



Как разработать эффективный план финансово – хозяйственной деятельности.

**Шаболіна С.В.,
директор
МАОУ гимназии № 29 г.Томска**

План финансово-хозяйственной деятельности (план ФХД) – это документ, на основании которого бюджетные и автономные образовательные организации формируют свои доходы и планируют расходы.

1. Издать приказ об административно — общественном контроле.

ПРИКАЗ № ____

по основной деятельности
от 31 августа 20__г.

Об усилении контроля за ведением
администрацией и педагогическими
работниками МАОУ _____
журнала АОК в 2023 – 2024 учебном году

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании положения № ____ «Об административно – общественном контроле в МАОУ гимназии № 29 г.Томска» (утв.приказом № ____ от ____г.), с целью организации трехступенчатой системы контроля работы по систематическому соблюдению требований законодательства по охране труда в МАОУ гимназии № 29 г.Томска

ПРИКАЗЫВАЮ

I. Усилить контроль со стороны заместителей директора за качеством ведения работниками МАОУ гимназии № 29 г.Томска журналов административно – общественного контроля в 2023 - 2024 учебном году.

II. Обязать осуществлять контроль качества ведения журналов работниками МАОУ гимназии № 29 г.Томска следующих заместителей директора:

№ кабинета	Название кабинета (помещения)	Ф.И.О. отв.за ведение журнала АОК I ступень	Ф.И.О. ответственного за осуществление качества АОК	Должность
1	Кабинет начальных классов	Иванова А.В.	Петрова С.Н.	Зам. директора по УВР
2				
3				
4				
5				

III. Утвердить регламент осуществления контроля качества работы персонала гимназии с журналами АОК:

АОК - I ступень	Ежедневно до начала работы учитель, работающий в кабинете, осуществляет АОК, делает запись	1 раз в месяц заместитель директора, курирующий данную группу персонала, проверяет качество ведения журнала АОК I ступени и делает запись о проверке в данном журнале	Специалист по ОТ в гимназии проверяет данные журналы 1 раз в четверть
АОК - II ступень	1 раз в месяц заместитель директора, курирующий данную группу персонала, фронтально проверяет учебные кабинеты и делает запись об итогах проверки в журнале АОК 2 ступени	Специалист по ОТ в гимназии проверяет данные журналы 1 раз в четверть	Директор гимназии проверяет данные журналы 1 раз в четверть
АОК - III ступень	Совместная комиссия 1 раз в четверть осуществляет проверку всех кабинетов	Специалист по ОТ в гимназии проверяет данные журналы 1 раз в четверть	Директор гимназии проверяет данные журналы 1 раз в четверть

IV. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____

Подготовительный этап:

2. Провести АОК, внести данные в журнал АОК.

Дата проверки	Ф.И.О., должность проверяющего	№ кабинета, Ф.И.О. заведующего, выявленные недостатки и нарушения	Предложения по устранению	Срок устранения, исполнитель (Ф.И.О., должность)	Подпись проверяющего	Отметка об устранении замечаний, дата
«__» 20__ г.	_____, директор _____, председатель ПК _____, предс. совместной комиссии	Каб. №_____ (название кабинета)_____ _____ Ф.И.О. заведующего кабинетом				«__» 20__ г.
«__» 20__ г.	_____, директор _____, председатель ПК _____, предс. совместной комиссии	Каб. №_____ (название кабинета)_____ _____ Ф.И.О. заведующего кабинетом				«__» 20__ г.
«__» 20__ г.	_____, директор _____, председатель ПК _____, предс. совместной комиссии	Каб. №_____ (название кабинета)_____ _____ Ф.И.О. заведующего кабинетом				«__» 20__ г.
«__» 20__ г.	_____, директор _____, председатель ПК _____, предс. совместной комиссии	Каб. №_____ (название кабинета)_____ _____ Ф.И.О. заведующего кабинетом				«__» 20__ г.
«__» 20__ г.	_____, директор _____, председатель ПК _____, предс. совместной комиссии	Каб. №_____ (название кабинета)_____ _____ Ф.И.О. заведующего кабинетом				«__» 20__ г.

Заполнить сетку по итогам проверки.

Период осуществления АОК: «_____» _____ 20__ г.

Ф.И.О. ответственного, осуществляющего АОК _____

[illegible]

3. Разнести полученную информацию в таблицу по укреплению МТБ кабинетов, с которой будет дальше работать зам. директора по АХР.

