

РОЗДІЛ ІХ. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Де слухається	Відмітка про виконання
1.	Провести заготівлю продуктів та овочів для шкільної їдальні.	серпень-вересень	Д, кухар		
2.	Провести роботу по забезпеченню школи питною водою.	серпень	Д		
3.	Закінчити видачі учням підручників, вчителям - програм.	серпень-вересень	Бібліотекар,	Нарада при директору	
4.	Забезпечити школу засобами прибирання, мийними засобами з метою забезпечення належного санітарно-гігієнічного режиму.	серпень	Д		
5.	Контроль за підготовкою котельні до опалювального сезону.	вересень	Д		
6.	Збір урожаю на навчально-дослідних ділянках і городі.	вересень	Д		
7.	Аналіз використання електроенергії за III квартал.	вересень	Д		
8.	Інвентаризація шкільного майна.	жовтень	Д		
9.	Рейд-перевірка шкільного майна.	жовтень	Д, ПК		
10.	Підготовка школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень		Нарада при директору	
11.	Ревізія енергоносіїв, тепломережі.	жовтень	Д		
12.	Завершення благоустрою шкільного подвір'я, пришкільних ділянок.	листопад	Д		
13.	Проаналізувати надходження коштів за платні послуги.	січень	Д	Нарада при директору	
14.	Скласти план підготовки матеріально - технічної бази до нового навчального року.	березень	Д,		
15.	Розпочати впорядкування пришкільної території.	березень	Д, Вчителі трудового навчання, біології,		
16.	Підготувати пришкільні ділянки, квітники до нового навчального року.	квітень	Д, Вчителі трудового навчання, біології		
17.	Здійснити підготовку до ремонту шкільних приміщень.	квітень	Д		
18.	Продовжити роботи на пришкільних навчально-дослідних ділянках, огороді, квітниках.	квітень - травень	Д, Вчителі трудового навчання, біології		
19.	Заходи, спрямовані на збереження підручників: - підготовка книгосховища; - ремонт книжок; - комплектування	травень - червень	Бібліотекар		

	школи підручниками.				
21.					
22.					
23.					
24.					