ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 439164ECC03A3D5CF8A6924859ABCB93
Владелец: Журова Наталья Валерьевна
Действителен: с 12.12.2025 до 07.03.2027

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГАПОУ «ККОТиП»
_____ Н.В. Журова
«25» августа 2026г.

План работы специалиста по административно-хозяйственной деятельности на 2026-2027 учебный год

Цель: комплексный подход к качественному оснащению образовательного процесса через бесперебойное функционирование хозяйственного отдела и создание благоприятной и безопасной учебной среды.

Задачи:

- улучшение условий эксплуатации имеющегося оснащения и оборудования, хозяйственных площадей и производственных мощностей;
- обеспечение бесперебойного функционирования учебного заведения;
- обеспечение безопасного пребывания обучающихся и сотрудников в учебном заведении;
- модернизация теплоэнергетических систем, энергосбережения;
- соблюдение требований Государственных надзорных служб;
- создание системы учета и контроля за эффективностью использования программы энергосбережения.

Работа с сотрудниками подразделения

Мероприятия	**Цель**	**Срок проведения**	**Ответственный**	**Ожидаемый результат**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Подготовка и проведение планерок по темам:	Обеспечение соответствия режима работы ОУ	до 1 сентября ежегодно	Специалист административно-	Подготовка учреждения к

— Санитарное состояние и содержание участков и зон территории — Подготовка зданий и территории: • к осенне-зимнему сезону, получение паспорта готовность к отопительному сезону; • к новому учебному году. — Итоги инвентаризации	различным 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», постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02)»	Ноябрь 2026 года	хозяйственной деятельности Выполнено Выполнено	новому учебному году и началу отопительного сезона
2. Проведение инструктажей с сотрудниками подразделения 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; - предупреждения и противодействия коррупции; - по антитеррору; - гражданской обороне; - по обеспечению доступности для инвалидов объектов и услуг	Обеспечение соответствия режима работы ОУ различным 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», постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О	Проводятся ежеквартально с записью в журналы инструктажей	Специалист административно-хозяйственной деятельности	Соблюдать инструкции и правила

	введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02)»			
3. Ознакомление сотрудников подразделения: — с Уставом ОУ; — нормативно-правовыми документами в области финансово-хозяйственной деятельности; — локальными актами ОУ	Обеспечение соответствия режима работы ОУ различным 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», постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02)»	По мере изменений	Специалист административно-хозяйственной деятельности	Знание нормативно-правовых документов и локальных актов
4. Распределение убираемых площадей в здании и на территории	Обеспечение соответствия режима работы ОУ различным действующим нормативным документам: Закон РФ «Об образовании». Трудовой кодекс РФ, Федеральные законы «Об основах	До 1 сентября 2026г.	комендант, старший мастер	выполнено

	охраны труда в Российской Федерации», «О борьбе с терроризмом и пожарной безопасности», постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02)»			
5. Составление графиков: — работы сотрудников подразделения; — отпусков	Обеспечение соответствия режима работы ОУ различным 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», постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02)»	Ежемесячно Ежегодно	Специалист административно-хозяйственной деятельности	Выполняются ежемесячно Выполняются ежегодно

6. Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	Обеспечение соответствия режима работы ОУ различным 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», постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02)»	Ежегодно	комендант, кладовщик	Выполняются по торгам
7. Организация текущего ремонта площадей и территорий (план проведения текущего ремонта на 2026-2027 учебный год)	Обеспечение соответствия режима работы ОУ различным 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», постановление Главного	Ежегодно	Специалист административно-хозяйственной деятельности, комендант, старший мастер	Составляется два раза в год октябрь 2026 года, апрель 2027 года

	государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02)»			
8. Организация: — утилизации люминесцентных ламп; - утилизация светодиодных ламп; — перезарядки огнетушителей; — обхода здания с целью предупреждения терроризма и пожара; - поверка состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций зданий; - проверка противопожарного водопровода; - проведение тренировок по противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности объектов; - перекатка рукавов на новую скатку; - поверка измерительных приборов (монометры, медицинское оборудование); - проверка СИЗ; - поверка узлов учета.	Обеспечение соответствия режима работы ОУ различным 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», постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02)»	По мере необходимости По мере необходимости Ежедневно Один раз в год Два раза в год Два раза в год Два раза в год Ежегодно Ежегодно ежегодно	комендант	Требование государственных надзорных органов
9. Обеспечение погрузочно-разгрузочных работ при завозе учебников, пособий, мебели и др.	Обеспечение соответствия режима работы ОУ различным действующим нормативным документам:	По мере необходимости	комендант, кладовщик	Выполняется по мере необходимости

