

«ПОГОДЖЕНО»
Заступник директора з
виховної роботи
_____ Т.С.Вергун

«ПОГОДЖЕНО»
Заступник директора з
господарської роботи
_____ І.В.Гривнак

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Заступник директора з
навчальної роботи
_____ О.М.Баран

План роботи

завідувачки гуртожитків №1, №2 Рогатинського аграрного фахового коледжу на 2023-2024 р.

| № п/п | Зміст роботи | Термін виконання |
|-------|---|-------------------|
| 1. | Проводити роботу щодо підготовки приміщень гуртожитків до осінньо-зимової експлуатації, своєчасно ремонту дверей, вікон, замків тощо. | Серпень 2023 |
| 2. | Ознайомити жителів гуртожитків з «Положенням про студентський гуртожиток Рогатинського аграрного фахового коледжу», «Правила внутрішнього розпорядку РАФК», Правилами пожежної безпеки і техніки безпеки. | Серпень-вересень |
| 3. | Організовувати проведення прибирання, слідкувати за дотриманням чистоти у внутрішніх приміщеннях гуртожитків та на прилеглий території, слідкувати за благоустроєм території. | Постійно |
| 4. | Організовувати проведення ремонтних робіт мешканцями гуртожитків у житлових кімнатах. Слідкувати за своєчасною дезобробкою всіх приміщень, сміттєзбірників, інвентаря і житлових приміщень. . | Травень - червень |
| 5. | Вести облік наявного майна, проводити його періодичний огляд та складати акти на списання. | Постійно |
| 6. | Забезпечувати збереження та утримання у справному стані майна, обладнання, інвентаря. | Постійно |
| 7. | Отримувати зі складу твердий та м'який інвентар, побутову хімію для прибирання,здійснювати її відповідний облік та розподіл між персоналом. | Постійно |
| 8. | Поселити студентів та учнів у гуртожиток. Укладати угоди, оформляти та видавати перепуски і ордера мешканцям гуртожитків. | Серпень-вересень |
| 9. | Вести облік та контроль оплати за проживання в гуртожитках. | Постійно |

| | | |
|------------|--|---------------|
| 10. | Вести відповідну документацію: Книги записів санітарного і пожежного нагляду; Книги обліку зауважень і пропозицій мешканців гуртожитків; Книги відвідувань чергових викладачів та керівництва навчального закладу з питань щодо утримання гуртожитків та покращення житлово-побутових умов. | Впродовж року |
| 11. | Забезпечувати чистоту і порядок в гуртожитках, дотримання правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки і правил пожежної безпеки, освітлення, опалення, стежити за правилами користування електричними приладами, водосантехнічним обладнанням та економним використанням води та електроенергії. | Впродовж року |
| 12. | Вести облік електроприладів, які знаходяться у особистому користуванні студентів та учнів (телевізорів, холодильників та іншої техніки). | Постійно |
| 13. | Керувати роботою денних і нічних чергових з діючими нормами технічного персоналу. | Постійно |

Завідувачка гуртожитків №1, №2 _____ Ольга ЗАБИГАЧ