

СОГЛАСОВАНО:

На заседании Педагогического
совета

протокол № 14 от 24.08.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора МБОУ

г. Керчи РК «Школа-гимназия № 2

им. В.Г. Короленко»

Т.А.Бойко

**План работы
заместителя директора
по административно-хозяйственной части**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

города Керчи Республики Крым

«ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ №2 им. В.Г. КОРОЛЕНКО»

на 2026/2027 учебный год

Керчь, 2026 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. Подготовка и проведение планерок по темам: -Санитарное состояние и содержание участков и зон территории -Подготовка зданий и территории: • к новому учебному году. -Итоги инвентаризации	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 1 сентября ежегодно Ноябрь 2026 года	Зам. директора по АХЧ,	Подготовка учреждения к новому учебному году и началу
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 введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02)»	Проводятся ежеквартально с записью в журналы инструктажей	Зам. директора по АХЧ.	Соблюдать инструкции правила

3. Ознакомление сотрудников подразделения: - 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 санитарноэпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02)»	По мере изменений	Зам. директора по АХЧ,	Знание нормативноправовых документов и локальных актов
4. Распределение убираемых площадей в здании	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 1 сентября 2026г.	Зам. директора по АХЧ,	
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»,	Ежемесячно Ежегодно	Зам. директора по АХЧ.	Выполняются ежемесячно. Выполняются ежегодно

	постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие Санитарно-эпидемиологических правил и норм «СанПиН 2.4.2.1178-02»»			
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 санитарноэпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02)»	Ежегодно	Зам. директора по АХЧ,	Выполняются по торгам
7. Организация текущего ремонта площадей (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 государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарноэпидемиологических правил и норм (СанПин 2.4.2.1178-02)»	Ежегодно	Зам. директора по АХЧ,	Составляется два раза в год октябрь 2026года, апрель 2027 года

8. Организация: -утилизации люминесцентных ламп; -утилизация светодиодных ламп; -перезарядки огнетушителей; -проверка измерительных приборов (Миниметры, медицинское оборудование); -проверка СИЗ	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 санитарноэпидемиологических 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 Ежегодно ежегодно	Зам. директора по АХЧ,	
9. Обеспечение погрузочно-разгрузочных работ при завозе учебников, пособий, мебели и др.	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 санитарноэпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02)»	по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ,	Выполняется по мере необходимости.

10. Составление локальных актов подразделения: -должностных инструкций сотрудников; -договоров с сотрудниками; инструкций о мерах пожарной безопасности; -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», постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О введении в действие санитарноэпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.4.2.1178-02)»	Ежегодно По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ,	Выполняется по мере необходимости
---	---	-----------------------------------	------------------------	-----------------------------------

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	Администратор, кладовщик	Совместная деятельность
2. Составление реестра договоров	создание условий для образовательного процесса — оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление (совершенствование)	Ежемесячно	Зам. директора по АХЧ,	Совместная работа с бухгалтерией

	материально-технической 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	Зам. директора по АХЧ,	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	Зам. директора по АХЧ,	Получение счетов, счетов-фактур.
5. Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, и средств и т. д.	создание условий для образовательного процесса — оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление (совершенствование) материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса)	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ,	Списание основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т. д., согласно отработанным документам
6. Участие в проведении инвентаризации: материальных ценностей основных фондов;	создание условий для образовательного процесса — оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление (совершенствование)	один раз в год	Зам. директора по АХЧ,	Проведение инвентаризации в полном объеме

	материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса)			
7. Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию и накладных, счетов-фактур и др.)	создание условий для образовательного процесса — оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление (совершенствование) материально-технической и учебно-методической базы образовательного процесса)	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ,	Распределение материальных ценностей по материально-ответственным людям
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	Зам. директора по АХЧ,	Закупка согласно потребностям 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	Зам. директора по АХЧ,	Заключение договоров с материально-ответственными сотрудниками полном объеме

Взаимодействие с другими структурными подразделениями ОУ и общественными организациями

Мероприятия	Цель	Срок проведения	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	Зам. директора по АХЧ,	Полная готовность учреждения
2.Сбор заявок для составления плана: -текущего ремонта в учебном году; -летнего плана развития материально-технического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса	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	Зам. директора по АХЧ, администратор	Утвержденный и план текущего ремонта потребности.
3. Организация субботников по благоустройству 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			

4. Оформление наглядной агитации: стенды «Планы эвакуации»; «Противопожарная безопасность»; «Правила Сан ПиН»; «Охрана труда и техника безопасности»; «Комплексная и- (опасность 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	Зам. директора по АХЧ,	Оформление по мере необходимости, пополнение информацией
5. -разработка мер по реализации энерго- и водоресурсосбережения. Предоставление декларации до 1 апреля 2026 года и отчет по энергосбережению до 1 января 2026 года, отчет по антитеррору и противопожарной безопасности до 1 января 2026 года; -провести техническую экспертизу оборудования для дальнейшего его списания.	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	Зам. директора по АХЧ,	Предоставление отчетов согласно срокам
6. Проведение противопожарных мероприятий (разработка документов, планов, стендов, 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	Зам. директора по АХЧ,	Проведение мероприятий согласно графика

8. Отчет по ПЭК; -отчет 2ТП отходы; -внести изменения в программу БАРС по имуществу переданного в оперативное управление.	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.	25 марта 2027г. , 1 февраля 2027 г., до 1 октября 2027 года	Зам. директора по АХЧ	Выполнение работ согласно сроков
9. Размещение необходимой информации на сайте школы	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	Зам. директора по АХЧ	Размещение в информации полном объеме.

Контроль за административно-хозяйственной деятельностью

Мероприятия	Цель	Срок проведения	Ответственный	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
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	обеспечение проверки исполнения нормативноправовых и локальных актов по созданию условий функционирования ОУ	ежеквартально	Зам. директора по АХЧ	Проведение проверок согласно графика

предметных кабинетах);				
2. Проверка документации подразделения согласно номенклатуре дел (самоаудит)	обеспечение проверки исполнения нормативноправовых и локальных актов по созданию условий функционирования ОУ	ежеквартально	Зам. директора по АХЧ	Ежеквартальная проверка документации
3. Контроль за выполнением: — приказов и распоряжений руководства ОУ, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями сотрудников подразделения;	обеспечение проверки исполнения нормативноправовых и локальных актов по созданию условий функционирования ОУ	ежеквартально	Зам. директора по АХЧ	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, туалетах, целостность и техническое состояние имущества; — соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов; — ход ремонтно-восстановительных работ; -- экономное использование энерго- и водоресурсов; подготовка к новому учебному году и осенне-зимнему сезону;	обеспечение проверки исполнения нормативноправовых и локальных актов по созданию условий функционирования ОУ	ежедневно	Зам. директора по АХЧ,	Контроль в полном объеме

Заместитель директора по АХЧ

Т.В.Аксенчик