ИНФОРМАЦИЯ ПО УКРЕПЛЕНИЮ МТБ КАБИНЕТОВ НА 20__ ГОД:

Ф.И.О. ответственного за укрепление МТБ в учебных кабинетах:

[illegible]

4. Издать приказ «Об организации планово – предупредительных работ на период», определить направления расходования средств.

ПРИКАЗ № ____

по основной деятельности
от 30 августа 20__г.

Об организации планово –
предупредительных ремонтных
работ в МАОУ _____
в _____ учебном году

Комиссией по общему и частному осмотру зданий и сооружений МАОУ гимназии № 29 г.Томска (далее – Комиссия) в период с 20 августа 20__ года по 31 августа 20__ года был проведен осмотр здания и помещений МАОУ гимназии № 29 г.Томска (далее – гимназия). Данная Комиссия подвергла частному техническому осмотру отдельные конструкции здания гимназии. Результаты осмотра были оформлены актом, в котором отмечены обнаруженные дефекты, указаны необходимые меры для их устранения с указанием сроков выполнения работ. На основании акта был разработан график планово – предупредительных работ на 20__ – 20__ учебный год.

На основании положения о проведении планово – предупредительного ремонта зданий и сооружений (утв. постановлением Госстора СССР от 29.12.1973г. № 279), положением № 107 «О технической эксплуатации зданий и сооружений МАОУ гимназии № 29 г.Томска» (утв. приказом № __ от ____.), рекомендаций Комиссии по общему и частному осмотру зданий и сооружений МАОУ гимназии № 29 г.Томска

ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Утвердить график планово – предупредительных работ в МАОУ гимназии № 29 г.Томска на _____ учебный год по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году:

I. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРЕДПИСАНИЙ СП «ТЕПЛОВАЯ ИНСПЕКЦИЯ И ЭНЕРГОАУДИТ». ПОДГОТОВКА ТЕПЛОСИСТЕМЫ К НОВОМУ ОТОПИТЕЛЬНОМУ СЕЗОНУ							
Наименование работ	Сроки	Необходимые материалы	Примерная стоимость затрат (руб.), источник финансирования	Ответственные исполнители	Уровни осуществления контроля, исходный документ	Экономический эффект	Примечание
Проведение гидравлической регулировки, автоматической балансировки распределительных систем отопления		По смете	По смете, внебюджетные средства	_____, зам.директора по АХР, подрядная организация	Комиссия по энергосбережению службы охраны труда; акт выполненных работ	Снижение потерь теплоресурсов до 3% в месяц	

II. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРЕДПИСАНИЙ ООО «ТОМСКВОДОКАНАЛ». ПОДГОТОВКА ВОДОСИСТЕМЫ К НОВОМУ СЕЗОНУ							
Наименование работ	Сроки	Необходимые материалы	Примерная стоимость затрат (руб.), источник финансирования	Ответственные исполнители	Уровни осуществления контроля, исходный документ	Экономический эффект	Примечание
Замена прокладок и смесителей, вышедших из строя.		Прокладки и смесители (10 шт.)			Совещание при директоре, акт выполненных работ		
III. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРЕДПИСАНИЙ РОСТЕХНАДЗОРА. ПОДГОТОВКА ЭЛЕКТРОСИСТЕМЫ К НОВОМУ СЕЗОНУ							
Установка светильников со светоотражающей поверхностью в учебных кабинетах: _____		Светильники - 200 шт.			Совещание при директоре, акт выполненных работ		
IV. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРЕДПИСАНИЙ ГОСПОЖНАДЗОРА. ОСНАЩЕНИЕ ГИМНАЗИИ СРЕДСТВАМИ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ПБ							
Текущий ремонт щитовой (при необходимости)		По смете			Совещание при директоре		
Установка дополнительного оборудования АПС (при необходимости)		По смете			Служба ОТ и ТБ, акт выполненных работ		
V. КОСМЕТИЧЕСКИЙ РЕМОНТ							
Текущий ремонт, замена линолеум в кабинетах		Линолеум		По смете, _____, зам.директора по внебюджетные средства	АХР		
VI. ПРОЧИЕ РАБОТЫ							
Косметический ремонт асфальта		По смете					

II. Персональная ответственность за выполнение в сроки и в полном объеме работ по графику планово – предупредительных работ в МАОУ гимназии № 29 г.Томска на _____ учебный год по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году возлагается на _____, заместителя директора по АХР.

III. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____

С приказом ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.				

5. Из таблицы по укреплению МТБ перенести информацию в перспективный план укрепления МТБ с указанием примерной цены товара.

