**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 2.09  в 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 | Директор  завхоз |
| 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 |