

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ» (ГБУ ДПО «РЦППМСП»)
НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А, МИНИСТЕРСТВО
ПАЧХЪАЛКХАН БЮДЖЕТНИ УЧРЕЖДЕНИ ТІЕТОЪХНАЧУ КОРМАТАЛЛИН ДЕШАРАН «РЕСПУБЛИКИН ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИ, МЕДИЦИНСКИ, СОЦИАЛЬНИ ГІОЪНАН ТУШ»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ ДПО «РЦППМСП»

М.И. Дорсанова

«08» 01 2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
на 2023 год**

РАЗДЕЛ 9. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

9.1 Подготовка к осенне-зимнему сезону

9.1.1	Контроль за температурным режимом во всех помещениях Центра	Заведующий по АХЧ	Ежедневно	Соблюдение температурного режима
9.1.2	Контроль за уборкой территории	Заведующий по АХЧ	Ежедневно	Благоустройство территории
9.1.3	Проверка работы отопительной системы	Заведующий по АХЧ	Сентябрь	Исправность и функционирование отопительной системы
9.1.4	Выполнение работ по удалению листвы, снега на территории Центра	Заведующий по АХЧ	Ежедневно	Благоустройство территории

9.2 Благоустройство и содержание территории

9.2.1	Полив деревьев и кустарников	Заведующий по АХЧ	Ежедневно	Благоустройство территории
9.2.2	Покос травы на территории Центра	Заведующий по АХЧ	Два раза в месяц по сезону	Благоустройство территории
9.2.3	Организация и проведение субботников на территории Центра, обеспечение инвентарем	Заведующий по АХЧ	Осень, весна	Благоустройство территории

9.3 Содержание здания

9.3.1	Комплектование аптечки Центра	Заведующий по АХЧ	Август	Соблюдения норм комплектования аптечки Центра
9.3.2	Организация и проведение генеральных уборок всех кабинетов Центра, обеспечение инвентарем	Заведующий по АХЧ	Один раз в две недели	отчет

9.4. Инвентаризация

9.4.1	Инвентаризация	Заведующий по АХЧ	Октябрь- ноябрь	Акт по инвентаризации
9.4.2	Утилизация списанных нематериальных активов и основных средств	Заведующий по АХЧ	Ноябрь -декабрь	Акты списания
9.4.3	Принятие к учету материальных основных средств	Заведующий по АХЧ	По мере поступления	Инвентарные карточки

9.4.4	Подготовка приказа о создании комиссии по списанию имущества и проведению инвентаризации	Заведующий по АХЧ	Ноябрь	Приказ
9.4.5	Маркировка мебели, техники и другого оборудования	Заведующий по АХЧ	По мере поступления данных в бухгалтерию	Инвентаризация мебели и оборудования
9.5 Подготовка Центра к учебному процессу				
9.5.1	Приобретение и перезарядка огнетушителей, замена перегоревших ламп	Заведующий по АХЧ	Август	Техническое обслуживание огнетушителей
9.5.2	Приобретение мебели, компьютеров, хозяйственных товаров, уборочного инвентаря	Заведующий по АХЧ	По мере поступления финансирования	Акт о приобретении
9.5.3	Организация и проведение косметического ремонта кабинетов Центра	Заведующий по АХЧ	Июнь, июль, август	Проведение косметического ремонта кабинетов Центра