План укрепления МТБ МАОУ гимназии № 29 г. Томска на 2024 финансовый год:

[illegible]

План укрепления МТБ МАОУ гимназии № 29 г. Томска на 2024 финансовый год:

[illegible]

6. На основе информации таблицы и перспективного плана по укреплению МТБ составить план закупки на текущий период.

[illegible]

Перспективный план курсов дополнительного профессионального образования и переподготовки административных и педагогических работников МАОУ _____ на 20__ - 20__ г.г.:

[illegible]

6. Сделать выборку из перспективного плана курсов дополнительного образования и переподготовки на финансовый год.

[illegible]

7. Из журнала контроля приобретений учебников и учебных пособий (по классам) внести информацию в журнал учета приобретения учебников.

1 класс:

№	Наименование учебных	учебный год						учебный год						учебный год					
		кол-во учебников		Приобретение учебников				кол-во учебников		Приобретение учебников				кол-во учебников		Приобретение учебников			
1.	Русский язык																		
2.	Литературное чтение (учебник)																		
3.	Литературное чтение (хрестоматия)																		
4.	Математика (ч.1)																		
5.	Математика (ч.2)																		
6.	Окружающий мир (учебник)																		
7.	Окружающий мир (хрестоматия)																		
8.	Иностранный язык (немецкий)																		
9.	Искусство (музыка)																		
10.	Искусство (ИЗО)																		
11.	Технология (труд)																		
12.	Физическая культура																		
13.																			
14.																			
15.																			

Дата приобретения	Наименование учебника	Автор

[illegible]

8. У ответственного за организацию проведения медицинских осмотров взять информацию о стоимости медицинских услуг на текущий год для плана ФХД и составить проект приказа.

ПРИКАЗ № _____

по основной деятельности
от _____ 20__ г.

О направлении педагогических работников
_____ на
обязательный периодический медицинский
осмотр в _____ 20__ года

На основании подпункта 9 п. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьи 212 и 213 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197 – ФЗ (в ред. от 19.07.2018г.), Федерального закона от 17.07.1999г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» (с изм. от 26.12.2005г.), приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Направить следующих педагогических работников _____ на
обязательный периодический медицинский осмотр в _____ 202__ года:

№	Ф.И.О.	Должность
1.		
2.		

II. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____

Регистр оказанных услуг _____ в _____ 20__ г.
в соответствии с договором №155/23 от 26.05.2023 г.
(к акту выполненных работ № от .06.2023г.)

№	ФНО	Должность	Дата рождения	Общий анализ крови	Общий анализ мочи	Экстренная диагностика (ЭКГ)	Биохимический анализ крови (глюкоза и холестерин)	Измерение внутриглазного давления	Осмотр невролога	Осмотр психиатра	Осмотр невролога	Исследование крови на сифилис (RW)	исследования крови на гепатиты (анализы на маркеры гепатитов)	Осмотр врача-терапевта	Осмотр отоларинголога	Осмотр дерматолога	Выдача заключения	Стоимость в/б 1 человека, руб.
1				1/4	1/5	1/6	1/11	1/11	2/15	2/16	2/3	131/9	131/15	2/5	2/2	2/6	2/9	-
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
Итого:																		

Директор
ООО "Медицина № 3"

М.П. _____ / Г.И. Завьялова

Директор
МАОУ _____

М.П. _____ / _____

9. Провести анализ закупки канцелярских товаров за прошлый год, запланировать сумму с учетом инфляции на текущий год.

[illegible][illegible][illegible]

10. Занести суммы по направлениям планируемых расходов в таблицу.

11. Предоставить данную таблицу в централизованную бухгалтерию для составления бюджетной сметы по показателям по поступлениям и выплатам учреждения (2 часть плана ФХД).

Таблица планирования расходования средств бюджета (субвенции) в _____ году
в _____:

[illegible]

1 часть плана ФХД:

