

**План
 работы административно-хозяйственной части учебного центра «Открытый мир»**

2021/2022 учебный год

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Заключение всех необходимых договоров по обслуживанию здания учебного центра	В течение года	Зам. директора по АХЧ
2.	Пополнение кабинетов компьютерным оборудованием	В течение года	Зам. директора по АХЧ Зав. кабинетами
3.	Сдача учебных кабинетов, их оборудование по актам	Август	Зам. директора по АХЧ Зав. кабинетами
4.	Замена в классах вышедших из строя ламп	В течение года	Зам. директора по АХЧ
5.	Организация работы по спортивному благоустройству территории	В течение года	Зам. директора по АХЧ
6.	Проверка щитового хозяйства, заземления, изоляции	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по АХЧ
7.	Инструктаж по ТБ, ППБ, охрана здоровья, охрана госимущества и личного имущества	Один раз в семестр	Зам. директора по АХЧ Медсестра
8.	Осмотр зданий, подвалов и т.д.	Один раз в месяц	Зам. директора по АХЧ
9.	Проверка состояния мебели в классах	Один раз в месяц	Зам. директора по АХЧ
10.	Инвентаризация	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по АХЧ Председатель профкома Зав. кабинетами
11.	Подготовка котельной к отопительному сезону	Август-сентябрь	Зам. директора по АХЧ
12.	Уборка территории и благоустройство двора учебного центра	В течение года	Зам. директора по АХЧ
13.	Прием учебных кабинетов и их оборудования по акту	Май-июнь	Зам. директора по АХЧ
14.	Составление дефектных актов к ремонту учебного центра: <ul style="list-style-type: none"> • общестроительных; • электрооборудования; • кабинетов и т.д. 	Март	Зам. директора по АХЧ Зав. кабинетами
15.	Составление актов на израсходование материалов, пришедших в негодность и списание учебно-наглядных пособий	Март	Зам. директора по АХЧ Зав. кабинетами
16.	Проверка и приобретение хозяйственного инвентаря для уборки зданий учебного центра	В течение года по необходимости	Зам. директора по АХЧ
17.	Ремонт зданий, мебели, оборудования и т.д.	Июль-август	Зам. директора по АХЧ
18.	Подготовка к приему представителей СЭС и пожарного надзора	Август-сентябрь	Зам. директора по АХЧ
19.	Подготовка паспорта готовности учебного центра к новому учебному году	Август-сентябрь	Зам. директора по АХЧ