

Бишкек шаарындагы Ленин районунун №95 МГ
административдик-чарбалык иштери боюнча директордун орун басарынын
2020-2021-жылындагы жасалган

Отчету

2020-2021 окуу жылы ичинде мектептин бардык инженердик системаларына пландык оңдоо иштери жүргүзүлүп, тармактарды жана системаларды жылытуу мезгилине даярдоо боюнча чаралар көрүлдү:

- толук такталганга чейин жылытуу системаларын жууп салуу; канализация системасын тазалоо;
- эсепке алуу каражаттарын кайра карап чыгуу жана мамлекеттик текшерүү;
- электр жабдууларын кайра карап чыгуу;
- электр жана жарык берүүчү такталар, желдетүү жабдуулары.

Жогоруда аталган чараларды ишке ашыруу олуттуу өзгөчө кырдаалдардын келип чыгышын жоюуга, ошондой эле электр жана жылуулук энергиясын керектөөнү кыскартууга мүмкүндүк берди.

Электр тармактары боюнча: класстардагы электр зымдарын жарым-жартылай алмаштыруу иштери аяктады. Тепкич клеткаларын алмаштыруу.

Мындан тышкары:

1. Оңдоп-түзөөдөн өткөн жалпы аянттар;
2. Оңдоп-түзөө иштеринин жүрүшүндө бардык класстар оңдолду.
3. эки ажатканага косметикалык оңдоо иштери жүргүзүлдү.
4. Мектептин айланасына желим бутылкалар таштанды чыгаруу үчүн жаңы контейнер даярдалып орнотулду.
5. Мектептин имаратынын айланасын жана анын айланасын көрктөндүрүү иштери үзгүлтүксүз жүргүзүлдү. Газондор жана көчөттөр үзгүлтүксүз кыркылып, сугарылып турду.

Коридорлордо жана дааратканаларда дубалдарды актоо;

коридорлордо жана тепкичтерде сырдалган панелдер жана плинтустар.

Биринчи орунда инженердик коммуникациялардын жана электр менен жабдуунун үзгүлтүксүз иштешин камсыз кылуу.

Окуу жылдардын башталыштарына карата бардык жылуулук трассалары жылытуу мезгилине даярдалды. Жылытуу, суу менен камсыздоо жана канализация системаларын пландуу оңдоо жана жууп салуу иштери жүргүзүлдү. Жылытуу мезгилине даярдык көрүү жагынан бардык жылытуу агрегаттары термомеханикалык эрежелерге ылайык алынып келинген.

Электр тармактары боюнча: Класстардын жана мектеп коридорлорунун электр зымдарын капиталдык оңдоо иштери аяктады: 1-кабаттын залынын зымдарын капиталдык оңдоо, китепкананын электр өткөргүчтөрүн капиталдык оңдоо, 1-кабаттын класстарындагы лампаларды алмаштыруу менен оңдоо иштери жасалды.

Тепкич клеткалардын жарык берүүчү лампалары алмашылды. Мектептин 1-2-кабаттарынын жарык берүү лампаларга алмашылды. Мектеп имаратын бойлото көчө жарыктарын оңдоп түзөө иштери жасалды.

Жамааттык келишимге эмгекти коргоо келишимин ишке ашыруунун алкагында төмөнкүдөй иштер аткарылды:

- ✓ Мектепти өрт өчүрүүчү жабдуулар менен жабдуу иштери:
- ✓ Иш ордунда коопсуздук боюнча баштапкы жана киришүү инструктаждарын өткөрдү;
- ✓ Өрт өчүрүү сигнализациясынын иштешин көзөмөлдөөсү үзүлтүксүз жүрүсү үзүлтүксүз жүрүр турду.

**Административдик-Чарба иштери
боюнча директордун орун басары**

ГИ Аширова



11.11.2022ж.

*Административдик Чарба иштери
боюнча директордун орун басарынын
2022-2023 окуу жылына карта
иш планы.*

Бишкек-2022

1-БӨЛҮМ

АЧ боюнча директордун орун басарынын өз ара аракети.

Ишмердүүлүктүн түрү	Аткаруу мөөнөтү	Жоопту	Отчеттун формасы
Предметтик кабинеттердин, имараттын жана мектептин айланасынын даярдыгын текшерүүнү уюштуруу			
Жаңы окуу жылына	Августтун 1 декадасында	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Күзгү, кышкы сезондорго даярдык	октябрь, январь.	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Жаңы жылдык иш чараларга	декабрь	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Планды түзүү үчүн арыздарды чогултуу			
окуу жылындагы ремонт иштери жүрүшү	Күн сайын	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
материалдык-техникалык жана окуу-методикалык окуу процессин өнуктуруунун планы	Жылына бир жолу	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
конкурстарга катышуу			
жаңы жылдык жасалгаларда иштөө	декабрь	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
жаз жана күз айларындагы мектептин территориясын тазалоо айлыктарды уюштуруу	Жылына 2 жолу	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Көргөзмө агитациянын дизайндын жасалгалоо (стенддер)			
эвакуация пландары	Жылына 1 жолу	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
өрткө каршы коопсуздук	Жылына 1 жолу	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
СанПин. эрежелери	Жылына 1 жолу	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
эмгекти коргоо жана технология коопсуздугу	Жылына ө 1 жолу	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	

2-БӨЛҮМ

АЧ иштери боюнча директордун орун басарынын административдик-чарбалык жана финансылык-чарбалык иштери.

