

Отчет о работе заместителя директора по административно-хозяйственной работе ГБУ ДПО «РЦППМСП» за 2023 учебный год

Основными направлениями деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе являются:

- Хозяйственная деятельность Центра.
- Материально-техническое обеспечение учебного процесса.
- Обеспечение режима здоровых и безопасных условий труда.

Задачи:

- Устранение технических и санитарно-гигиенических нарушений в помещениях Центра.
- Поддержание в работоспособном состоянии систем энергоснабжения, отопления, водоснабжения и канализации в Центре, организация их своевременного и качественного ремонта.
- Организация инвентарного учета имущества Центра.
- Организация и проведение благоустройства и озеленения территории Центра.

Сведения о материально-технической базе Центра

Имеются:

Кабинет педагога-психолога – 2.

Кабинет логопеда – 1.

Кабинет-ПМПК.

Кабинет дефектолога – 1.

Один кабинет оборудован интерактивной доской.

Конференц зал – 1

Библиотека – 1

Сенсорная – 1

Игровая – 1

Организаторская деятельность

Ведутся журналы:

- приема и сдачи дежурств сторожей;

Для устранения проблем технического и санитарно-гигиенического состояния в помещениях Центра ведется работа с обслуживающим персоналом и обслуживающими организациями.

- проводятся мероприятия по благоустройству и озеленению территории Центра.

Два раза в год проводятся субботники.

Дворником производится покос территории Центра газонокосилкой, уборка нежелательной поросли и сухостоя

Для нормального функционирования Центра

Заключались следующие договоры:

- МУП г. Грозного «Грозгазсервис»
- АО «Чеченэнерго»
- МУП «Водоканал» г. Грозного
- Общество с ограниченной ответственностью «Газпром» межрегионгаз Грозный
- Общество с ограниченной ответственностью «Оникс»
- АО «Электросвязь» в Чеченской Республике
- ООО «КБОС» г. Грозный

Выводы:

Основные задачи по обеспечению нормальной жизнедеятельности Центра в 2023 учебном году выполнены;

Не допущены аварийные ситуации, отрицательно повлиявшие на образовательный процесс и работу Центра;

Материально-техническое обеспечение Центра в основном соответствует требованиям СанПиН;

Работу административно-хозяйственной деятельности считать удовлетворительной.

Задачи на 2024 учебный год

- Поддерживать температурный и санитарный режим Центра на уровне требований СанПиНа.
- Поддерживать уровень освещенности в Центре в соответствии с СанПиНом.
- Подготовить Центр к 2024 учебному году.
- Провести точечный косметический ремонт кабинетов и мест общественного пользования.