


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Приморская средняя школа с углубленным изучением отдельных
предметов им. Героя Советского Союза Семенова П.А.»
Быковского муниципального района Волгоградской области

404070 Волгоградская область, Быковский район, п. Приморск, ул. Пионерская, 6
тел.: 8(84495) 3-32-57

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
№ 1 от 28 августа 2020г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Приморская СШ»
Л.И. Чижова
«28» августа 2020г.
Введено в действие приказом
№ 101-001 от 28 августа 2020г.

**План работы заведующего хозяйством
МКОУ «Приморская СШ»
на 2020-2021 учебный год**

Разработчик
заведующая хозяйством
Линцов

План работы хозяйственной деятельности на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения, исполнения	Ответственный
1.	Проверка учреждения к началу учебного года	август	Зав. хозяйством
2.	Разработка локальных документов на начало учебного года (приказы, графики и т.п.)	Сентябрь	Зав. хозяйством
3.	Акт готовности подготовки школы к зимнему периоду (утепление окон в классных комнатах, закрытие люков)	Август - сентябрь-	Зав. хозяйством
4.	Проверка санитарно-гигиенического состояния пришкольного участка в части соблюдения мер ПБ	Сентябрь-	Зав. хозяйством
5.	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	При необходимости	Зав. хозяйством
6.	Организация систематического административно-общественного контроля по ОТ	В течение года	Зав. хозяйством
7.	Практическая отработка действий по эвакуации персонала и обучающихся на случай возникновения пожара	Сентябрь	Зав. хоз. профком
8.	Проведение мероприятий по контролю наличия и соответствия ключей от запасных выходов	сентябрь	Зав. хозяйством
9.	Анализ соглашения по ОТ	сентябрь	Зав. хоз. ПК
10.	Акт готовности подготовки школы к зимнему периоду (отопление)	октябрь	Зав. хозяйством
11.	Проверка учреждения по безопасному использованию электроприборов и оборудования (маркировка, исправность розеток, выключателей, пылесосов, утюгов, аудио и видеотехники, наличие на рабочих местах инструкций по безопасному использованию электрооборудования)	Октябрь	Зав. хозяйством Комиссия по ОТ, директор
12.	Приобретение и выдача спец. одежды в соответствии с действующим положением	Октябрь	Зав. хозяйством
13.	Инвентаризация материальных ценностей	Октябрь-ноябрь	Бухгалтерия Зав. хозяйст
14.	Проверка средств пожаротушения на состояние требований ТБ	октябрь	Зав. хоз. Ком. по ОТ
15.	Проверка помещений, кабинетов повышенной опасности на соответствие требованиям ОТ (аптечки, огнетушители, правильность хранения химических реактивов)	Ноябрь	Зав. хозяйством Комиссия по ОТ

16	Проведение инструктажа по пожарной безопасности с работниками школы, с регистрацией в журнале установленной формы	ноябрь	Зав. хозяйством
17.	Проверка учреждения к новогодним праздникам на соответствие ППБ	Декабрь	Зав. хоз. Ком. по ОТ
18.	Составление графика отпусков тех.работников	Декабрь	Зав. хоз.
19.	Анализ годового плана за 2019г	Январь	Зав. хозяйством
20.	Проведение повторного инструктажа с техническими работниками	Февраль	Зав. хозяйством
21.	Проверка учреждения к весеннему периоду	Март	Зав. хоз. Ком. по ОТ
22.	Обучение и проверка знаний работников школьной столовой	Март	Зав. хозяйством
23.	Практическая отработка действий по эвакуации персонала и обучающихся на случай возникновения пожара	май	Зав. хозяйством профком
24.	Проверка учреждения к летнему оздоровительному периоду	Май	Зав.хоз. Ком. по ОТ
25.	Подготовка учреждения к открытию ЛОЛ	Май	Зав. хозяйством
26	Ремонт ограждения территории школы	Май	Зав. хозяйством
27	Обучение и присвоение группы по электробезопасности не электротехническому персоналу	1 р. в год	Зав. хозяйством
28	Проведение текущих ремонтных работ	Май-август	Зав. хозяйством
29	Подготовка учреждения к началу нового учебного года с подготовкой соответствующих актов	Август	Комиссия
30	Проверка учреждения к началу учебного года	Август	Зав. хоз. Ком. по ОТ
31	Проведение косметического ремонта помещений школы (побелка, покраска)	Каникулярное время	Зав. хозяйством
32	Организация и проведение стажировки на рабочем месте с вновь принятыми работниками, согласно перечня	При необходимости	Зав. хозяйством
33	Укрепление материальной базы (обеспечение ТСО, мебелью, спортивным инвентарем, учебно-лабораторным оборудованием и т.д.)	По мере поступления денежных средств	Зав. хозяйством
34	Обеспечение тех.персонала хозяйственным инвентарем, моющими, дезинфицирующими средствами, строительными материалами	По мере поступления денежных средств	Зав. хозяйством
35	Обеспечение первичными средствами пожаротушения, своевременное приобретение и заправка огнетушителей	В течение года	Зав. хозяйством
36	Организация дезинфекции и дезинсекции.	В течение года	Зав. хозяйст.
37	Организация текущего ремонта сантехники, дверных замков, кранов, различного инвентаря,	При необходимости, при наличии	Зав. хозяйством

	технологического, холодильного оборудования, оргтехники, электрооборудования	финансовых средств	
38	Приобретение и своевременная замена люминесцентных ламп в учебных кабинетах, помещениях школы	При необходимости, при наличии финансовых средств	Зав. хозяйством
39	Организация мероприятий по выполнению требований санитарно-гигиенических норм к организации учебно-воспитательного процесса: - обеспечение светового, теплового, воздушного режима в учебных кабинетах, спортзале, дополнительных помещениях; - обеспечение санитарно-гигиенического состояния школьных помещений, спортзала, пищеблока.	В течение года	Зав. хозяйством

Составила: Линцова Т.С.