	Закон РФ «Об образовании». Трудовой кодекс РФ, Федеральные законы «Об основах охраны труда в Российской Федерации», «О борьбе с терроризмом и пожарной безопасности», постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02)»			
10. Составление локальных актов подразделения: — должностных инструкций сотрудников; — договоров с сотрудниками; — инструкций о мерах пожарной безопасности; - инструкции по антитеррористической защищенности; - инструкции по охране труда; — номенклатуры административно-хозяйственных дел; — проектов приказов;	Обеспечение соответствия режима работы ОУ различным 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»,	Ежегодно По мере необходимости	Специалист административно-хозяйственной деятельности	Выполняется по мере необходимости

	постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02)»			
11. Составление заявки на включение в титульный список на проведение капитальных ремонтных работ на 2027 год: - капитальный ремонт системы отопления главного учебного корпуса; - ремонт водопроводных сетей с противопожарным оборудованием на Высотной,9; - благоустройство территории на ул. Высотная,9; - устройство асфальтового покрытия; - капитальный ремонт слесарных мастерских; - ремонт системы электроснабжения в пристройке; - устройство системы оповещения по антитеррору в отдельно стоящих зданиях мастерских и столовой; - установка электромагнитных замков на всех зданиях колледжа; - установка стационарной кнопки вызова Росгвардии на ул. Высотная,9;	Обеспечение соответствия режима работы ОУ различным 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», постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02)»	До 20 апреля 2027 года	Специалист административно-хозяйственной деятельности	Подача заявки на включение титульный список на капитальные ремонты

- ремонт наружного освещения на ул. Курчатова,15 и ул. Высотная,9.				

Административно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность

Мероприятия	**Цель**	**Срок проведения**	**Ответственный**	**Ожидаемый результат**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Ознакомление со списком организаций-подрядчиков в соответствии с видами работ и услуг, предусмотренных сметой доходов и расходов ОУ	создание условий для образовательного процесса — оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление (совершенствование) материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса)	Ежегодно	комендант, кладовщик	Совместная деятельность
2. Составление реестра договоров	создание условий для образовательного процесса — оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление (совершенствование) материально-технической и учебно-методической	Ежемесячно	комендант, кладовщик	Совместная работа с бухгалтерией

	базы образовательного процесса)			
3. Заключение договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ	создание условий для образовательного процесса — оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление (совершенствование) материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса)	Ежегодно	Специалист административно-хозяйственной деятельности, комендант	Совместная работа с бухгалтерией
4. Работа по заключенным договорам.	создание условий для образовательного процесса — оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление (совершенствование) материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса)	ежемесячно	комендант	Получение счетов, счетов-фактур.
5.Организация работы по списанию и передачи основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д.	создание условий для образовательного процесса — оснащение	ежемесячно	комендант	Списание и передача основных средств,

	необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление (совершенствование) материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса)			материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д., согласно отработанным документам
6. Участие в проведении инвентаризации: — материальных ценностей основных фондов; — древесных насаждений, сооружений и ограждений прилегающей территории	создание условий для образовательного процесса — оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление (совершенствование) материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса)	один раз в год	комендант	Проведение инвентаризации в полном объеме
7. Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов-фактур и др.)	создание условий для образовательного процесса — оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление (совершенствование) материально-технической	ежемесячно	комендант	Распределение материальный ценностей по материально-ответственным людям

	и учебно-методической базы образовательного процесса)			
8. Закупка бытовых и хозяйственных товаров	создание условий для образовательного процесса — оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление (совершенствование) материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса)	ежеквартально	комендант	Закупка согласно потребностям в полном объеме
9. Заключение договоров о сохранности материального имущества с сотрудниками, которым переданы эти ценности по инвентаризационной ведомости	создание условий для образовательного процесса — оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление (совершенствование) материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса)	Ежегодно	Специалист административно-хозяйственной деятельности. комендант	Заключение договор с материально-ответственными сотрудниками в полном объеме

