**ОФ «Классическая гимназия «Престиж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор гимназии М.Л.Бердинских

«01» сентября 2020г.

ПЛАН

административно – хозяйственной работы

ОФ «Классическая гимназия «Престиж»

2020-2021 учебный год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№*  *п/п* | Наименование мероприятий | Срок | Ответствен-ный |
| **Мероприятия по благоустройству и содержанию территории** | | | |
| *1* | Очистка газонов, формирование клумб | Апрель-сентябрь | Зав. хозяйством |
| *2* | Составление акта обследования на безопасность спортивной площадки. | Август | Зав. хозяйством |
| *3* | Контроль санитарного состояния хозяйственной зоны, контроль вывоза бытовых отходов | Постоянно | Зав. хозяйством |
| *4* | Проведение текущего ремонта (ежегодно) | Постоянно | Зав. хозяйством |
| *5* | Организация полива вазонов и клумб | Май - август | Зав. хозяйством |
| **Мероприятия по подготовке к осенне-зимнему сезону**  ’ | | | |
| *1* | Анализ хозяйственной деятельности за предыдущий сезон | Май | Зав. хозяйством |
| *2* | Организация ремонта, утепления и мытья оконных рам, дверей во всех помещениях | май, сентябрь | Зав. хозяйством |
| *3* | Контроль работы отопительной системы | Отопительный  сезон | Зав. хозяйством |
| *4* | Выполнение работ по удалению листвы, снега, наледи на территории | Осеннее - зимний период | Зав. хозяйством |
| *5* | Проведение генеральной уборки здания | 1раз в квартал | Зав. хозяйством |
| *6* | Проверка противопожарного состояния здания | 1 раз в полугодие | Зав. хозяйством |
| *7* | Контроль уборки входной группы | Постоянно | Зав. хозяйством |
| *8* | Проверка освещения в здании | Постоянно | Зав. хозяйством |
| *9* | Контроль температурного режима в здании | Весь год | Зав. хозяйством |
| Мероприятия по проведению инвентаризации | | | |
| *1* | Анализ динамики изменения материально- технической и учебно-методической базы | Сентябрь | Зав. хозяйством |
| *2* | Своевременное заключение договоров | Весь год | Зав. хозяйством |

Зав. хозяйством Овсянникова О.А.