

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А МИНИСТЕРСТВО
ПАЧХЪАЛКАН БЮДЖЕТНИ УЧРЕЖДЕНИ «ПСИХОЛОГО-ХЪЕХАРХОЙН А,
ЛОБРИЙН А, СОЦИАЛЬНИ ГЮБНАН РЕСПУБЛИКИН ТУШ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  Н.Ю. Теучеж

от « 11 » 01 2021 г.



ПЛАН РАБОТЫ
заместителя директора
административно-хозяйственной части

г.Грозный, 2021 г.

№	Название мероприятия	Ответственные	Сроки	Результат
1. Подготовка к осенне-зимнему сезону				
1.1	Контроль за температурным режимом во всех помещениях Центра	зам. дир. по АХЧ	ежедневно	соблюдение температурного режима
1.2	Проверка работы отопительной системы	зам. дир. по АХЧ	сентябрь	исправность и функционирование отопительной системы
2. Благоустройство и содержание территории				
2.1	Полив деревьев и кустарников	зам. дир. по АХЧ	по мере необходимости	благоустройство территории
2.2.	Выполнение работ по удалению листвы, снега на территории Центра	зам. дир. по АХЧ	ежедневно	благоустройство территории
2.3	Контроль за уборкой территории	зам. дир. по АХЧ	ежедневно	благоустройство территории
2.4	Покос травы на территории Центра	зам. дир. по АХЧ	по мере необходимости	благоустройство территории
2.5	Организация и проведение субботников на территории Центра, обеспечение инвентарем	зам. дир. по АХЧ	каждый месяц	благоустройство территории
3. Содержание здания				
3.1	Комплектование аптечки Центра	зам. дир. по АХЧ	август	аптечка Центра
3.2	Организация и проведение генеральных уборок всех кабинетов Центра, обеспечение инвентарем	зам. дир. по АХЧ	один раз в две недели	отчет
4. Инвентаризация				
4.1	Инвентаризация	зам. дир. по АХЧ	октябрь- ноябрь	акт по инвентаризации
4.2	Утилизация списанных нематериальных	зам. дир. по АХЧ	ноябрь -декабрь	акты списания

	активов и основных средств			
4.3	Принятие к учету материальных основных средств	зам. дир. по АХЧ	по мере поступления	инвентарные карточки
4.4	Подготовка приказа о создании комиссии по списанию имущества и проведению инвентаризации	зам. дир. по АХЧ	ноябрь	приказ
4.5	Маркировка мебели, техники и другого нового оборудования	зам. дир. по АХЧ	по мере поступления данных в бухгалтерию	инвентаризация мебели и оборудования
5. Подготовка Центра к учебному процессу				
5.1	Приобретение и перезарядка огнетушителей, замена перегоревших ламп	зам. дир. по АХЧ	август	техническое обслуживание огнетушителей
5.2	Приобретение мебели, компьютеров, хозяйственных товаров, уборочного инвентаря	зам. дир. по АХЧ	по мере поступления финансирования	акт о приобретении
5.3	Организация и проведение косметического ремонта кабинетов Центра	зам. дир. по АХЧ	июнь, июль, август	Косметический ремонт кабинетов Центра