

ПЛАН РАБОТЫ
Наблюдательного совета
МАДОУ «Детский сад №102 «Созвездие» на 2022 год

п/п	Повестка дня	Ответственный докладчик	Срок проведения
1.	1.1. Организационные вопросы (избрание председателя, секретаря)	Председательствующий	январь
	12. Утверждение плана работы на год	Заведующий ДОУ	
	.3 Отчет о выполнении муниципального задания за 2021 год	Зам за по АХЧ	
	1.4.Итоги Плана финансово-хозяйственной деятельности за 2021 год	Главный бухгалтер	
	.5 Рассмотрение Плана финансово-хозяйственной деятельности на 2022 год	Заведующий ДОУ	
2	2.1 Отчет о выполнении муниципального задания по итогам работы за первый квартал 2022 года	Зам зав по АХЧ	апрель
	2.2.Отчет об исполнении плана финансово - хозяйственной деятельности за квартал 2022 года	Главный бухгалтер	
	2.4. Планирование ремонтных работ	Зам зав по АХЧ	
3.	3. Отчет о выполнении		июль
	муниципального задания за 2 квартал 2022 года	Зам зав по АХЧ	

	3.2. Отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности за 2 квартал 2022 года	Главный бухгалтер	
	3.3. Проведение процедуры самообследования по результатам деятельности гимназии за 2021/ 2022 учебный год	Зам зав по АХЧ	
	3.4. Итоги организации платных образовательных услуг в 2021/2022 учебном году и перспективы их развития на новый учебный год	Главный бухгалтер	
4.	4.1. Утверждение перечня и согласование тарифов на предоставление платных образовательных услуг и иную приносящую доход деятельность	Главный бухгалтер	сентябрь октябрь
	4.2. Привлечение внебюджетных средств для финансирования детского сада	Заведующий ДОУ	
5.	5.1 Отчет о выполнении муниципального задания за 3 квартал 2021 года	Зам зав по АХЧ	
	5.2. Отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности за 3 квартал 2022 года	Главный бухгалтер	

6.	6.1. Предварительные итоги исполнения Плана финансово- хозяйственной деятельности за 2022 год	Главный бухгалтер	декабрь

6.2. Утверждение сметы доходов и расходов внебюджетной деятельности	Главный бухгалтер	
6.3 .Итоги проведения инвентаризации и анализ состояния учебной и материальной базы	Главный бухгалтер, заместитель директора по УВР	
В течение года		
Включение в перечень ОЦД имущества	Главный бухгалтер	По мере необходимости
Рассмотрение предложений о заключении крупных сделок	Главный бухгалтер	По мере поступления
Внесение изменений, дополнений в локальные акты, регулирующие финансовохозяйственную деятельность гимназии (положение о Наблюдательном совете, положения о закупках, положения о платных услугах и т.д.)	Директор школы	По мере необходимости