

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

**Санкт-Петербургский филиал**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-  
методической работе

\_\_\_\_\_ Н.С. Майер  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ УСЛОВИЙ ТРУДА  
И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**на 2020 год**

«ОДОБРЕНО»

Протокол заседания

Учёного совета Санкт-Петербургского  
филиала от 17.12.2019 г. № 17

Санкт-Петербург, 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятий (видов и объемов работ)	Ответственные исполнители	Срок Выполнения	Отметка о выполнении
<b>1. Работа по обеспечению безопасности условий труда</b>				
1	Проведение инструктажей по технике безопасности, технике пожарной безопасности, соблюдению санитарного контроля со студентами и сотрудниками филиала	Инженер по охране труда и технике безопасности	В течение 2020 г.	
2	Проведение цикла лекций и практических занятий по технике безопасности для студентов и сотрудников филиала	Инженер по охране труда и технике безопасности	В течение 2020 г.	
3	Объектовые тренировки эвакуации при ЧС	Преподаватель БЖ	Январь - апрель 2020 г.	
4	Проведение вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по технике безопасности для сотрудников филиала	Инженер по охране труда и технике безопасности	По графику	
5	Проверка знаний по технике безопасности (электробезопасности) персонала	Инженер по охране труда и технике безопасности	По графику	
6	Согласование графика проведения вакцинации сотрудников и студентов филиала (грипп)	Директор, мед. сестра	Сентябрь – ноябрь 2020 г.	
7	Соблюдение жилищно-коммунальных правил уборки кровельных поверхностей и прилегающих территорий от осадков (снега) в зимний период	Начальник административно-хозяйственного отдела, директор общежитий	Январь-апрель 2020 г., ноябрь-декабрь 2020 г.	
8	Ежеквартальная санитарно-техническая обработка жилых и нежилых помещений общежитий (дезинсекционные мероприятия)	Начальник административно-хозяйственного отдела, директор общежитий	Ежеквартально по графику	
9	Ежегодное флюорографическое обследование студентов факультетов СПО и ВО и сотрудников филиала	Директор, мед. сестра	1 раз в год по графику	
10	Замена светильников в здании учебного корпуса филиала	Начальник административно-хозяйственного отдела	Январь-апрель 2020 г.	
11	Соблюдение требований к организации воздушно-теплового режима	Начальник административно-	Ежедневно	

		хозяйственного отдела		
12	Соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством	Инженер по охране труда и технике безопасности	Ежедневно	
13	Обучение безопасным методам приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда	Инженер по охране труда и технике безопасности	Сентябрь-ноябрь 2020 года	
<b>2. Административно-хозяйственное обеспечение</b>				
14	Ознакомление научно педагогических работников с новыми возможностями образовательных платформ электронных библиотек	Зав. библиотекой	В течение 2020 г.	
15	Организация тематических выставок и обзоров литературы.	Зав. библиотекой	В течение 2020 г.	
16	Ведение электронной картотеки библиографических справок	Зав. библиотекой	В течение 2020 г.	
17	Выпуск тематического указателя книг «Обеспечение выпускных квалификационных работ по направлению 38.03.02. Менеджмент учебной и учебно-методической литературой»	Зав. библиотекой	Февраль 2020 г.	
18	Выпуск аннотированного указателя «Новые поступления в ЭБС»	Зав. библиотекой	Июнь 2020 г.	
19	Составление списков обеспеченности образовательного процесса новой учебной литературой	Зав. кафедрами, председатель цикловой комиссии, зав. библиотекой	Сентябрь 2020 г.	
20	Обучение студентов первого курса правилам работы с ЭБС	Зав. библиотекой	Сентябрь 2020 г.	
21	Обновление лекционного и методического материала для самостоятельной работы студентов	Зав. библиотекой	В течение 2020 г.	
22	Замена устаревшего компьютерного программного обеспечения Microsoft на актуальные версии	Нач. отдела ИТ	Сентябрь – ноябрь 2020 г.	
23	Обслуживание (ремонт и установка ПО) в компьютерных учебных классах	Нач. отдела ИТ	Ноябрь-декабрь 2020 г.	
24	Сопровождение модуля «1С-ПК»	Нач. отдела ИТ	Июнь-сентябрь 2020 г.	
25	Внедрение и эксплуатация элементов дистанционного обучения, построенных на web-технологиях для обучающихся	Нач. отдела ИТ	В течение 2020 г.	
26	Сопровождение бухгалтерских программ «1С-Бухгалтерия 8.2», «СУФД», Сберегательного банка России, ВТБ24	Нач. отдела ИТ	В течение 2020 г.	
27	Обслуживание локальной сети – сетевого оборудования, серверного ПО и орг. техники	Нач. отдела ИТ	В течение 2020 г.	

28	Обеспечение антивирусной защиты ПК филиала	Нач. отдела ИТ	В течение 2020 г.	
29	Обновление компьютерной техники у администрации филиала	Нач. отдела ИТ	Ноябрь – февраль 2020 г.	
30	Обслуживание справочно-правовой системы «Консультант +»	Нач. отдела ИТ	В течение 2020 г.	
31	Сопровождение и актуализация Web-сайта	Нач. отдела ИТ	В течение 2020г.	
32	Приобретение проекторов, установка в аудиториях и их использование в учебном процессе	Нач. отдела ИТ	В течение 2020 г.	
33	Техническое обслуживание класса видеотрансляции	Нач. отдела ИТ	Ноябрь-февраль 2020 г.	
34	Обслуживание копировально-множительной техники в общежитиях	Нач. отдела ИТ	В течение 2020 г.	
35	Взаимодействие с поставщиками оборудования, ПО и услуг	Нач. отдела ИТ	В течение 2020 г.	
36	Приобретение учебно-методического инвентаря	Начальник административно-хозяйственного отдела, бухгалтерия	В течение 2020 г.	