I. Учетная карта ОУ

II. Общее описание ситуации:

2.1. Цель и задачи

2.2. Разрешительные
документы

2.3. Структура
управления

I. Учетная карта ОУ:

1.1. Название и реквизиты постановления о создании автономного учреждения:	
1.2. Полное наименование автономного учреждения:	
1.3. Сокращенное наименование автономного учреждения:	
1.4. Юридический адрес автономного учреждения, телефон/факс:	
1.5. Адрес электронной почты:	
1.6. Адрес сайта:	
1.7. Фамилия, имя, отчество руководителя, телефон:	
1.8. Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера, телефон:	
1.9. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя автономного общеобразовательного учреждения:	
1.10. Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и сроков действия), на основании которых автономное общеобразовательное учреждение осуществляет деятельность:	
1.11. Основной государственный регистрационный номер автономного общеобразовательного учреждения, дата регистрации, место регистрации:	
1.12. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):	
1.13. Код причины постановки на учет автономного общеобразовательного учреждения в налоговом органе (КПП):	
1.14. Коды по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг:	
Код по ОКВЭД (ОКОНХ) (вид деятельности):	
Код по ОКПО:	
Код ОКФС (форма собственности):	
Код ОКАТО (местонахождения):	
Код ОКОПФ (организационно – правовая форма):	
Код ОКОГУ (орган управления):	
1.15. Состав Наблюдательного совета четвертого состава (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств) согласно приказу департамента образования администрации Города Томска от 27.03.2023г. № 283р:	
1.16. Размер уставного фонда:	
1.17. Доля муниципалитета в уставном фонде:	
1.18. Дата утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности автономного общеобразовательного учреждения Наблюдательным советом:	

II. Общее описание ситуации

2.1. Цель, задачи, основные направления и виды деятельности, предмет деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г.Томска.

2.1.1. МАОУ гимназия № 29 г.Томска является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с международным законодательством в области защиты прав и интересов ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, в том числе Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом «Об автономных учреждениях», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления Города Томска, приказами департамента образования администрации Города Томска и департамента управления муниципальной собственностью администрации Города Томска, изданными в пределах их компетенции, настоящим Уставом и своими локальными актами...

2.1.2. ОУ является юридическим лицом и от своего имени может ...

2.1.3. ОУ осуществляет предусмотренные законодательством функции государства в области образования.

2.1.4. Целями деятельности ОУ являются...

2.1.5. Предметом деятельности ОУ является...

2.1.6. К основным видам деятельности ОУ относится деятельность, финансируемая Учредителем в рамках муниципального задания...

2.1.7. Права и обязанности ОУ регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.8. Основной деятельностью ОУ признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых учреждение создано.

2.1.9. ОУ реализует основные общеобразовательные программы...

2.1.10. В ОУ реализуются программы углубленного изучения ...

2.1.11. ОУ вправе реализовывать дополнительные программы для детей и взрослых.

2.1.12. ОУ осуществляет виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг, прописанных в Уставе учреждения.

2.2. Разрешительные документы, на основании которых муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 29 г.Томска осуществляет деятельность...

2.3. Структура управления ...

1 часть плана ФХД:

III. АНАЛИЗ СУЩЕСТВУЮЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ И ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ:

3.1. Характеристика
оказываемых
услуг

3.2. Кадровые
ресурсы

3.3. Материально –
технические
ресурсы

3.4. Перспективы развития

3.4.1.
Анализ
штатного
расписания

3.4.2.
Динамика
численности
работников

3.4.3.
Динамика
численности
обучающихся

3.4.4.
Показатели
объема и
качества МУ
в соответствии
с МЗ

3.4.5.
Показатели
качества
оказания
услуг

1 часть плана ФХД:

IV. МАРКЕТИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

– реальное видение образовательного рынка,
осознание собственной позиции и ниши по продвижению
образовательных услуг – прогнозирование условия
обеспечения качества образовательной услуги

4.1.

Анализ
рынка
(цена, спектр
услуг)

4.2.

Изучение
запросов
потребителей
услуг

4.3.

Расширение
группы
потребителей
услуг

4.4.

Участие
в конкурсах
и
Грантах

4.5.

Реклама и
информация на
официальной
сайте

1 часть плана ФХД:

V. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОВЫШЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ



1 часть плана ФХД:

VI. РИСКИ И МЕТОДЫ ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

6.1. Внешние

6.2. Внутренние

6.2.1.
Ответственность
по своим
обязательствам
имуществом и
денежными
средствами

6.2.2.
Снижение объема
МЗ – бюджетного
финансирования

6.2.3.
Банкротство
кредитного
учреждения, где
открыт счет

6.2.4.
Несвоевременное
финансирование
выполнения
МЗ Учредителем

1 часть плана ФХД:

Меры по нейтрализации рисков, потерь и снижения их отрицательных последствий:

1.
Дежурство
сторожей в
ночное время

2.
Работа
охранного
предприятия

3.
Организация
дежурства
администрации и
педагогов по ОО

4.
Эксплуатация
имущества
строго в
соответствии с
инструкциями

5.
Формирование
у всех субъектов
культуры
бережного
отношения к
имуществу

6. Системный контроль за
процессом функционирования

Пробуйте, делайте и
все у Вас получится!

Спасибо за внимание!