**План работы** по административно-хозяйственной деятельности

ЦЕЛЬ: Создание удовлетворительных финансовых и материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса.

1. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯИСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

 Задача: Обеспечение соответствия режима работы МБОУ СОШ №9 нормативно-правовым документам: Закон «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс РФ, Федеральные законы «Об основах охраны труда в Российской Федерации», «О борьбе с терроризмом и пожарной безопасности», САНПиН, Устав, локальные акты, текущие приказы, требования Госпожнадзора.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Контроль за санитарным состоянием и содержанием территории школы и зон прилегающей территории | постоянно | Завхоз, О.М.Кузьменко |
| 2 | Подготовка здания и территории:-к осенне-зимнему периоду;-к новому учебному году. | июль-август |
| 3 | Инвентаризация материальных запасов и оборудования. | по графику |
| 4 | Выполнение предписаний Роспотребнадзора и органов Госпожнадзора; плановых и внеплановых проверок | по результатам проверок |
| 5 | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю; ученической мебели | постоянно |
| 6 | Соблюдение гигиенических требований к условиям содержания школьников (соблюдение санитарно-гигиенического, теплового режимов) | постоянно |
| 7 | Контроль за организацией работы пищеблока, соблюдением питьевого режима | постоянно |
| 8 | Дератизационно-дезинфекционные работы в помещениях | ежемесячно |
| 9 | Маркировка хозяйственного инвентаря | по мере необходимости |
| 10 | Проведение инструктажей с сотрудниками:- электротехнической безопасности, охране труда, противопожарной безопасности- техники безопасности и охраны труда на рабочем месте | сентябрь, январь | Директор,ЗавхозО.М.Кузьменко |
| 11 | Ознакомление техперсоналас нормативно-правовыми документами в области финансово-хозяйственной деятельности; приказами, локальными актами | постоянно | Завхоз О.М.Кузьменко |
| 12 | Распределение убираемых площадей в здании и на территории | август, декабрь | Завхоз О.М.Кузьменко |
| 13 | Организация субботников по благоустройству здания и территории (распределение зон уборки в здании и на территории по классам, обеспечение инвентарем).  | апрель-май | Завхоз О.М.Кузьменко |
| 14 | Покос травы на территории | апрель-октябрь | Завхоз О.М.Кузьменко |
| 15 | Составление графиков работы сторожей | ежемесячно | Завхоз О.М.Кузьменко |
| 16 | Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящимисредствами, средствами индивидуальной защиты. | август,декабрь | Завхоз О.М.Кузьменко |
| 17 | Организация проведения медицинского осмотра сотрудников школы | май, июнь | Завхоз О.М.Кузьменко |
| 18 | Оформление заявок при планировании:- текущего ремонта в учебном году;- материально-технической базы | по мере поступления заявок | Завхоз О.М.Кузьменко |
| 19 | Организация и проведение текущего ремонта помещений и территорий | во время каникул по мере необходимости | Завхоз О.М.Кузьменко, техслужащие, рабочий по комплексному обслуживанию |
| 20 | Утилизации люминесцентных ламп; | по мере необходимости | Завхоз О.М.Кузьменко |
| 21 | Создание компьютерного банка данных по административно-хозяйственной деятельности:- учебное оборудование;-ученическая мебель;- товарно-материальные ценности;-нормативно-правовые документы и др. | в течение года | Завхоз О.М.Кузьменко |
| 22 | Работа по программе энергосбережения Внесение корректировок. | в течение года | Завхоз О.М.Кузьменко |
| 23 | Прохождение ТО транспорта: - 2 автобуса ПАЗ | декабрь | Завхоз О.М.Кузьменко, водители школьных автобусов |
| 24 | Оформление наглядной агитации: стендов памяток» | в течение года | Завхоз О.М.Кузьменко |
|  | Разработка мер по реализации энерго- и водоресурсосбережения (установка, поверка электрических, газовых, водяных счетчиков.). | В соответствии с нормативами | Завхоз О.М.Кузьменко |
| 25 | Проведение противопожарных мероприятий | постоянно | Завхоз О.М.Кузьменко |

**2. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**Задача:** Создание условий для осуществления учебного процесса — оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление, пополнение) материально-технической и учебно-методической базы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Ознакомление с ПФХД на календарный годПодготовка проекта плана на будущий год | декабрьмай | Директор, завхоз О.М.Кузьменко |
| 2 | Работа по заключенным контрактам (получение счет- фактур, накладной) | в течение года по мере необходимости согласно выделенных средств | Директор, завхоз О.М.Кузьменко, контрактный управляющий |
| 3 | Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств, и т. д. | ежемесячно | завхоз О.М.Кузьменко |
| 4 | Организация работы по заполнению журналов основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д. | ежеквартально | завхоз О.М.Кузьменко |
| 5 | Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей основного фонда; | по графику | завхоз О.М.Кузьменко |
| 6 | Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов-фактур и др.) | в течение 1-2-х дней пор мере получения счет- фактуры | завхоз О.М.Кузьменко |
| 7 | Закупка канцелярских и хозяйственных товаров. | июль,декабрь | завхоз О.М.Кузьменко |
| 8 | Заполнение инвентарных карточек по сохранности материального имущества с сотрудниками, которым переданы эти ценности по инвентаризационной ведомости | в течение года | завхоз О.М.Кузьменко |

**3. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯИСТВЕННОИ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Задача: Обеспечение проверки исполнения нормативно-правовых и локальных актов по созданию условий функционирования школы, в том числе программы производственного контроля

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Участие в тематических проверках:- по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда;- по выполнению требований Закона «Об образовании в Российской Федерации» об обеспечении необходимых санитарно-гигиенических условий обучения (соблюдение правил СанПиН по воздушному, тепловому, световому, питьевому режимам);- организации питания;- противопожарному состоянию здания, оснащенности пожарным оборудованием и инвентарем | Согласногодовогоплана,приказадиректора | Лица, назначенные приказом директора |
| 2 | Составление отчетов, финансовых документов для бухгалтерии. | по запросам | завхоз О.М.Кузьменко |
| 3 | Осуществление контроля по направлениям:- выполнение тех.персоналом их функциональных обязанностей;-соблюдение сроков прохождения обслуживающим и тех.персоналом сан-гигиенической подготовки и мед. осмотров.-укомплектованность мед.аптечками - санитарное состояние и содержание школы;- соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, столовой, туалетах, медицинском кабинете, на крыше, в подвальных и складскихпомещениях;- целостность и техническое состояние имущества школы;- состояние и качество школьной мебели в соответствие с группой роста- соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов;- состояние опрессовки и промывки системы отопления-замер сопротивлений изоляции;- состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования;- ход ремонтно-восстановительных работ;- экономное использование энерго- и водоресурсов;- состояние прилегающей территории;- итоги инвентаризации | ежедневнопостоянноежемесячноежедневноежедневноежедневноежемесячноежедневносентябрь-сентябрь -октябрьпостоянноПостоянноПостоянноСогласнографикапостоянноноябрь - декабрь |