**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**МБОУ № 66 на 2017-2018 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид деятельности** | **Дата** | **Ответственный** |
| 1. | Работа по благоустройству территории,  проверка здания и оборудования на соответствие ТБ,  2.Собрание трудового коллектива.  3.Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.  4. Приказы на начало нового учебного года. | сентябрь | Директор,  зам. дир. по АХР |
|  | 1.Подготовка территории к зиме, уборка опавшей листвы,  2. Рейд по проверке санитарного состояния групп. | Октябрь | Директор,  зам. дир. по АХР |
|  | 1.Работа по развитию материально – технической базы МБОУ:  \*составление проекта сметы расходов на новый учебный год и заявки на приобретение оборудования,  2.Проверка освещения МБОУ.  3. Анализ бракеражного журнала. | ноябрь | Директор,  зам. дир. по АХР |
|  | 1.Составление графика отпусков сотрудников МБОУ.  2. Общее собрание трудового коллектива:  \*подведение итогов за календарный год,  \*работа по подготовке МБОУ к Новому году | декабрь | Директор,  зам.дир. по АХР |
|  | 3.Очистка территории от снега.  4. Оперативное совещание по противопожарной безопасности | январь | Директор,  зам. дир. по АХР |
|  | 1.Закрытие счетов по 1 кварталу, сдача актов, авансовый отчёт и т. д.  2.Ревизия электропроводки в МБОУ.  3. Проверка отопительной системы | февраль | Директор,  зам. дир. по АХР  гл. бухгалтер |
|  | 1.Анализ заболеваемости за 1 квартал.  2. Очистка крыш от снега и сосулек.  3. Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов. | март | Директор,  зам.дир. по АХР  ст. медсестра |
|  | 1.Работа по благоустройству территории.  2. Оперативное совещание по итогам анализа питания в МБОУ. | апрель | Директор,  зам.дир. по АХР  ст. медсестра |
|  | 1.Общее собрание трудового коллектива «Итоги работы МБОУ за учебный год, организация летне-оздоровительного периода.  2. Подготовка приказа  об организации летнего отдыха детей.  3.Составление плана работы на летний оздоровительный сезон.  4. Закупка материала для ремонтных работ. | май | Директор,  зам. дир. по АХР  ст.медсестра |
|  | 1.Работа по благоустройству территории МБОУ.  2. Закрытие счетов 2 квартала, сдача актов, авансовых отчётов | июнь | Директор,  зам.дир. по АХР  гл. бухгалтер |
|  | 3.Подготовка системы водоснабжения, канализации, вентиляции к новому сезону. Профилактические работы, испытание системы. | июль | зам. дир. по АХР |
|  | 1.Составление списков воспитанников по группам на следующий учебный год,  2. Общее собрание трудового коллектива «Анализ работы по оздоровлению воспитанников в летний период» | август | Директор  Зам.дир. по УВР |