Раздел 1. Работа с сотрудниками филиала МАОУ Гагаринская СОШ Мизоновская ООШ

**Цель:** Обеспечение соответствия режима работы образовательной организации действующим нормативным документам: Закон РФ «Об образовании», Трудовой кодекс РФ, Федеральные законы «Об основах охраны труда в Российской федерации», «О борьбе с терроризмом и пожарной безопасности», СанПин для образовательных организаций.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Срок  исполнения | Ответственный | Отметка об исполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Подготовка и проведение производственных совещаний по темам:  - Санитарное состояние и содержание участков и зон территории.  - Подготовка здания и территории:  а) к осенне-зимнему сезону;  б) к новому учебному году.  - Итоги инвентаризации | август-сентябрь, апрель  01.09.-30.10.  01.06.-10.08.  декабрь | Заведующий филиалом  Завхоз школы  Завхоз школы  Завхоз школы |  |
| 2 | - выполнение предписаний Роспотребнадзора  - соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю;  - соблюдение гигиенических требований к условиям обучения (пп.2.2;2.4;2,5;2.6;2.10;2.11;2.12 СанПиН 2.4.2.1178-02);  - маркировка хозяйственного инвентаря;  - подведение итогов работы за квартал. | По мере необходимости  Август  Сентябрь  Август  Август-сентябрь | Заведующий филиалом  Завхоз школы  Завхоз школы  Завхоз школы  Завхоз школы |  |
| 3 | Проведение инструктажей с сотрудниками по соблюдению правил:  - внутреннего трудового распорядка;  - пожарной безопасности при работах;  - электротехнической безопасности;  - СанПиН 2.4.2.1178-02;  - техники безопасности и охраны труда на рабочем месте | 31 августа  сентябрь,  По мере необходимости | Заведующий филиалом  Завхоз школы  Завхоз школы  Методист  Методист |  |
| 4 | Ознакомление сотрудников:  - с Уставом школы;  - нормативно-правовыми документами в области финансово-хозяйственной деятельности;  - локальными актами. | По мере необходимости | Заведующий филиалом |  |
| 5 | Уточнение:  - должностных инструкций сотрудников;  - инструкций по технике безопасности и охране труда;  - инструкций о мерах пожарной безопасности и противодействии терроризму в здании и на территории. | Август-сентябрь | Заведующий филиалом |  |
| 6 | Распределение убираемых площадей в здании и на территории | 30-31 августа | Завхоз школы |  |
| 7 | Составление графиков:  - работы сотрудников;  - отпусков. | Сентябрь  март | Завхоз школы  Заведующий филиалом |  |
| 8 | Приобретение и обеспечение сотрудников хозяйственным инвентарём, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты. | Сентябрь, декабрь;  по мере необходимости | Завхоз школы |  |
| 9 | Организация медицинского осмотра сотрудников | Март;  по мере необходимости | Заведующий филиалом |  |
| 10 | Ведение журнала административного контроля | Октябрь, май | Завхоз школы |  |
| 11 | Организация текущего ремонта убираемых площадей и территорий | Май-август | Завхоз школы |  |
| 12 | Организация:  - утилизации люминесцентных ламп;  - перезарядка огнетушителей;  - обхода здания с целью предупреждения терроризма и пожара | По мере необходимости | Завхоз школы  Заведующий филиалом |  |
| 13 | Обеспечение погрузочно-разгрузочных работ при завозе учебников, пособий, мебели и др. | По мере необходимости | Завхоз школы |  |
| 14 | Составление локальных актов:  - должностных инструкций;  - договоров с сотрудниками;  - инструкций о мерах пожарной безопасности;  - номенклатуры административно-хозяйственных дел;  - проектов приказов;  - справок о соответствии режима работы правилам СанПиН;  - планов-приложений по различным вопросам деятельности | Сентябрь,  Октябрь,  Сентябрь | Заведующий филиалом  Завхоз школы |  |
| 15 | Создание компьютерного банка данных по административно-хозяйственной деятельности:  - учебное оборудование;  - локальные акты;  - нормативно-правовые документы | Ноябрь-декабрь | Заведующий филиалом  Завхоз школы |  |

Раздел 2. Административно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность

**Цель:** Создание условий для образовательного процесса – оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием и совершенствование материально-технической и учебно-методической базы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Срок  исполнения | Ответственный | Отметка об исполнении |
| 1 | Контроль за выполнением контрактов с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ | В течение года | Заведующий филиалом  Завхоз школы |  |
| 2 | Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т.д. | В течение года по необходимости | Завхоз школы |  |
| 3 | Осуществление заказов на приобретение мебели, спортинвентаря, инструментов, ТСО и др. | В течение года | Заведующий филиалом  Завхоз школы |  |
| 4 | Отслеживание динамики изменения материально-хозяйственной базы образовательного и управленческого процесса | В течение года | Заведующий филиалом  Завхоз школы |  |
| 5 | Участие в проведении инвентаризации:  - материальных ценностей основных фондов; | Декабрь  май | Завхоз школы  бухгалтерия |  |
| 6 | Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов фактур и др.) | В течение года | Завхоз школы |  |
| 7 | Закупка канцелярских и хозяйственных товаров | Сентябрь, январь | Завхоз школы |  |
| 8 | Освоение материальных средств по модернизации | Декабрь-май | Заведующий филиалом  Завхоз школы |  |
| 9 | Ремонт ворот в гараже | Апрель | Завхоз школы |  |
| 10 | Демонтаж и установка козырьков над запасными выходами из школы | Октябрь | Заведующий филиалом  Завхоз школы |  |
| 11 | Ремонт ограждения по периметру школы | По мере необходимости | Завхоз школы |  |

