

## **Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність**

<i>№п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Оформити Акт готовності ліцею до 2017-2018 навчального року	Серпень 2016	Директор	
2	Забезпечити обов'язкове дотримання вимог Бюджетного кодексу України щодо обґрунтування показників видатків кошторисів відповідно до розрахунків за кожним кодом економічної класифікації.	Протягом року	Головний бухгалтер	
3	Підготувати та затвердити в установленому порядку тарифікаційні відомості педагогічного навантаження викладачів на новий навчальний рік.	До 5 вересня 2017р	Зас. директора з НВР, головний бухгалтер	
4	Скласти та затвердити штатний розпис на вересень та з першого грудня поточного року.	Серпень - вересень 2017	Гол. бухгалтер	
5	Проводити розрахунки та виділяти кошти на придбання необхідного обладнання, інвентарю, підручників, предметів та матеріалів.	Постійно	Адміністрація, гол. бухгалтер	
6	Організувати роботу наявної навчально-виробничої бази по наданню послуг населенню державним і приватним підприємствам з метою одержання позабюджетних коштів.	постійно	директор	
7	Провести ревізію, ремонт випробування водопровідної і теплової системи та водовідведення	до 15.10.2017	завгосп	
8	Провести випробування пожежного водогону, доукомплектувати ПК	до 1.09.2017	завгосп	
9	Регулярно проводити огляд покрівлі приміщень навчального закладу, майстерні, побутового корпусу	щомісяця	завгосп	
10	Оглянути та провести необхідний ремонт електропроводки в навчальному корпусі, гуртожитку, майстерні	до 1.09.2017	завгосп	

11	В кабінетах, майстернях, лабораторіях замінити старі світильники на нові із сучасними енергозберігаючими лампами	протягом року	завгосп	
----	--	---------------	---------	--