

**План работы
по укреплению материально-технической базы школы
на 2022-2023 учебный год**

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Замена в классных комнатах вышедших из строя ламп освещения, выключателей, розеток	Август	Заместитель директора по АХЧ
2.	Мелкий ремонт мебели в классных кабинетах	Август	Заместитель директора по АХЧ
3.	Подготовка к отопительному сезону (опрессовка, ревизия отопительной системы)	Сентябрь	Директор школы
4.	Актуализация паспорта энергоэффективности	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
5.	Инструктаж по технике безопасности, правилам пожарной безопасности с обучающимися и сотрудниками	Сентябрь, январь	Директор школы
6.	Подготовка кабинетов и административных помещений к зиме (утепление окон, установка теплоотражающих экранов за батареями отопления).	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ
7.	Инвентаризация	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер
8.	Приобретение посуды для пищеблока.	По мере выделения средств из местного бюджета	Директор школы
9.	Проверка состояния мебели в кабинетах.	Декабрь	Заместитель директора по АХЧ
10.	Контроль за исправным состоянием детской игровой площадки	По графику	Заместитель директора по АХЧ, комиссия
11	Осуществление ремонтных работ	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ
12.	Приобретение новых технических средств, школьной мебели.	В течение года по мере поступления денежных средств	Директор школы, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ
13.	Пополнение кабинетов учебно-наглядными пособиями и т.д.	В течение года по мере поступления денежных средств	Директор школы, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ
14	Замена и установка дверей парадного входа, дверей начальной школы	По мере выделения финансирования	Директор школы

15	Установка счётчиков учета потребленной воды	По мере выделения финансирования	Директор школы
----	---	----------------------------------	----------------

