Финансово-хозяйственная деятельность

Финансово - хозяйственная деятельность ОУ – это рациональное использование бюджетных средств, разработка сметы доходов и расходов в пределах доведенных лимитов, привлечение внебюджетных средств, обеспечение эффективной и бережной эксплуатации оборудования и здания. Основным источником финансирования образовательного учреждения являются бюджетные средства, которые направляются на обеспечение учебного процесса, на коммунальные услуги, на содержание здания.
Стабильная внебюджетная деятельность учреждения позволяет школе динамично развиваться во всех направлениях. Совершенствование форм работы, обеспечивающих деятельность школы в условиях финансово-хозяйственной самостоятельности – одна из главных задач деятельности нашего учреждения на будущее.

Основные направления работы финансово-хозяйственной деятельности ОУ:
-организация хранения материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря школы в порядке, установленном законодательством;
-организация инвентарного учета имущества школы, осуществление текущего контроля за использованием имущества школы, своевременной утилизацией списанных нематериальных активов и основных средств в соответствии с требованиями норм и правил безопасности;
-оформление сметы доходов и расходов;
-анализ ее выполнения по итогам квартала, учебного года, календарного года;
-анализ финансовой деятельности в части исполнения сметы по всем источникам финансирования;
-оформление заявок для приобретения оборудования, инвентаря, мебели по необходимости и согласно заявкам работников школы;
-оформление документов на оплату с поставщиками;
-размещение заявок на приобретение товара;
-работа по повышению уровня экономических знаний работников школы;
-подготовка документов на заключение необходимых хозяйственных договоров на техническое обслуживание, содержание здания школы;
-ведение документации по совместной работе с обслуживающими организациями в соответствии с договорами;
-контроль за соблюдением температурного режима, питьевого режима, вентиляции, ежедневной уборкой здания;
-текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, спортзала и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
-контроль за состоянием тамбуров, кровли, помещений цокольного этажа;
-контроль за состоянием электрооборудования, сантехники, канализации, водопровода, проведением дезинфекции и дератизации здания;
-контроль за состоянием электрощитовых, водомерного узла, теплоузла, -хранение ключей от всех помещений, учет выдачи ключей работникам школы;
-своевременная передача информации по коммунальным услугам; ведение мониторинга по коммунальным услугам, анализ по потреблению коммунальных услуг один раз в месяц и по необходимости;
-организация работы по благоустройству территории школы;
-оформление ежегодно плана ремонта учебных кабинетов и общих мест в здании школы; анализ проведения ремонта к началу учебного года;
-оформление журнала учета коммунальных услуг, журнала учета аварийных ситуаций, журнала учета технического обслуживания здания, журнала заявок от работников школы на ремонт и обслуживание здания.
-совместная работа с бухгалтерией
Общественный контроль за рациональным использованием выделяемых учреждению бюджетных средств, доходов от собственной деятельности учреждения и привлеченных средств из внебюджетных источников, осуществляет Наблюдательный совет, общешкольный и классные родительские комитеты.