**Административно- хозяйственная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п |  Мероприятия  |  Дата проведения  | Ответственные  |
| 1 | Укомплектовать школу ученической и другой мебелью (столы, стулья, шкафы, доски, учебно-наглядный материал, ТСО, и т.д.)  | До 2.09в течении года | Директор, завхоз Директор  Завхоз |
| 2 | Подготовить школу для работы в зимних условиях: а) произвести ремонт котельного оборудования | До начала отопительного сезона | Директор завхоз |
| 3 | Укомплектовать школу МОП | До 20.08 | Директор завхоз |
| 4 | Провести инструкцию по охране труда, технике безопасности и правилам пожарной безопасности | В начале сентября | Директорзавхоз |
| 5 | Обеспечить санитарно-гигиенические условия для работы и учебы учащихся | В течении года | Завхоз |
| 6 | Регулярно проводить инвентаризацию товарно-материальных ценностей с целью проверки сохранности школьного имущества  | По плану РОО | Завхоз |
| 7 | Содержать школу и территорию школы в образцовом состоянии | В течении года | Завхоз |