**План работы заведующего по хозяйственной части**

**МКУ ДО «Дом детского творчества» п.Мамедкала**

**на 2019 -2020 год.**

|  |
| --- |
| **Работа с кадрами** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вид деятельности | Сроки  | Ответственный |
| 1. | 1. Проведение инструктажа по охране труда с педагогическими работниками по «Охраны жизни и здоровья детей, правил техники безопасности при организации занятий с воспитанниками, пожарной безопасности, о порядке действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре, по оказанию первой помощи пострадавшему».2.Подготовка учреждения к осенне-зимнему периоду3. Инструктаж по охране труда с младшим обслуживающим персоналом по видам работ  | Сентябрь  | Директор ДДТЗав. по ХЧ |
| 2. | 1. Проведение санитарной уборки территории (чистка клумб и газонов от сухих листьев и веток) 2. Подготовка здания к зиме, оклейка окон,3. Приобретение хозяйственных и канцелярских товаров  | Октябрь  | Директор ДДТЗав. по ХЧ |
| 3. | 1. Проверка освещения помещений и территории ДДТ 2. Уборка территории  | Ноябрь  | Зав. по ХЧ |
| 4. | 1.Инструктаж по организации проведения новогодних праздников2. Рейд по проверке санитарного состояния кабинетов. | Декабрь  | Директор ДДТ,Зав. по ХЧ |
| 5. | Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности на рабочем месте | Январь  | Зав. по ХЧ |
| 6. | 1.Маркировка хозяйственного инвентаря | Февраль  | Директор ДДТ,Зав. по ХЧ, педагоги |
| 7. | 1. Проверка состояния охраны труда
2. Соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю
 | Март  | Директор ДДТ,Зав. по ХЧ, педагоги |
| 8. | 1. Подготовка учреждения к весенне-летнему периоду.2. Проведение субботника после зимнего периода3.Проверка администрацией и председателя ПК состояния групп по ОТ и ТБ  | Апрель  | Директор ДДТ,Зав. по ХЧ, педагоги |
| 9. | 1. Проведение инструктажей  (по охране жизни и здоровья детей, оказанию первой медицинской помощи)1. Инструктаж по технике безопасности обслуживающего персонала
 | Май  | Зав. по ХЧ |
| 11. | 1. Заседание административного совета по охране труда – результаты обследования здания, помещений ДДТ2. Рейд по проверке санитарного состояния кабинетов3. Инвентаризация в ДДТ. Списание малоценного и ценного инвентаря зав. по ХЧ | Июль  | Директор ДДТ,Зав. по ХЧ, педагоги |
| **Хозяйственная работа** |
| 1. | Подготовка МТБ к новому учебному году:* проверка всех участков на предмет безопасности (поломка малых форм, сухие ветки, штыри).
* выписка и приобретение нового оборудования для кабинета
* Приобретение мягкого инвентаря Инвентаризация в ДДТ. Списание малоценного и ценного инвентаря
 | сентябрь | Зав. по ХЧ, педагоги |
| 2. |  Подготовка здания к работе в зимнем режиме:* утепление окон,
* подгонка и утепление дверей.
 | Октябрь | Зав. по ХЧ, педагоги |
| 3. | Готовность здания к работе в зимних условиях:* проверка отопления,
* проверка освещения (групповых комнатах, подсобных помещениях, подвале, коридорах.

Выполнить инвентаризацию основныхсредств находящихся на учёте в учреждении | Ноябрь | Зав. по ХЧ |
| 4. | Обеспечение ёлочных украшений, участие в оформлении зала к утреннику. Инвентаризация, списание малоценного инвентаряОчистка крыши от снега, сосулекОчистка территории от снега и наледи, посыпка территории пескомПроверка состояния освещения | декабрь | Зав. по ХЧ, педагоги,муз. работники.,родители. |
| 5. | Профилактические работы по электрооборудованию:* на кухне,
* на прачечной.

Обновление приказов, распоряжений, договоров.Приобретение хозяйственных товаров и канцелярских товаров | январь | Директор ДДТ,Зав. по ХЧ, педагоги |
| 6. | Приобретение технического инвентаря для хозяйственно- технических нужд.Проверка технологического оборудования на пищеблоке и прачечнойПроверить исправность электроустановок,электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенныхпроводов.Провести практическое занятие с обучающимися и работниками ДДТ по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.Проверка исправности запоров окон и дверей | февраль | Директор ДДТ,Зав. по ХЧ, муз. работники. |
| 7. | Готовность учреждения к проведению весенних работПриобретение моющих и чистящих средствПроверить исправность электроустановок,электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенныхпроводов. | март | Зав. по ХЧ |
| 8. | Завоз песка, земли, приобретение цветочной и овощной рассады.  Организация субботника по уборке территории. Рейд по комплексному осмотру кабинетов.Работа по благоустройству территории (вскапывание клумб, уборка участка)Проверить наличие и состояние средствпожаротушения | апрель | Зав. по ХЧ. |
| 9. | Покраска оборудования на участках. Подготовка летнего водопровода, промывка системы отопления.Косметический ремонт кабинетов. Закупка материалов для ремонтных работ  | май | Директор ДДТ, Зав. по ХЧ, педагоги,муз. работники. |
| 10. | Косметический ремонт помещений .Высадка рассады цветов | июнь | Зам. по АХР,Зав. д/с,Воспитатели. |
| 11. | Ремонтом фасада, крыши.  Благоустройство территории ДДТ.  | июль | Директор ДДТ, Зав. по ХЧ |
| 12. | Составление плана работы на новый учебный год.- Работа по благоустройству территории- Маркировка мебели и подбора мебели в кабинетах - Поверка весов. | Август | Директор ДДТ, Зав. по ХЧ |
| 13. | Санитарное состояние кабинетов, территории ДДТ. | постоянно | Зав. по ХЧ |
| **КОНТРОЛЬ** |
| 1. | Контроль за подготовкой ДДТ к зиме. | октябрь | Зав. по ХЧ |
| 2. | Контроль за соблюдением техники безопасности сотрудниками  | ноябрь. | Зав. по ХЧ |
| 3. | Контроль за прохождением медицинского осмотра сотрудниками ДДТ | декабрь | Зав. по ХЧ |
| 4. | Контроль за созданием безопасной среды в кабинетах.  | январь | Зав. по ХЧ |
| 5. | Контроль за исполнением своих должностных обязанностей сотрудников ДДТ | февраль | Зав. по ХЧ |
| 6. | Контроль за выходом на работу . | март. | Зав. по ХЧ |
| **7.** | Контроль за подготовкой ДДТ к лету.  | апрель | Зав. по ХЧ |
| 8. | Осуществление заказов на приобретение мебели, спортинвентаря, инструментов и др. | май | Зав. по ХЧ |
| 9. | Контроль за своевременным оформлением документов на текущий и капитальный ремонт. | июнь | Зав. по ХЧ |
| 10. | Контроль за ремонтом групповых комнат  | июль | Зав. по ХЧ |
| 11. | Контроль за подготовкой ДДТ к отопительному сезону. | август | Зав. по ХЧ |
| 12 | Контроль состояния эвакуационных проходов, коридоров, тамбуров | В течение года  | Зав. по ХЧ |
| 13 | Контроль исправности водопровода, канализации и тепловых сетей | В течение года | Зав. по ХЧ |

