**ХІІ. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО – ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**12. 1. Господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва робіт**  | **Дата виконання** | **Хто виконує** | **Відповідальний** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести утеплення вікон та дверей. | До 15.10.2020 | Робітники з ремонту, тесля. | Зав. господарства, зав. кабінетів та зав. лабораторій. |
| 2. | Ремонт навчальних кабінетів, лабораторій. | До 01.08.2020 | Робітники з ремонту, зав. навчальними кабінетами. | Зав. господарства, заступник директора з НВхР, завідувач відділенням. |
| 3. | Ремонт кімнат у гуртожитку Центру та ТВСВ. | До 01.07.2020 | Учні, вихователі, прибиральниці. | Коменданти гуртожитків. |
| 4. | Ремонт службових приміщень, кабінетів, навчального закладу освіти. | До 20.08.2020 | Робітники з ремонту, коменданти, прибиральниці. | Завідувачі господарства |
| 5. | Ремонт дахів гуртожитків їдальні, складу. | До 15.08.2020 | Робітники з ремонту і обслуговуванню. | Завідувачі господарства |
| 6. | Поточний ремонт приміщень їдальні.  | До 15.08.2020 | Робітники з ремонту і обслуговуванню, тесля, електрик. | Завідувачі господарства |
| 7. | Кольорова побілка, підведення цоколя фасаду навчальних корпусів, фарбування рам вікон. | До 01.09.2020 | Робітники з ремонту, прибиральники службових приміщень, сторожі. | Завідувачі господарства |
| 8. | Фарбування сходів поверхів гуртожитків і навчальних корпусів. | До 15.08.202 | Робітники з ремонту, прибиральники службових приміщень. | Завідувачі господарства |
| 9. | Укладання договорів на оплату комунальних та інших послуг, придбання матеріалів та продуктів харчування. | Січень 2020 | Керівники підрозділів, завідувач господарства, шеф кухар. | Юрисконсульт, головний бухгалтер. |

**12. 2. Господарська діяльність**

1.Маючи необхідну базу та у відповідальності до доведених бюджетних асигнувань на 2020 рік продовжувати роботу із залучення коштів спеціального фонду Міжрегіонального центру, що використовується для розвитку матеріально – технічної бази.

Адміністрація,

протягом навчального року

2. Забезпечити надходження коштів до спеціального фонду, відповідно доведених планових завдань на 2020 рік для кожного виробничого підрозділу, згідно наказу по Центру, №10 від 16.01.2020, а саме:

- навчальне господарство – 710 000 грн.;

- платне навчання – 130 000 грн.;

- навчально – виробнича майстерня – 100 000 грн. ;

- виробнича практика – 40 000 грн.;

- інші надходження – 120000 грн.;

 Керівники підрозділів,

 протягом ІІ півріччя 2020

3. Запланувати збільшення спеціального фонду на 2021 рік на 30 – 40% у порівнянні з 2020 роком на суму, що становить 1540000 грн.; в тому числі по підрозділах:

- навчальне господарство – виростити та реалізувати продукції на суму не менше 1000000грн.;

 - надходження від платного навчання - 180000 грн.;

 - виробнича практика –50000 грн.;

 - інші надходження –170000 грн.

Керівник дільниць,

протягом 2020 року.

 4. Провести ремонт гаражного приміщення для автобуса.

Зав НВМ,

зав. господарства,

ІІІ квартал 2020 року.

 5. Виконати ремонт системи опалення. Між футбольним полем і навчальними корпусами (підземна комунікація)

Зав. господарства,

ІІІ квартал 2020 року.

6. Забезпечувати дотримання термінів подання первинної документації та звітності.

Керівники підрозділіві,

Протягом року.

7. Провести річні інвентаризації товарно – матеріальних цінностей, грошових коштів та розрахунково – кредитних операцій. До 01.11.2020 підготувати проект наказу.

Інвентаризаційна комісія,

матеріально- підзвітні особи

листопад 2020 року.

8. Запланувати проведення нарад з висвітленням питання аналізу фінансово – господарської діяльності Центру та підведення підсумків з надходження коштів спеціального фонду.

Керівник дільниць,

щомісячно.

9. Здійснювати закупівлю товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».

Тендерний комітет,

відповідальна особа, постійно.

10. Скласти кошторис витрат на 2021 рік та відповідні розрахунки до нього.

Головний бухгалтер, січень 2021.