

## Фінансово-господарська діяльність

Зміст роботи		Термін виконання	Відповідальні	Відмітка
<b>СЕРПЕНЬ</b>				
1.	Огляд готовності кабінетів, майстерень до навчального року.	До 29.08	Дирекція	
2.	Поточний ремонт приміщень, автобуса.	До 29.08	Завгосп	
3.	Заміна котла у приміщенні №2	До 15.08.	Завгосп	
4.	Обкошування території закладу.	До 18.08	Завгосп	
5.	Ремонт сходи у приміщенні №1	До 20.08.	Завгосп	
6.	Капітальний ремонт сховища.	До 20.08	Завгосп	
7.	Придбання лавочок для облаштування освітнього середовища.	До 30.08	Завгосп	
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>				
1.	Тарифікація вчителів.	До 05.09	Дирекція	
2.	Комплектування 1 класу.	До 05.09	Дирекція	
3.	Забезпечення учнів підручниками.	До 05.09	Бібліотекар	
4.	Закупівля обладнання для бухгалтерії.	До 15.09	Завгосп	
5.	Виконання рекомендацій теплових мереж.	Протягом місяця	Завгосп	
<b>ЖОВТЕНЬ</b>				
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	
<b>ЛИСТОПАД</b>				
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, ремонт підлоги.	03.11-07.11	Дирекція	
4.	Заміна вікон на пластикові, корпус №1.	20.11.	Засновник	
5.	Побудова доріжки до меморіальних дошок.	22.11	Завгосп	
<b>ГРУДЕНЬ</b>				
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 майна».	26.12	Дирекція	

4	Ремонт внутрішніх туалетів.	До 20.01	Клопотання	
<b>СІЧЕНЬ</b>				
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 біології.	До 30.01	Завгосп	
<b>ЛЮТИЙ</b>				
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	
<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>				
1.	План-замовлення курсів підвищення кваліфікації на 2025рік.	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	Висадка дерев на території школи.	23.03	Завгосп	
<b>КВІТЕНЬ</b>				
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.	Облаштування тимчасового сховища.	До 10.04	Засновник	
<b>ТРАВЕНЬ</b>				
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	
<b>ЧЕРВЕНЬ</b>				
1.	Ремонт фойє нової школи.	До 15.06	Директор	
2.	Ремонт шкільного приміщення.	До 01.07	Завгосп	