



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧОУ гимназии  
«ОР АВНЕР - Свет Знаний»  
Н.В. Потапова

### План административно-хозяйственной деятельности на 2021-2022 уч. год

**Цель:** поддержание и развитие материально-технической базы ЧОУ гимназия «ОР АВНЕР - Свет Знаний», организация функционирования различных систем для обеспечения образовательного и социально-бытового процесса гимназии, улучшение качества и уровня образования, обеспечение охраны жизни и здоровья детей.

#### Укрепление материально-технической и финансовой базы

**Цель:** обеспечить воспитательно-образовательный процесс необходимым оборудованием, совершенствовать материально-техническую базу учреждения.

1. Смотр готовности к новому учебному году:
  - учебных кабинетов
  - спортивно-актового зала, пищеблока
  - оборудования инвентаря
  - кабинета первой медицинской помощи
  - уголка отдыха
2. Проведение текущего ремонта сантехники, мебели.
3. Пополнение наборов игр и аудиовизуальных средств в группах.
4. Инвентаризация основных средств
5. Смотр готовности к летне-оздоровительной работе помещений и оборудования

Месяц	Мероприятия	Ответственные
Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"><li>• Подготовка учреждения к осенне-зимнему периоду.</li><li>• Подготовка материального отчета к проведению инвентаризации.</li><li>• Осмотр технического состояния здания</li><li>• Выдача моющих средств.</li><li>• Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии.</li><li>• Оформление договоров,.</li></ul>	Завхоз Директор Рабочий по обслуживанию здания
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"><li>• Анализ хозяйственной деятельности</li><li>• Контроль за техническим состоянием оборудования на пищеблоке</li><li>• Замена ламп освещения</li><li>• Выдача моющих средств.</li><li>• Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии</li><li>• Проведение учебного занятия при возникновении пожара</li><li>• Генеральная уборка территории и помещений</li></ul>	Завхоз Менеджер по организации питания Зам.директора по ОБ и ВБ

Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведение инвентаризации в учреждении.</li> <li>• Контроль за состоянием мебели.</li> <li>• Выдача моющих средств.</li> <li>• Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии.</li> <li>• Уборка территории</li> <li>• Оформление договоров</li> </ul>	Завхоз Бухгалтер
Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подведение итогов хозяйственной работы за 2019 год</li> <li>• Осмотр технического состояния здания.</li> <li>• Проверка средств пожаротушения.</li> <li>• Работа с документами по ОТ и ПБ, проведение инструктажа по ПБ</li> <li>• Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии.</li> <li>• Выдача моющих средств.</li> <li>• Приобретение хоз.инвентаря и бытовой химии</li> <li>• Генеральная уборка помещений</li> </ul>	Зам.директора по ОБ и ВБ Завхоз Бухгалтер
Январь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выдача моющих средств.</li> <li>• Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии.</li> <li>• Проверка техники в учебных кабинетах</li> </ul>	Завхоз
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка огнетушителей на целостность пломб.</li> <li>• Выдача моющих средств.</li> <li>• Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии.</li> </ul>	Завхоз
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверка состояния мебели.</li> <li>• Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии.</li> <li>• Выдача моющих средств.</li> <li>• Генеральная уборка помещений</li> </ul>	Завхоз Рабочий по обслуживанию здания
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии.</li> <li>• Уборка и осмотр стояния чердачного помещения</li> <li>• Учет и проверка основных средств</li> <li>• Выдача моющих средств.</li> <li>• Учет материальных ценностей, закупленных на бюджетные средства</li> <li>• Составление сметы расходования денежных средств на год</li> </ul>	Завхоз Бухгалтер
Май	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сан.уборка территории, покраска забора</li> <li>• Составление дефектной ведомости на проведение работ по ремонту</li> <li>• Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии.</li> <li>• Выдача моющих средств.</li> </ul>	Завхоз Бухгалтер Председатель Совета Гимназии

Июнь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Косметический ремонт пищеблока, помещений гимназии</li> <li>• Уборка территории</li> <li>• Подготовка системы отопления к летнему периоду.</li> <li>• Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии.</li> <li>• Выдача моющих средств.</li> <li>• Оформление актов списания товарно-материальных ценностей</li> </ul>	Завхоз Бухгалтер Менеджер по организации питания
Июль	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль за техническим обслуживанием оборудования</li> <li>• Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии.</li> <li>• Проверка состояния сантехники</li> <li>• Выдача моющих средств.</li> <li>• Обучение по электробезопасности.</li> </ul>	Завхоз Сантехник Зам.директора по ОБ и ВБ
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поверка весов.</li> <li>• Проведение проб воздуха, пищи, смывов в пищеблоке</li> <li>• Проведение инструктажа по ОТ и ТБ.</li> <li>• Проведение инструктажа по ПБ.</li> <li>• Подготовка учреждения к новому учебному году.</li> <li>• Выдача моющих средств.</li> <li>• Составление отчета по холодной и горячей воде, электроэнергии.</li> <li>• Осмотр технического состояния здания.</li> <li>• Уборка чердачного помещения</li> <li>• Поверка огнетушителей</li> <li>• Замена ламп освещения</li> <li>• Инвентаризация хоз.инвентаря в кабинетах</li> <li>• Приобретение хоз.инвентаря</li> </ul>	Зам.директора по ОБ и ВБ Завхоз Менеджер по организации питания Рабочий по обслуживанию здания

