

План мероприятий
по административно-хозяйственной работе
на 2024 – 2025 учебный год

№ п/п	Название мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1.	Текущий ремонт и обновление освещения по кабинетам, на всех объектах колледжа	По мере необходимости	зам. директора по АХР
2.	Контроль за санитарным состоянием учебных корпусов, лабораторий, мастерских	в течение года.	зам. директора по АХР, заведующий хозяйством, старший мастер
3.	Подготовка корпусов к отопительному сезону	июль, август 2024 г. июль, август 2025 г.	зам. директора по АХР, заведующий хозяйством
4.	Подготовка автотранспорта к техосмотру	По мере необходимости	механик
5.	Благоустройство территории всех объектов колледжа	По мере необходимости	зам. директора по АХР, заведующий хозяйством
6.	Текущий ремонт на всех объектах колледжа	По мере необходимости	зам. директора по АХР, заведующий хозяйством
7.	Уборка территории	в течение года.	зам. директора по АХР, заведующий хозяйством
8.	Подготовка учебных корпусов к новому учебному году	июль, август 2024 г. июль, август 2025 г.	зам. директора по АХР, заведующий хозяйством
9.	Монтаж наружного освещения на объектах колледжа расположенных по адресам: ул. Мичурина д. 21, ул. Школьная, д. 21 а, ул. ул. Кирова, д. 63 А	Март 2025 г.	зам. директора по АХР, заведующий хозяйством
10.	Капитальный ремонт	2025 г.	зам. директора

	административного здания и здания столовой, расположенных по адресу Белгородская область, г. Губкин ул. Мичурина, д. 21		по АХР, заведующий хозяйством
11.	Оснащение учебных мастерских (кабинетов) по ул. Школьная зд. 21 а , ул. Мичурина 21, в рамках Федерального проекта « Профессионалитет »	Сентябрь – декабрь 2024 г.	зам. директора по АХР, заведующий хозяйством
12.	Проведение плановой инвентаризации в целях обеспечения сохранности ТМЦ и основных средств	Ноябрь-декабрь 2024 г.	зам. директора по АХР, заведующий хозяйством, заведующий складом
13.	Списание непригодного, вышедшего из строя оборудования	ежемесячно	зам. директора по АХР, заведующий хозяйством, заведующий складом
14.	Текущий ремонт оборудования, мебели на всех корпусах колледжа	По мере необходимости	зам. директора по АХР, заведующий хозяйством

Разработал:

заместитель директора (АХР)

А.Ю. Мелихов

**ПЛАН
ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ
НА 2024 – 2025 ГОД**

1. Цель: обеспечение безопасности жизнедеятельности колледжа на основе реализации комплексных мероприятий

2. Задачи:

1. Плановая работа по обеспечению соблюдения всех требований и правил охраны труда, антитеррористической защищенности колледжа, руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. N 1006 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий), а так же дополнительные меры по обеспечению безопасности общества, предусмотренных п.9 Порядка установления уровней террористической опасности, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14 июня 2021 года № 851.

2. Поддержание общественного порядка на территории.

3. Обеспечение охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса.

4. Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия участников образовательного процесса

5. Организация работы по гражданской обороне колледжа.

6. Обеспечение охраны труда в образовательном процессе.

Руководствуясь действующими нормативными положениями по организации работы по «охране труда и промышленной безопасности» в учебных заведениях среднего профессионального образования, письмом Рособразования N17-04-09/54 от 23.04.2008 г, информационно-

предписывающим письмом N2ПС-2009 Управления Ростехнадзора по Белгородской области, а также в соответствии с п.6 ст.28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и п.33 Порядка 2464, ст.41 Федерального закона № 273-ФЗ намечается План мероприятий по охране труда.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания колледжа к новому учебному году с оформлением актов разрешения на проведение занятий и учебной деятельности	В течение года	Директор, заместители директора, специалист по ОТ
2.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди сотрудников и обучающихся	В течение года	Директор, заместитель директора, преподаватели, специалист по ОТ
3.	Запрещать проведение занятий и работ в кабинетах, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования охраны труда	В течение года	Директор, заместитель директора, преподаватели, специалист по ОТ
4.	Создать комиссию по охране труда	Сентябрь, октябрь	Директор, председатель ПК
5	Организовать обучение педагогических работников колледжа по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний , а так же навыкам оказания первой	1 раз в год	Директор, заместитель директора, председатель ПК, медицинская сестра, специалист по ОТ

	помощи		
6	Обучение сотрудников колледжа связанных с электроустановками до 1000 В, с выдачей удостоверений гр. 1-3	1 раз в 3 года	Директор, заместитель директора по АХЧ
7	Оформление в кабинетах уголков по технике безопасности и охраны труда	В течение года	Ответственные за кабинеты, специалист по ОТ
8	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в колледже и пожарной безопасности	Август	Директор
9	Провести общий технический осмотр зданий (все объекты колледжа) и сооружений учреждения с составлением актов	Март, октябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством
10	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся	Ноябрь, декабрь	Директор, медицинский работник, специалист по ОТ
11	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	Август, сентябрь, по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ , заведующий складом, специалист по ОТ
12	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками	Сентябрь, октябрь	Медицинский работник, заместитель директора по АХЧ
13	Заклучить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Декабрь	Директор, председатель ПК
14	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор, председатель ПК

15	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда (журнал административных проверок в колледже)	В течение года	Директор, заместители директора, ответственные за кабинеты, председатель ПК, специалист по ОТ
16	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	Август, октябрь	Директор, заместители директора, ответственные за кабинеты, председатель ПК, специалист по ОТ
17	Проверить наличие уголков по технике безопасности и охраны труда во всех кабинетах, а также химии, физики, спортивном зале, кабинете информатики. Обновить инструкции по необходимости.	Сентябрь	Ответственные по охране труда, специалист по ОТ
18	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года	Специалист по ОТ, преподаватели
19	Проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в год	Специалист по ОТ
20	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физики, , информатике, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в журнале установленной формы.	В начале учебного года вводный, 2 раза в год на рабочем месте	Ответственные за кабинеты, спортивным залом

21	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведение внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по всем рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы, а так же инструктаж антитеррористической защищенности с работниками и обучающимися	2 раза в год	Заместитель директора, преподаватели, специалист по ОТ
22	Организовывать расследование и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению	В течение года	Директор, Комиссия по расследованию несчастных случаев
23	Провести мероприятия по проверке готовности теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию	Август-сентябрь	Заместитель директора по АХЧ , заведующий хозяйством
24	Контролировать прохождение работниками медицинского осмотра и наличие допуска к работе	Сентябрь	Специалист отдела кадров, медицинский работник, специалист по ОТ
25	Обеспечить работников смывающими и обеззараживающими, а также антисептическими средствами в соответствии с установленными санитарными нормами, согласно МР 3.1/2.4.0206-20(Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции COVID -19), ГРИПП, ОРВИ (по необходимости)	В течение года (по необходимости)	Заведующий хозяйством, заведующий складом

Разработал:
специалист по ОТ

А.Г. Чернышева

Согласовано:
заместитель директора (АХР)

А.Ю. Мелихов