актами в области регулирования бухгалтерского учета:**

Приказ Минобрнауки России от 12.10.2018 N 45н "Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации";

- Вступил в силу:

**Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с отраслевыми нормативными актами в области регулирования бухгалтерского учета:**

- Приказ Минобрнауки России от 25.02.2020 N 249 "Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации" – начало действия с 06.04.2020

2. Внести дополнения в раздел **4.7 «Порядок формирования Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421)»**

- условные обозначения, регламентированные Приказом №52н от 30.30.2015г.:

Наименование показателя	Код
Неявки с разрешения администрации	А
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Выполнение государственных обязанностей	Г
Служебные командировки	К
Работа в ночное время	Н
Очередные и дополнительные отпуска	О
Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Прогулы	П
Часы сверхурочной работы	С
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Выходные по учебе	ВУ
Учебный дополнительный отпуск	ОУ

Наименование показателя	Код
Замещение в 1-3 классах	ЗН
Замещение в группах продленного дня	ЗП
Замещение в 4-11-х классах	ЗС
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Фактически отработанные часы	Ф

- Дополнительно применяемые условные обозначения, сверх регламентированных, Приказом 52н:

Наименование показателя	Код
Дни донора	ДД

- И дополнительные обозначения, утвержденные приказом №01-12/181/1 от 27.03.2020г.

Наименование показателя	Код
Нерабочий оплачиваемый день	НОД
Удаленная работа	УР

3. Внести дополнительно в раздел «6.3.Перечень применяемых первичных документов дополнительно к предусмотренным Приказом Минфина РФ №52н и их формы», в Приложение №6.3 ФОРМЫ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫХ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В УЧРЕЖДЕНИИ

График работы (сторожей)

МБОУ "Средняя общеобразовательная школа г. Светогорска"

Утверждаю:

руководитель: / \_\_\_\_\_ /

График работы сторожей №

месяц	Наименование м-ца		г.	2020 г.																															Итого: дней (часов)
	Всего	Но рм а ча с. в м- ц																																	
Фам илия И.О.	Но рм а ра б. дн.	Но рм а ча с. в м- ц	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Дн.(ч.)	
			Часо в за день																																
		Из них очных/вхд																																	

номера мобильных телефонов:

Фамилия И.О.	№ телефона

Ознакомлены с графиком работы:

Фамилия И.О.	Подпись

График составил: \_\_\_\_\_

Номер графика присваивается с начала календарного года:

- Первичный (1 и т.д.)
- Корректирующий (1/1 и т.д.)
- графы серым цветом, официальные выходные месяца





4. Внести изменения в раздел «6.2 График документооборота», в Приложение № 6.2

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

Наименование документа/форма	Составление документа			Предоставление документа			Обработка документа		Передача в архив учреждения	
	Составитель (должностное лицо, отдел)	Ответствен. исполнитель	Срок исполнения	Отправитель	Получатель	Срок представления	Ответственное лицо	Срок обработки	Ответственное лицо	Срок передачи
График работы (сторожей)	Исполнитель	Ответственный исполнитель	До 30 числа текущего месяца на следующий месяц	Исполнитель	Сторожа	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер по зарплате	В день поступления документа	Бухгалтер	После сдачи отчетности за текущий год
Табель ежедневного учета обучающихся, получающих бесплатное горячее питание для 5-11 классов	Классный руководитель	Классный руководитель	На последний день питания	Исполнитель	Бухгалтер-организатор питания	В последний день питания в месяце	Бухгалтер-организатор питания	До 4 числа следующего за отчетным месяцем	Бухгалтер-организатор питания	После сдачи отчетности за текущий год
Табель ежедневного учета обучающихся, получающих бесплатное горячее питание и молоко для 1-4 классов	Классный руководитель	Классный руководитель	На последний день питания	Исполнитель	Бухгалтер-организатор питания	В последний день питания в месяце	Бухгалтер-организатор питания	До 4 числа следующего за отчетным месяцем	Бухгалтер-организатор питания	После сдачи отчетности за текущий год