Взаимодействие с другими структурными подразделениями ОУ и общественными организациями

Мероприятия	**Цель**	**Срок поведения**	**Ответственный**	**Ожидаемый результат**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1 Организация смотров готовности предметных кабинетов, здания и территории: — к новому учебному году; — работе в осенне-зимних условиях; — новогодним праздникам	обеспечение сбалансированности работ всех подразделений ОУ для эффективного обеспечения и функционирования материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса, охраны здоровья обучающихся, сотрудников; формирование образовательного пространства ОУ согласно запросам социума.	Ежегодно	Специалист административно-хозяйственной деятельности, комендант	Полная готовность учреждения
2. Сбор заявок для составления плана: — текущего ремонта в учебном году;	обеспечение сбалансированности работ всех подразделений ОУ для эффективного	Ежегодно	Специалист административно-хозяйственной деятельности,	Утвержденный план текущего ремонта и потребности.

—3 летнего плана развития материально-технического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса	обеспечения и функционирования материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса, охраны здоровья обучающихся, сотрудников; формирование образовательного пространства ОУ согласно запросам социума.		комендант	
3. Организация субботников по благоустройству здания и территории (распределение зон уборки в здании и на территории, обеспечение инвентарем)	обеспечение сбалансированности работ всех подразделений ОУ для эффективного обеспечения и функционирования материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса, охраны здоровья обучающихся, сотрудников; формирование образовательного пространства ОУ согласно запросам социума.	Ежегодно	комендант Старший мастер	Проведение субботников

4. Оформление наглядной агитации: стенды «Планы эвакуации»; «Противопожарная безопасность»; «Правила Сан Пи Н»; «Охрана труда и техника безопасности»; «Комплексная безопасность в ОУ» «Антитеррор», «Антикоррупция», «ГО и ЧС» и др.	обеспечение сбалансированности работ всех подразделений ОУ для эффективного обеспечения и функционирования материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса, охраны здоровья обучающихся, сотрудников; формирование образовательного пространства ОУ согласно запросам социума.	По мере необходимости	Специалист административно-хозяйственной деятельности, комендант	Оформление по мере необходимости, пополнение информацией
5. - разработка мер по реализации энерго- и водоресурсосбережения. Предоставление декларации до 1 апреля 2027 года и отчет по энергосбережению до 1 января 2027 года, отчет по антитеррору и противопожарной безопасности до 1 января 2027 года; - разработка технического отчета по проверки и испытанию электроустановок в учебном корпусе по ул. Восотная,9;	обеспечение сбалансированности работ всех подразделений ОУ для эффективного обеспечения и функционирования материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса, охраны здоровья обучающихся,	По мере необходимости	Специалист административно-хозяйственной деятельности, комендант	Предоставление отчетов согласно срокам

- разработка паспорта безопасности на учебный корпус по ул. Высотная,9 и актуализация паспорта по ул. Курчатова,15; - провести техническую экспертизу оборудования для дальнейшего его списания; - поверка оборудования мастерских и тренажерного зала.	сотрудников; формирование образовательного пространства ОУ согласно запросам социума.	ежегодно		
6. Проведение противопожарных мероприятий (разработка документов, планов, стендов; планов эвакуации, реконструкции наружного освещения, дней пожарного обхода здания, тренировки и т. д.)	обеспечение сбалансированности работ всех подразделений ОУ для эффективного обеспечения и функционирования материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса, охраны здоровья обучающихся, сотрудников; формирование образовательного пространства ОУ согласно запросам социума.	По мере необходимости	Специалист административно-хозяйственной деятельности, комендант	Проведение мероприятий согласно графика
7. - помощь в организации регионального чемпионата профессионального мастерства для людей с инвалидностью «Абилимпикс»;	обеспечение сбалансированности работ всех подразделений ОУ	Апрель 2027 год	Специалист административно-	Совместная работа с БПОО по доступной среде

