

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МКОУ гимназии г.Сосновка

_____ Л.В.Шишкина
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКОУ гимназии г.Сосновка

_____ Е.В. Трусова
« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
на 2019-2020г.
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПБ

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
1.	Проверка состояния огнезащитной обработки (пропитки) конструкций крыши	2 раза в год	Директор Зав.хозяйством	
2.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации.	Ежемесячно	Директор Зав.хозяйством	
3.	Проведение инструкций по пожарной безопасности с обучающимися, педагогами и обслуживающим персоналом под роспись, руководствуясь законодательными актами по правилам ПБ	Сентябрь, Январь	Преподаватель - организатор ОБЖ Классные руководители	
4.	Проведение практических занятий по эвакуации с сотрудниками и обучающимися	2 раза в год (сентябрь, май)	Преподаватель- организатор ОБЖ	
5.	Уборка территории учреждения от мусора	Ежедневно	Зав.хозяйством Дворник	
6.	Обследование технического состояния дымоходов и вентиляционных каналов	Ежегодно май-июнь	Директор Зав.хозяйством	
7.	Техническое обслуживание и перезарядка огнетушителей	Ежегодно июнь	Директор Зав.хозяйством	
8.	Измерение сопротивления изоляции проводов, кабелей и электрооборудования	Ежегодно	Директор Ответственный за электрохозяйство	

9.	Испытание внутренних пожарных кранов Пролетарская, 64	Ежегодно	Директор Зав.хозяйством	
10.	Установка радиосигнала	2019-2020 г.г. *	Директор Зав.хозяйством	30000,00 руб.
11.	Проведение эксплуатационных испытаний ограждений на крыше здания и вертикальной пожарной лестницы (Протоколы)	Ежегодно	Директор Зав.хозяйством	9000,00 руб.
12.	Оборудование дверей лестничных клеток приспособлениями для самозакрывания с уплотнением в притворах	2019-2020 г.г.	Директор Зав.хозяйством	10000,00 руб.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ СанПиНов

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
1.	Приобрести Robot-Coupe CL 52 –машина протирочная (дошкольные группы-Дзержинского,22)	*	Директор Зав.хозяйством	50000,00 руб.
2.	Производственный контроль	2 раза в год *	Директор Зав.хозяйством	30000,00 руб.
3.	Оборудование кабинета химии вытяжным шкафом	*	Директор Зав.хозяйством	50000,00 руб.
4.	Приобретение нового духового шкафа на пищеблоке дошкольной группы.	*	Директор Зав.хозяйством	50000,00 руб.
5.	Провести замену оконных стекол с трещинами	*	Директор Зав.хозяйством Плотник	10000,00 руб.
6.	Приобретение термометров	*	Директор Зав.хозяйством	1000,00 руб.
7.	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	*	Директор Зав.хозяйством	20000,00 руб.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
1.	Установка системы видеонаблюдения на 9 камер	*	Директор Зав.хозяйством	164919,00 руб.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОТ

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
1.	Приобретение СИЗ	Январь	Директор Зав.хозяйством	
2.	Прохождение ежегодного медосмотра	Апрель	Директор Зав.хозяйством	

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТИ

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
1	Провести испытания соответствия токов плавления предохранителей (Протокол)	Ежегодно	Директор Ответственный за электрохозяйство	
2	Промаркировать светильники аварийного освещения	В течение года	Электрик	
3	Подписать и пронумеровать распределительные щиты	В течение года	Электрик	
4	Регулярно проводить ревизию, очищать от пыли распределительные щиты	В течение года	Ответственный за электрохозяйство Электрик	

* Мероприятия будут выполнены с учетом поступления финансовых средств.