**ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2012-2013 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | | **Сроки** | | **Ответственный** |
| **1. Ремонтные работы** | | | | | |
| 1. | Ремонтно-строительные работы в кабинетах:  - капитальный ремонт крыши,  - установка пожарной лестницы со 2-го этажа,  - ремонт в кабинетах: № 20, 21, 25, 26, 27  - косметический ремонт лестничных проёмов,  - замена окон в каб. № 8, кладовых каб. № 7, 26, 21,  - замена оконных блоков, полов в кабинетах подразделения «Ровесник» | | в течение года | | ответственные за кабинеты, заместитель директора по АХЧ |
| 2. | Работы на участке:  - уход за цветником,  - обустройство игровой площадки с торца здания | | март-октябрь | | дворники, зам. директора по АХЧ |
| 3. | Подготовка к отопительному сезону:  - покраска отопительных приборов,  - утепление оконных проёмов и промазка щелей,  - утепление откосов пластиковых окон,  - наращивание батарей | | сентябрь-ноябрь | | ответственные за кабинеты, зам. директора по АХЧ |
| **2. Работа по сохранности материальных ценностей** | | | | | |
| 1. | Коллективный договор об ответственности за использование и сохранность материальных ценностей | | сентябрь | | заместитель директора по АХЧ |
| 2. | Списание пришедших в негодность материальных ценностей | | ноябрь-май | | комиссия |
| 3. | Инвентаризация | | октябрь-ноябрь | | комиссия |
| 4. | Профилактический ремонт инвентаря | | в течение  года | | дворник |
| **3. Работа по приобретению материальных ценностей** | | | | | |
|  | Канцтовары для работы кружков | | поквартально | | заместитель директора по АХЧ |
|  | Сувениры для проведения окружных и городских мероприятий | | в соответствии с планом работы | | заместитель директора по АХЧ |
|  | Научно-популярная литература и журналы | | в течение  года | | заместитель директора по АХЧ, зав. библиотекой |
|  | Приобретение СМС (мыло, порошок, сода…) | | 2 раза в год | | заместитель директора по АХЧ |
|  | Медикаменты для кружковых аптечек | | май | | заместитель директора по АХЧ |
|  | Стройматериалы (обои, краска, клей, линолеум и т.п.) | | в течение  года | | заместитель директора по АХЧ |
|  | Оборудование для работы кружков | | сентябрь-октябрь | | ПДО, заместитель директора по АХЧ |
|  | Подписка на периодическую печать | | 1 раз в полугодие | | секретарь |
| **4. Техника безопасности и охрана труда** | | | | | |
| 1. | Медосмотр | | в течение года | | секретарь |
| 2. | Утверждение плана мероприятий | | июнь | | директор |
| 3. | Ежеквартальный инструктаж по технике безопасности, промсанитарии и пожарной безопасности | | 1 раз в квартал | | заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР |
| 4. | Ознакомление с изменениями в КЗоТе, приказами и метод. литературой по ОТ | | 1 раз  в квартал | | зам. директора по УВР |
| **5. Информатизация учебного процесса** | | | | | |
| 1. | Осуществление контроля над исключением доступа к интернет-ресурсам, несовместимым с целями и задачами обучения и воспитания | в течение года | | зам. директора по ИУП | |
| 2. | Продление лицензии на антивирусное программное обеспечение | апрель-май | | зам. директора по ИУП | |
| 3. | Осуществление контроля над работоспособностью локальной сети | в течение года | | зам. директора по ИУП | |
| 4. | Участие в конкурсах, связанных с внедрением информационных технологий в учебный процесс | в соответствии с планом работы | | зам. директора по ИУП, методисты | |
| 5. | Работа над обновлением содержания сайта учреждения, экологической страницы «Зелёный дом», странички «Азбука безопасности», психологической гостиной | в течение года | | зам. директора по ИУП, системный администратор, педагог-психолог, педагоги-организаторы | |
| 6. | Пополнение медиатеки учреждения | в течение года | | зам. директора по ИУП, методисты, звукооператор | |
| 7. | Осуществление контроля над бесперебойной работой оргтехники, контроль над заправкой картриджей | сентябрь-июнь | | зам. директора по ИУП, зам. директора по АХЧ | |
| 8. | Подготовка мультимедийного сопровождения педагогических советов, семинаров, массовых мероприятий | в течение года | | зам. директора по ИУП, методисты, звукооператор | |