Иштин түрлөрүнө ылайык подряддык уюмдардын тизмеси менен жана жасал турган иштери менен таанышуу	Тендердин өтүшүнө жараша	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Ремонттун планын орундатуу	Каржылоонун түшүнө жараша	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Жумуш аткаруу жана товарларды алып келүү боюнча келишимдерди түзүү	Каржылоонун түшүнө жараша	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Материалдык-чарбалык буюмдар, жуучу каражаттар ж.б.эсептен чыгаруу боюнча уюштуруу иштерин жүргүзүү.	Бир кварталда 1 жолу	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	Акт, ведомость.
Окуу жайдын материалдык-техникалык базасынын өзгөрүү динамикасына көз салуу жана башкаруу процесси.	Бир жылда 1 жолу	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Эмеректерди, спорттук шаймандарды сатып алууга заказдарды аткаруу.	Каржылоонун түшүнө жараша.	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Негизги каражаттардын баалуулуктарын инвентаризациядан өткөрүү максатында, инвентаризациялоого катышуу.	Бир жыда 1 жолу	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Материалдык баалуулуктарды мектептин фондуна каттоо.	Материалдык баалуулугунун түшүнө жараша	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	накладные, счет-фактура и др.
Канцелярдык товарларды жана чарбалык буюмдарды сатып алуу	. Каржылоонун түшүнө жараша	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Өткөн жана учурдагы жылдагы келишимдер боюнча чарбалык ишти талдоо.	Бир жылда 1 жолу	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	

3-БӨЛҮК

Кызматкерлер менен иштөө

Кызматкерлердин чогулуштарын өткөрүү			
Санэпид жана башка органдардын буйрууларын аткарылышы	мүмкүн болушунча	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Санитардык-гигиеналык талаптарды сатып алган жабдууларын сактоо	дайыма	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Турмуш-тиричилик жабдууларын маркалоо	Ар бир кварталда 1 жолу	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Кызматкерлер (техникалык персонал) менен эрежелерди сактоо боюнча инструктаждарды өткөрүү			
Ички эмгек тартиби	Май, август.	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Жумушта өрт коопсуздугу боюнча иш чаралар	Май, август.	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Электр коопсуздугу боюнча иш чаралар	Май, август.	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Жумушордунда коопсуздук боюнча нускаманы дагы бирирет тааныштыруу	Май, август.	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
мектептин кенже кызматкерлерин камсыздоо			
чарбалык инвентаризация менен	Ар бир кварталда 1 жолу	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Кир жуугучтар жана тазалагычтар менен	Ар бир кварталда 1 жолу	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	
Жеке коргонуу каражаттары менен камсыздоо	Ар бир кварталда 1 жолу	АЧ иштери боюнча директордун орун басары	

ЦИКЛОГРАММА

Иш чара	Өткөрүү мөөнөтү
Кароолчунун графиги	Ар бир айда 1 жолу
Эргүү графиги	Март
Терроризм жана өр коопсуздугунун максатында имаратты жана мектептин короосун айланып өтүү	Күн сайын
Кенже персоналды медициналык кароону уюштуруу	Ар бир жылдын август айларында
Имаратты тейлөөнү уюштуруу	Сураныч боюнча
Негизги жана материалдык каражаттарды эсептен чыгаруу	Ар бир кварталда 1 жолу
Материалдык баалоолуктарды каттоо	Абалына жараша
Мектепти жаңы окуу жылына даярдоо (оңдоо)	Июль, август
Өрт өчүргүчтөрдү текшерүү (тараза менен)	Июль
Имаратты жалпы тазалоо	Каникул учурунда
Тех-персоналдар менен чогулуштар	Керек учурларда
келишимдер, муниципалдык келишимдер контролдоо жана контракттарды каттоо, кошуу.	Келишимдердин болушуна жараша
Техперсоналдын иштерин көзөмөлдөө	Күн сайын
Мектептин ички тартиптин сакталышын көзөмөлдөө.	Күн сайын
Электр эсептегичтердин көрсөткүчтөрүн жазып, РББ жөнөтүү	Ар бир айдын аягында.