Раздел 3. Взаимодействие с другими структурными подразделениями ОУ и общественными организациями

**Цель:** - обеспечение сбалансированности работ ОУ для эффективного обеспечения и функционирования материально- технической и учебно-методической базы общеобразовательного процесса, охраны здоровья обучающихся, сотрудников;

- формирование образовательного пространства ОУ согласно запросам социума.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Срок  исполнения | Ответственный | Отметка об исполнении |
| 1 | Организация смотров готовности предметных кабинетов, здания и школьной территории:  - к новому учебному году;  - работе в осенне-зимних условиях;  - новогодним праздникам. | август  ноябрь  декабрь | Заведующий филиалом  Завхоз школы  Представитель ПК,  Методист |  |
| 2 | Сбор заявок для составления плана:  - текущего ремонта | ноябрь | Заведующий филиалом  Завхоз школы |  |
| 3 | Организация субботников по благоустройству здания и территории (распределение зон уборки в здании и на территории по классам, обеспечение инвентарем) | апрель | Методист  Завхоз школы |  |
| 4 | Оформление наглядной агитации:  Стенды «Планы эвакуации», «Пожарная безопасность», «Охрана труда и техника безопасности» | август | Методист |  |
| 5 | Участие в совместных тематических проверках:  - сохранность школьного библиотечного фонда и фонда учебников;  - соблюдение правил СанПиН, охраны труда, противопожарной безопасности;  - организация работы школьной столовой, соблюдение питьевого режима;  - подготовка учебных кабинетов, зон и территории к новому учебному году, осенне-зимнему сезону | Февраль  Ноябрь, март  В течение года  Май-август | Заведующий филиалом  Завхоз школы  Библиотекарь  Заведующий филиалом |  |
| 6 | Разработка мер по реализации энерго- и водоресурсосбережения (обслуживание теплосчётчиков, водосчётчиков и др.) | В течение года по плану | Завхоз школы |  |
| 7 | Разработка комплексных программ:  - по подготовке школы к новому учебному году;  - по подготовке школы к осенне-зимнему сезону;  - по подготовке школы к инвентаризации;  - обеспечение безопасности школы;  - содержание зданий и территории;  - противопожарным мероприятиям | Июнь  ноябрь | Завхоз школы |  |
| 8 | Проведение противопожарных мероприятий | В течении года | Завхоз школы |  |

Раздел 4. Контроль за административно-хозяйственной деятельностью

**Цель**: Обеспечение проверки исполнения нормативно-правовых и локальных актов по созданию условий функционирования школы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Срок  исполнения | Ответственный | Отметка об исполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Проведение тематических проверок:  - по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда в кабинетах химии, физики, информатики, биологии, в мастерских и школьной столовой;  - выполнению требований Закона РФ «Об образовании» об обеспечении необходимых санитарно-гигиенических условий обучения (соблюдение правил СанПиН по воздушному, тепловому, световому, питьевому режимам в предметных кабинетах);  - организация питания в школьной столовой;  - противопожарному состоянию здания, оснащенности пожарным оборудованием и инвентарём | В течение года | Заведующий филиалом  Завхоз школы |  |
| 2 | Контроль за выполнением:  - приказов и распоряжений руководства школы, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников школы;  - заключений ТУ Роспотребнадзора, ГПС и других организаций | В течение года | Заведующий филиалом  Завхоз школы |  |
| 3 | Составление отчётов:  - по анализу работы за полугодие, год;  - финансовым документам для бухгалтерии | Январь, июнь  В течение года | Заведующий филиалом  Завхоз школы  Методист |  |
| 4 | Осуществление контроля по направлениям:  - выполнение сотрудников техперсонала их функциональных обязанностей;  - санитарное состояние и содержание ОУ;  - соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, пищеблоке; туалетах, лаборантских, тамбурах; на крыше. В подвальных и складских помещениях;  - целостность и техническое состояние школьного имущества;  - соблюдение воздушного, светового, питьевого режимов;  - состояние опрессовки с замерами сопротивлений;  - состояние электро- сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования;  - ход ремонтно-восстановительных работ;  - экономное использование энерго- и водоресурсов;  - подготовка школы к новому учебному году и осенне-зимнему сезону;  - состояние прилегающей территории;  -итоги инвентаризации | В течение года | Заведующий филиалом  Завхоз школы |  |