**Матеріально-технічне забезпечення закладу освіти**

**на 2023/2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Найменування заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про****виконання**  |
| 1 | Затвердження наказів на поточний рік з визначенням відповідальної особи за тепло господарство,електрогосподарство,технічний стан будівель та споруд,стан інженерних мереж | Січень 2024 | Директор Наталія ГОНЧАРОВА |  |
| 2 | Затвердження наказів на поточний рік з визначенням відповідальної особи за безпеку освітнього середовища | Наказ № 10 від 02.01.2023  | Директор спецшколи №3Наталія ГОНЧАРОВА |  |
| 3 | Запобігання нещасних випадків у зимовий період: прибирання території та даху від снігу, бурульок та льоду, посипання пішохідних доріжок піском. | В зимовий період | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 4 | Проведення профілактичного огляду систем водопостачання, водовідведення та електромережі. | Постійно  | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 5 | Огляд товарно - матеріальних цінностей та списання їх за потребою | В продовж кожного місяця  | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 6 | Проведення перевірок та бесід за участю працівників та учнів з питань економії енергоносіїв | Постійно  | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 7 | Здійснення навчання і перевірки знань комісією закладу освіти у електротехнологічних працівників (харчоблоку, пральні, працюючих на ПК.  | За потребою | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 8 | Розроблення та затвердження планів енергозберігаючих заходів на 2024 рік, спрямованих на зменшення витрат енергоресурсів | Лютий2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 9 |  Проведення весняного огляду технічного стану будівель,споруд та інженерних мереж. Складання актів та надання їх в центр МТЗ | Березень2023 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 10 | Корегування енергетичного паспорту та розробка норм питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів на 2023/2024 роки | Квітень 2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 11 | Проведення своєчасної перевірки засобів захисту або доукомплектування (діелектричні рукавиці,захисні окуляри). | Квітень 2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 12 | Проведення екологічного двомісячника «За чисте довкілля» | Квітеь-травень2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 13 | Повірка приладів обліку в ДП «Харківстандартметрологія» | Квітень-липень2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 14 | Проведення гідравлічні випробування тиском 1,25 робочого та отримати акт готовності теплової рамки до опалювального періоду | Травень-серпень2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 15 | Випробування пожежник кранів та рукавів | Червень-серпень2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 16 | Придбання господарчих товарів для ремонту та прибирання приміщень закладу. | Червень 2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 17 | Здійснення контролю за ходом проведення ремонтних робіт підрядною організацією та за обсягом  | Червень-серпень2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 18 | Корегування енергетичного паспорту та розробка норм питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів на 2023/2024 роки | Липень 2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 19 | Планомірне відновлення цоколя, відмостків, та примкнення між ними, організація водовідводу від стін будівлі. | Липень 2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 20 | Проведення огляду стану та збереження шкільного майна, інвентарю, та обладнання кабінетів | 1 раз на семестр | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 21 | Передача показань лічильників у енергопостачальні організації | Щомісячно  | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 22 | Проведення виміру опору ізоляції електромережі з отриманням технічного звіту(1 раз на рік від попереднього виміру). | Липень2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 23 | Проведення лабораторного дослідження води | Липень 2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 24 | Забезпечення виконання заходів щодо підготовки закладу до осінньо-зимового періоду, вжити заходи щодо реалізації регіональних програм з енергозбереження. | Серпень 2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 25 | Здійснення комплексу заходів щодо підготовки закладу до навчального року | Серпень 2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 26 | Підготовка закладу до нового 2023- 2024 навчального року. | Серпень 2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 27 | Своєчасне проведення профілактичнихремонтних робіт на теплових установках та мережах перед початком опалювального періоду | Вересень-жовтень 2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 28 | Підготовка та проведення списання та утилізації матеріальних цінностей. | Жовтень 2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 29 | Підготовка та проведення інвентаризації матеріальних цінностей | Листопад 2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 30 | Прибирання території та утилізація опалого листя  | Упродовж 2023/2024 років | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
| 31 | Здійснення обов'язкового щоденного обліку за споживанням енергоносіїв з відображенням в журналах та контролем за наданими лімітами | На контроліпостійно | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Проведення дератизації у підвальних приміщеннях, санвузлах та їдальні закладу.  | Серпень 2024 | Заступник директора з господарської роботи Любов ХАНТІЛЬ |  |
|  |  |  |  |  |