- посетить ПОО г. Красноярска, в части анализа архитектурной доступности; - оказание консультативных услуг сотрудникам ПОО по вопросам создания условий доступной среды в ПОО; - проведение мониторинга доступности зданий и объектов для инвалидов и лиц с ОВЗ в ПОО; - проведение экспертной оценки планов зонирования и застройки помещений 1-го этажа кластера «Гастрономия», включающих кондитерские лаборатории № 1.15, 1.16 и гастрономические лаборатории № 1.10, 1.11, для обеспечения безбарьерного доступа маломобильных студентов в рамках проекта «Школа гастрономии и менеджмента»; - Разработка адаптированных визуальных и эргономических регламентов системы бережливого производства (5S) рабочих мест студентов с ОВЗ в рамках проекта «Школа гастрономии и менеджмента»;	для эффективного обеспечения и функционирования материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса, охраны здоровья обучающихся, сотрудников; формирование образовательного пространства ОУ согласно запросам социума.	В течении года. В течении года Сентябрь 2026г. Январь-июнь 2027г. Январь-июнь 2027г.	хозяйственной деятельности, комендант, руководитель БППО	
8.- Отчет по ПЭК; - отчет 2ТП отходы; - внесение данных в программу «Государственная межведомственная информационная система централизованного учета объектов земельно-имущественного комплекса Красноярского края».	обеспечение сбалансированности работ всех подразделений ОУ для эффективного обеспечения и функционирования материально-технической	По мере необходимости	Специалист административно-хозяйственной деятельности, бухгалтер	Совместная работа с бухгалтерией

	и учебно-методической базы образовательного процесса, охраны здоровья обучающихся, сотрудников; формирование образовательного пространства ОУ согласно запросам социума.			
9. Размещение необходимой информации на сайте колледжа	обеспечение сбалансированности работ всех подразделений ОУ для эффективного обеспечения и функционирования материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса, охраны здоровья обучающихся, сотрудников; формирование образовательного пространства ОУ согласно запросам социума.	Постоянно	Специалист административно-хозяйственной деятельности	Размещение информации в полном объеме.

Контроль за административно-хозяйственной деятельностью

Мероприятия	Цель	Срок проведения	Ответственный	Ожидаемый результат
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 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); — подготовка площадей в столовой для организации питания — противопожарному состоянию здания, оснащенности пожарным оборудованием и инвентарем	обеспечение проверки исполнения нормативно-правовых и локальных актов по созданию условий функционирования ОУ	ежеквартально	Специалист административно-хозяйственной деятельности	Проведение проверок согласно графика
2. Проверка документации подразделения согласно номенклатуре дел (самоаудит)	обеспечение проверки исполнения нормативно-правовых и локальных актов по созданию условий функционирования ОУ	ежеквартально	Специалист административно-хозяйственной деятельности	Ежеквартальная проверка документации

3. Контроль за выполнением: — приказов и распоряжений руководства ОУ, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения;	обеспечение проверки исполнения нормативно-правовых и локальных актов по созданию условий функционирования ОУ	ежеквартально	Специалист административно-хозяйственной деятельности	Контроль за выполнение приказов и распоряжений в полном объеме
4. Осуществление контроля по направлениям: — выполнение сотрудниками подразделения их функциональных обязанностей; — санитарное состояние и содержание ОУ; — соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, пищеблоке, туалетах, душевых, лаборантских, медицинском кабинете, тамбурах, на крыше, в подвальных и складских помещениях; - соблюдение сроков прохождения сан-гигиенической минимума и мед. осмотров; - укомплектованность мед. аптечками; — целостность и техническое состояние имущества; — соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов; — состояние опрессовки с замерами сопротивлений изоляции; — состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; — ход ремонтно-восстановительных работ;	обеспечение проверки исполнения нормативно-правовых и локальных актов по созданию условий функционирования ОУ	Ежедневно	Специалист административно-хозяйственной деятельности, комендант	Контроль в полном объеме

— экономное использование энерго- и водоресурсов; — подготовка колледжа к новому учебному году и осенне-зимнему сезону; — состояние прилегающей территории; - итоги инвентаризации.		Ежегодно		

Специалист административно-хозяйственной деятельности О.А.Сорочайкина