

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОШ № 23: Н.В. Подгорнова



УКРЕПЛЕНИЕ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Цель: создать необходимые условия для успешной работы коллектива учителей и учащихся.

Совершенствование учебно-материальной базы школы.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Анализ подготовки школы к новому учебному году.	август	директор
2.	Участие в приемке предметных кабинетов на готовность к новому учебному году	август	администрация, учителя-предметники
3.	Замена вышедших из строя ламп освещения в кабинетах	август	зам.дир. по АХР
4.	Проверка состояния техники безопасности школьных помещений.	август	Зубова, инспектор по ОТ
5.	Проверка санитарного состояния помещений школы, маркировка мебели и другого оборудования	август	зам.дир. по АХР
6.	Работа по благоустройству территории школы.	август	зам.дир. по АХР, учитель технологии
7.	Инструктаж сотрудников школы по технике безопасности. Правилам пожарной безопасности, сохранению здоровья, труда и личного имущества.	сентябрь	зам.дир. по АХР, Зубова, инспектор по ОТ
8.	Подготовка к отопительному сезону	сентябрь	зам.дир. по АХР
9.	Инструктаж уч-ся школы по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, труда и личного имущества.	сентябрь	учителя-предметники кл.руковод.
10.	Генеральная уборка школьных помещений.	Октябрь (конец четверти)	Кл. руководители, тех.персонал
11.	Подготовка классных комнат к зиме	октябрь	Ответственные за школьные кабинеты
12.	Подготовка к отопительному сезону	октябрь	зам.дир. по АХР
13.	Инвентаризация	ноябрь	зам.дир. по АХР
14.	Проведение паспортизации учебных	ноябрь	Ответственные за

	кабинетов.		школьные кабинеты
15.	Анализ состояния ТСО в школе	ноябрь	зам.дир. по АХР
16.	Соблюдение правил по технике безопасности в школе.	ноябрь	Зубова, инспектор по ОТ
17.	Осмотр школьного здания, подвальных помещений	ноябрь	зам.дир. по АХР
18.	Проверка освещенности школы	ноябрь	зам.дир. по АХР
19.	Обеспечение надлежащего теплового и воздушного режима в школе.	ноябрь	зам.дир. по АХР
20.	Проведение инструктажа с коллективом школы о мерах противопожарной безопасности в период проведения новогодних мероприятий	Декабрь	зам.дир. по АХР
21.	Генеральная уборка школьных помещений	декабрь	классные руководители и технический персонал
22.	Проверка состояния мебели в кабинетах	декабрь	зам.дир. по АХР
23.	Смотр кабинетов	январь	Поливода Н.В., председатель ПК
24.	Составление плана подготовки школы к новому учебному году.	январь	зам.дир. по АХР
25.	Отчет по комплектованию библиотечного фонда.	февраль	Леошко С.В., библиотечкарь
26.	Приобретение инвентаря для весенних работ.	февраль	зам.дир. по АХР
27.	Генеральная уборка школьных помещений.	Март (конец четверти)	классные руководители и технический персонал
28.	Работа учителей по развитию кабинетов	март	учителя-предметники
29.	Анализ санитарного состояния кабинетов.	март	комиссия
30.	Организация и проведение экологического субботника по благоустройству территории.	апрель	Барсукова И.Л., Поливода Н.В., Бывальская Е.В.
31.	Ремонт спортивного зала	июнь	зам.дир. по АХР
32.	Генеральная уборка школьных помещений	Май-июнь (конец года)	классные руководители и технический персонал
33.	Опресовка подвальных помещений	июнь	зам.дир. по АХР
34.	Приобретение и перезарядка огнету-	июнь	зам.дир. по АХР

	шителей, замена перегоревших ламп, утилизация люминесцентных ламп		
35.	Смотр кабинетов на готовность к новому учебному году.	июль	Комиссия
36.	Проверка противопожарного состояния здания	июль	зам.дир. по АХР
37.	Проведение генеральной уборки зданий и территории.	Июль-август	классные руководители и технический персонал, Поливода Н.В.

Укрепление материально-технической базы школы

Месяц	Мероприятия
Сентябрь	1. Работы по благоустройству территории школы. 2. Замена ламп освещения в классах. 3. Инструктаж по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, охране государственного и личного имущества. 4. Подготовка к отопительному сезону.
Октябрь	1. Генеральная уборка школьных помещений (конец четверти) 2. Подготовка кабинетов к зиме. 3. Подготовка к отопительному сезону.
Ноябрь	1. Инвентаризация 2. Осмотр школьного здания, подполья. 3. Проведение паспортизации уч. кабинетов. 4. Проверка освещенности школы.
Декабрь	1. Генеральная уборка школьных помещений (конец четверти) 2. Проверка светового и теплового режима в школе. 3. Проверка состояния мебели в кабинетах. 4. Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних праздников.
В течение года по мере поступления денежных средств	1. Осуществление ремонтных работ. 2. Пополнение кабинетов учебно-наглядными пособиями, новыми ТСО, мебелью.

Зам. директора по АХР



И.Л.Барсукова