**Перспективний план заходів**

**матеріально-технічного забезпечення закладу освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконан-ня** | |
| 1 | Проведення ревізії системи водопостачання, теплопостачання, водовідведення та електромережі. | Червень-липень | Гринькова Р.В. |  | |
| 2 | Здійснення контролю за ходом проведення ремонтних робіт підрядною організацією відділу освіти Слов’янської міської ради та обсягами виконаних ремонтних робіт (ремонт зовнішніх стін філії). | Серпень | Пастухов О.Л.  Гринькова Р.В. |  | |
| 3 | Отримання акту готовності до нового навчального року. | До 15.08 | Пастухов О.Л. |  | |
| 4 | Проведення ревізії трубопроводів на герметичність стиків. | До 15.08 | Гринькова Р.В. |  | |
| 5 | Організація та проведення ремонтних робіт класних кімнат, приміщень, рекреацій школи. | До 15.08 | Гринькова Р.В. |  | |
| 6 | Проведення весняного та осіннього оглядів технічного стану будівель, споруд та інженерних мереж. Складання актів та передача їх до відділу освіти Слов’янської міської ради. | Вересень, квітень | Пастухов О.Л.  Гринькова Р.В. |  | |
| 7 | Проведення екологічного двомісячника (прибирання території). | Вересень-квітень | Ховавко С.М. |  | |
| 8 | Організація догляду за зеленими насадженнями в літній період. | Червень-серпень | Гринькова Р.В. |  | |
| 9 | Здійснення комплексу заходів щодо підготовки школи до роботи в зимових умовах. | 01.10 | Гринькова Р.В. |  | |
| 10 | Підготовка і проведення внутрішньої інвентаризації матеріальних цінностей, паспортизація кабінетів, проведення списання матеріальних цінностей. | Жовтень-листопад | ЦБ відділу освіти,  Гринькова Р.В. |  | |
| 11 | Проведення огляду стану та збереження шкільного майна, інвентарю, обладнання в кабінетах, майстернях, спортивних залах. | 1 раз на семестр | Пастухов О.Л.,  Панченко А.В. |  | |
| 12 | Контроль за показниками водомірного лічильника, теплолічильника, електролічильників. Дотримання затверджених лімітів по енергоносіях. | Щоденно | Гринькова Р.В. |  | |
| 13 | Передача показань лічильників тепла, води, електроенергії до ЦБ відділу освіти. | Щомісяця | Гринькова Р.В. |  | |
| 14 | Профогляд і заміна електроламп. | Щомісяця | Гринькова Р.В. |  | |
| 15 | Повірка манометрів, лічильників. Забезпечення гідравлічного випробування системи опалення. Проведення ревізії справності електровимикачів у кабінетах, коридорах. | Червень-серпень | Гринькова Р.В. |  | |
| 16 | Пофарбування, утеплення труб теплопостачання. | Червень-серпень | Гринькова Р.В. | |  |
| 17 | Проведення рейдів з перевірки участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. | 1 раз на місяць | Ховавко С.М. | |  |
| 18 | Проведення перевірки закриття кранів системи зливу унітазів. | Постійно | Грнькова Р.В. | |  |
| 19 | Проведення випробування опору заземлення електричного обладнання в навчальних майстернях, кабінетах, харчоблоці. | Серпень | Пастухов О.Л. | |  |
| 20 | Закріплення ділянки шкільної території за класами для прибирання. | Вересень | Ховавко С.М., Гринькова Р.В. | |  |
| 21 | Проведення заготівлі піску, тирси для посипання тротуарів. | Жовтень | Гринькова Р.В. | |  |
| 22 | Проведення роз'яснювальних бесід з учнями про збереження тепла, електроенергії, води. | Постійно | Класні керівники | |  |