

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

 Кобзева Л.А.



ПЛАН

финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «Школа № 14» на 2013-2014 учебный год

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Анализ подготовки школы к новому учебному году.	VII	Директор
2.	Смотр кабинетов на готовность к новому учебному году.	VIII	Директор Зам. директора по АХР
3.	Проверка состояния техники безопасности школьных помещений.	В течение года	Директор Зам. директора по АХР
4.	Инструктаж работников по ТБ, правилам пожарной безопасности, охране здоровья труда и личного имущества.	1 раз в четверть	Зам. директора по БЖ
5.	Инструктаж учащихся по ТБ правилам пожарной безопасности, охране здоровья труда и личного имущества.	1 раз в четверть	Зам. директора по БЖ
6.	Соблюдение правил по ТБ в школе.	XI	Зам. директора по БЖ
7.	Осмотр школьного здания, чердака, подвала.	В течение года	Зам. директора по АХР
8.	Контроль выдачи ключей от учебных помещений	Постоянно	Зам. директора по АХР
9.	Контроль соблюдения пропускного режима в школу и на территорию школы	Постоянно	Зам. директора по БЖ
10.	Проверка состояния школьной мебели, маркировка мебели.	VIII	Директор Зам. директора по АХР
11.	Замена в классных комнатах вышедших из строя ламп освещения	В течение года	Зам. директора по АХР
12.	Работа по благоустройству территории школы.	VIII	Зам. директора по БЖ Зам. директора по ВР
13.	Подготовка к отопительному сезону.	IX	Зам. директора по АХР
14.	Подготовка классных комнат к зиме.	X	Зав. кабинетами.
15.	Отчет по комплектованию библиотечного фонда	X	Библиотекарь
16.	Сдача годового финансового отчета	X	Директор Зам. директора по АХР
17.	Анализ состояния ТСО в школе.	XI, II	зав. кабинетами.
18.	Проверка освещенности школы.	В течение года	Зам. директора по АХР

19.	Обеспечение теплового и воздушного режима в школе.	В течение года	Зам. директора по АХР
21	Инвентаризация.	XII	Зам. директора по АХР
22.	Перезарядка огнетушителей.	XII-II	Зам. директора по БЖ
23.	Смотр кабинетов.	I раз в четверть	Зам. директора по БЖ
24.	Составление плана подготовки школы к новому учебному году.	X	Директор Зам. директора по АХР
25.	Приобретение инвентаря для весенних работ.	II	Зам. директора по АХР
26.	Подготовка школы к летнему ремонту	IV-V	Зам. директора по АХР
27.	Ремонт отопительной системы подвала и помещений.	V	Зам. директора по АХР
28.	Ремонт лестничных 6 пролетов	V, VI	Зам. директора по АХР
29.	Капитальный ремонт санузлов II, III эт.	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по АХР
30.	Ремонт освещения в спортивном зале	VIII	Зам. директора по АХР
31.	Ремонт фасада, прилегающей к крыльцу территории, асфальтирование пешеходных дорожек, на въезде, установка бордюров, заделка межпанельных швов	IV-IX	Зам. директора по АХР
32.	Замена линолеума в кабинетах	В течение года	Зам. директора по АХР Зав. кабинетами
33.	Ревизия системы канализации	X, IV	Зам. директора по АХР
34.	Замена электропроводки спортзала	VI	Зам. директора по АХР
35.	Организация и проведение субботников по благоустройству территории.	Постоянно	Зам. директора по АХР Социальный педагог Зам. директора по ВР
36.	Комплектование школьной библиотеки комплектами учебников, учебных, наглядных пособий, методической литературы	В течение года	Мустафина Л.Е.
37.	Привлечение спонсорских средств для материального поощрения одаренных детей.	В течение года	Директор
38.	Приобретение программного и методического обеспечения	В течение года	Директор
39.	Приобретение спортивного инвентаря для занятий аэробикой	IX	Зам. директора по АХР
40.	Подготовка паспорта кабинета	IX	Зав. кабинетами