



Бекитем
№95 МІ' директору
А.К. Сардарбекова
2022ж

Административдик чарба иштери боюнча директордун орун басарынын
2022-2023 окуу жылына карата иш планы

№	Иштин мазмуну	Мөөнөтү	жооптуулар
1.	Мектептин жаңы окуу жылына иштөөгө даярдыгы боюнча директор менен жолугушуу	Август	Административдик-Чарба иштери боюнча директордун орун басары
2	Мектептин имаратын жана айланасын жалпы техникалык кароодон өткөрүү	Сентябрь	Административдик-Чарба иштери боюнча директордун орун басары
3	Мектептин кабинеттеринде жана актылык, спорт залдарында, мектептин ашканасында эмгекти коргоо боюнча инструкциялардын болушун текшерүү	Ентябрь	Административдик-Чарба иштери боюнча директордун орун басары
4	Жаш адистер, жаңы мектепке орношкон мугалимдер, жумушчулар менен эмгек коопсуздугу боюнча кириш инструктаждарын өткөрүү	Сентябрь	Административдик-Чарба иштери боюнча директордун орун басары
5	Эмгекти коргоо эрежелерин, өрт коопсуздугунун инструкцияларын колдонуусун көзөмөлдөө	Октябрь	Административдик-Чарба иштери боюнча директордун орун басары
6	Суу жана электр эсептегичтеринин көрсөткүчтөрүн алуу жана РББнүн кызматкерлерине билдирүү	Ай сайын	Административдик-Чарба иштери боюнча директордун орун басары
7	Эмгек акы алуу үчүн жеке персоналдын табелин түзүү	Ар ай сайын	АЧИ боюнча директордун орун басары
8	Кабинеттердин, коридорлордун жарыктыгын көзөмөлдөө	Ар дайым	АЧИ боюнча директордун орун басары
9	Туалеттердин санитардык - эпидемиологиялык нормага	Ар дайым	АЧИ боюнча директордун орун басары

	ылайык хлордук суйуктар менен тазалоо көзөмөлдөө		
10	Жараксыз боолуп калган эмеректерди оңдоп-түзөө иштерин көзөмөлдөө	Жыл ичинде	АЧИ боюнча директордун орун басары
11	Кышкы сезонго даярдыктарды көрүү. Жылыткыч батареяларды оңдоо	Октябрь-ноябрь	АЧИ боюнча директордун орун басары
12	Кабинеттердеги жылыткыч батареяларды көзөмөлгө алуу	Октябрь-ноябрь	АЧИ боюнча директордун орун басары
13	Граждандык коргонуу боюнча эвакуацияны практика жүзүндө өткөрүү. Өрт өчүрүүчү балондордун колдонуусун окуучуларга көрсөтүү	Ноябрь	АЧИ боюнча директордун орун басары
14	Күч жана жарык берүүчү ток өткөрүүчү бөлүктөрүнүн изоляциясынын каршылыгн текшерүү		АЧИ боюнча директордун орун басары
15	Жараксыз эмеректердин ж.б. мектептин баалуулуктарын эсептен чыгаруу иштери боюнча иш алып баруу	Жыл ичинде	АЧИ боюнча директордун орун басары
16	Мектептин материалдык баалуулуктарды инвентаризациялоо	Ноябрь-декабрь	АЧИ боюнча директордун орун басары
17	Мектептин жылуулук режимин көзөмөлгө алуу	Кышкы мезгилде	АЧИ боюнча директордун орун басары
18	Өрт коопсуздугун көзөмөлдөө	Жыл ичи	АЧИ боюнча директордун орун басары
19	Жазгы игтерге кам көрүү: гүлдөрдүн уруктарын, көчөттөрүн, бактардын көчөттөрүн дайрдоо		АЧИ боюнча директордун орун басары
20	Мектептин айланасын жакшыртуу боюнча иштерди алып баруу	Март айынан баштап	АЧИ боюнча директордун орун басары
21	Мектептин ичин, сыртын жайкы ремонтко кам көрүү	Апрель-май.	АЧИ боюнча директордун орун басары
22	Мектеп боюнча ремонт иштерин жүргүзүү	Июнь, июль, август	АЧИ боюнча директордун орун басары

АЧИ боюнча директодун орун басары

Джамгирчиева Ж.О.

