

Фінансово-господарська діяльність

Зміст роботи		Термін виконання	Відповідальні	Відмітка
СЕРПЕНЬ				
1.	Огляд готовності кабінетів, майстерень до навчального року.	До 29.08	Дирекція	
2.	Поточний ремонт приміщень.	До 29.08	Завгосп	
3.	Облаштування території біля дошкільного закладу.	До 15.08.	Завгосп	
4.	Обкошування території закладу.	До 18.08	Завгосп	
5.	Ремонт фойє закладу.	До 20.08.	Завгосп	
6.	Поточний ремонт тимчасового сховища.	До 20.08	Завгосп	
7.	Придбання лавочок для облаштування освітнього середовища.	До 30.08	Завгосп	
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Тарифікація вчителів.	До 05.09	Дирекція	
2.	Комплектування 1,10 класів.	До 05.09	Дирекція	
3.	Забезпечення учнів підручниками.	До 05.09	Бібліотекар	
4.	Закупівля принтерів для роботи.	До 15.09	Завгосп	
5.	Обладнання освітнього середовища на 2 поверсі нової школи.	Протягом місяця	Колектив	
ЖОВТЕНЬ				
1.	Огляд протипожежного стану школи.	01.10-03.10	Завгосп	
2.	Інвентаризація матеріальних цінностей.	06.10-10.10	Завгосп	
3.	Підготовка школи до роботи в зимовий період.	13.10-17.10	Директор завгосп	
4.	Прибирання шкільної території.	Щотижня	ЗДВР	
5.	Заміна електропроводки в обох школах.	Протягом місяця	Завгосп	
ЛИСТОПАД				
1.	Перевірка охоплення учнів гарячим харчуванням.	03.11-07.11	Дирекція	
2.	Поповнення навчальних кабінетів наочними посібниками.	10.11-21.11	Вчителі-предметники	
3.	Поповнення обладнанням фізичного кабінету.	03.11-07.11	Дирекція	
4.	Заміна вікон на пластикові, корпус №1.	20.11.	Засновник	
5.	Придбання письмових столів (каб.№16)	22.11	Завгосп	
ГРУДЕНЬ				
1.	Підготовка замовлення до ремонту школи до нового навчального року.	До 10.12	Класні керівники	
2.	Впорядкування книг в бібліотеці.	До 20.12	Бібліотекар	
3.	Рейд-перевірка «Стан збереження шкільного	26.12	Дирекція	

	майна».			
4	Ремонт внутрішніх туалетів.	До 20.01	Клопотання	
СІЧЕНЬ				
1.	Ремонт шкільного майна.	01.01-15.01	Завгосп	
2.	Ремонт книг у бібліотеці.	15.01-31.01	Бібліотекар	
3.	Підготовка документів на замовлення свідоцтв.	До 20.01	Класні керівники	
4.	Заміна жалюзей в кабінеті інформатики.	До 30.01	Завгосп	
ЛЮТИЙ				
1.	Наявність інструкцій з техніки безпеки в кабінетах.	02.02-06.02	Дирекція	
2.	Перевірка якості харчування в їдальні.	09.02-13.02	Дирекція	
3.	Аналіз використання коштів на пільгове харчування.	16.02-20.02	Дирекція	
4.	Підготовка замовлення на підручники.	До 20.02	Бібліотекар	
5	Придбання фліпчатів (2шт.)	До 30.02	Завгосп	
6	Закупівля футболок для спортивних змагань	До 30.02	Завгосп	
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	План-замовлення курсів підвищення кваліфікації на 2024 рік.	До 10.03	Дирекція	
2.	План озеленення шкільного подвір'я.	16.03-27.03	Завгосп кл. керівники	
3	Благоустрій шкільного подвір'я.	23.03-27.03	Класні керівники, ЗДВР	
4	Придбання колонки в дошкільний підрозділ.	23.03	Завгосп	
КВІТЕНЬ				
1.	Ремонт шкільного майна.	01.04-10.04	Завгосп	
2.	Прибирання шкільної території.	Щотижня	Класні керівники	
3.	Висівання насіння квітів.	Протягом місяця	Учителі праці, біології	
4.	Підключення Інтернету в закладі	До 10.04	Засновник	
ТРАВЕНЬ				
1.	Складання плану ремонту закладу.	До 25.05	Дирекція, завгосп	
2.	Генеральне прибирання класних кімнат.	28.05-29.05	Класні	

			керівники	
3.	Придбання матеріалів та інвентарю для ремонту.	До 29.05	Завгосп	
4.	Звіти про харчування учнів.	До 29.05	Класні керівники	
5.	Комплектування школи підручниками	До 31.05	Бібліотекар	
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Ремонт фойє нової школи.	До 15.06	Директор	
2.	Ремонт шкільного приміщення.	До 01.07	Завгосп	