

Согласовано
Наблюдательным
советом МАУДО «ДТДиМ»
«02» 09 2022г.



ГОДОВОЙ ПЛАН

ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

МАУДО «ДТДиМ» на 2022-2023год

№	Мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Отметка об исполнении	Примечание
Пожарная безопасность					
1	Инструктаж по правилам пожарной безопасности	Заместитель директора по АХР	1 раз в 6 мес.		при пост. На работу
2	Техническое обслуживание АПС	Заместитель директора по АХР	ежемесячно		Согласно ДО
3	Техническое обслуживание системы тревожной сигнализации	Заместитель директора по АХР	ежемесячно		Согласно ДО
4	Приобретение (замена, перезарядка) первичных средств пожаротушения		1 раз в год		ППБ 01-83
5	Пропитка огнезащитным составом деревянных конструкций чердачных помещений	Представители ВДПО,	1 раз в 2 года		Согласно графика УО
6	Контроль соблюдения противопожарного режима на путях эвакуации	Заместитель директора по АХР	в течение года		Согласно ДО
7	Техническое обслуживание систем противопожарного водоснабжения	Заместитель директора по АХР	1 раз в 6 мес.		Согласно ДО
8	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий	Заместитель директора по АХР	Во время проведения массовых мероприятий		Согласно ДО

9	Проведение проверки сопротивления и заземления изоляции и электрооборудования	Заместитель директора по АХР	1 раз в год.	Согласно графика проверки УО
10	Очистка территории учреждения от мусора (не допускать его сжигания на территории)	Заместитель директора по АХР	Постоянно	Согласно ДО
11	Провести практическое занятие с обучающимися и работниками двorca по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Заместитель директора по АХР	2 раза в год	Согласно графика

Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия

12	Оборудование (ремонт) систем канализации и водоснабжения	Инженер по ОЗ	В течение года	Согласно ДО
13	Оборудование (ремонт) систем отопления и элеваторного узла: а) промывка, б) опрессовка в) поверка манометров	Заместитель директора по АХР, Инженер, по ОЗ	Май-июль	
14	Оборудование (ремонт) систем электроснабжения по соблюдению уровней освещенности	Заместитель директора по АХР, Инженер, по ОЗ	Апрель-май	Согласно ДО
15	Прохождение медицинского осмотра	Зам. дир. по АХР	1 раз в год. Апрель- май	Согласно ДО
16	Соблюдение воздушно-теплового режима	Заместитель директора по АХР Инженер,	Октябрь-май	СаНПиН 2.4.2.1178-02
17	Обеспечение работников спецодеждой и средствами индивидуальной защиты	Зам.директора по АХР	1 раз в год Сентябрь- октябрь	Согласно ДО
18	Заключение договоров на коммунальные услуги на новый календарный год	Зам.директора по АХР	Ноябрь - Декабрь-	Согласно ДО
19	Оборудование учебных кабинетов мебелью, соответствующей росту-возрастным особенностям учащихся	Зам.директора по АХР	В течение года	Согласно ДО

Антитеррористическая безопасность

20	Организация охраны	Зам. директора по АХР				
21	Обслуживание тревожной сигнализации	Зам. по АХР	ежемесячно			
22	Организация контроля над допуском на территорию учреждения	Зам. директора по АХР инженер	ежедневно			Согласно графика дежурств
23	Проведение занятий с персоналом по антитеррористической безопасности	1 раз в 6 мес				
Ремонтные работы						
24	Подготовка ОУ к новому учебному году	Зам. директора по АХР	Май-август			Согласно ДО
25	(подписание паспорта готовности)	Зам. директора по АХР	август			Согласно ДО
26	Косметический ремонт в кабинетах № 34,30,33,;	Зам. директора по АХР	Май-август			Согласно СаНПиН 2.4.2.1178-02
27	Ремонт центрального крыльца	Зам. директора по АХР Инженер по ОЗ	Август сентябрь			бюджет
28	Ремонт женского туалета (1 этаж)	Директор Зам. директора по АХР	В течение года			бюджет Согласно СаНПиН 2.4.2.1178-02
29	Ремонт кровли	Зам. директора по АХР Инженер по ОЗ	В течение года			бюджет согласно СаНПиН Н 2.4.2.1178-02
30	Выполнение предписания по ПБ	Директор Зам. директора по АХР	В течение года			
Выполнение других мероприятий						
31	Проведение инструктажа по охране труда	Заместитель директора по АХР	2 раза в год			Согласно ДО

32	Учет рабочего времени МОП	Заместитель директора по АХР	Ежемесячно	Согласно ДО
33	Приобретение и принятие материальных ценностей	Заместитель директора по АХР	В течение года	Согласно ДО
34	Составление отчетной документации (акты на списание, составление сметы к новому учебному году, к новогодним мероприятиям)	Заместитель директора по АХР	Каждый квартал	Согласно ДО
35	Благоустройство территории	Заместитель директора по АХР	Апрель, август, октябрь	Согласно ДО
36	Подготовка к зиме. Оклейка окон, проверка теплого режима.	Заместитель директора по АХР	Ноябрь	Согласно ДО

Административно-хозяйственная и финансово-экономическая

деятельность

37	Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств	Заместитель директора по АХР	по квартально	Согласно ДО
38	Осуществление заказов на приобретение мебели, спортинвентаря, аппаратуры, инструментов.	Заместитель директора по АХР	по заявкам	Согласно ДО
39	Участие в проведении инвентаризации	Заместитель директора по АХР	Октябрь-ноябрь	Согласно ДО
40	Постановка материальных ценностей на учет	Заместитель директора по АХР	по мере поступления	Согласно ДО
41	Анализ хозяйственной деятельности по договорам прошлого и текущего года	Заместитель директора по АХР	сентябрь	Согласно ДО
42	Подготовка здания к работе в зимних условиях: Утепление окон, чердачного помещения.	Зам.по АХР	Октябрь-ноябрь	Согласно ДО
43	Составление реестра договоров	Зам.по АХР	январь	Согласно ДО

Работа с сотрудниками подразделения

44	Организация медицинских осмотров МОП			Апрель-май		Согласно ДО
45	Проведение планерок с сотрудниками МОП - выполнение предписаний - соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю - маркировка хозяйственного инвентаря - санитарно-инфекционный режим в период карантина	Заместитель директора по АХР				Согласно ДО
46	Проведение инструктажей с сотрудниками подразделения по соблюдению правил: - внутреннего трудового распорядка; - пожарной безопасности при работах; - техники безопасности и охраны труда на рабочем месте; - электротехнической безопасности; - соблюдение требований САНП и Н 2,4,1178-02 - подготовка здания и территории: - к новому учебному году; - к осенне- зимнему сезону	Заместитель директора по АХР		в течение года		Согласно ДО
47	Составление графиков: - работы сотрудников подразделения; - отпусков	Заместитель директора по АХР		декабрь		Согласно ДО
48	Организация медицинского осмотра сотрудников	Зам. директора по АХР		Февраль-март		Согласно ДО

Составила заместитель директора по АХР

 Темнохуд Н.М.