

****

**Организационная деятельность:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕРОПРИЯТИЯ | срок | ответствен.  |
|  Проведение консультации по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка. Охрана жизни и здоровья  | сентябрь  | заведующий-начальник ХО |
| Подготовка ДОУ к учебному году. Проверка готовности ДОУ.   | август  | Заведующий-начальник ХО |
| Выполнение предписаний органов Госпожнадзора и Роспотребнадзора | по плану |  -начальник ХО |
|  Оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года | август  | Заведующий-начальник ХО |
| Проведение Советов ДОУ  | По плану | заведующий |
|  Составление и утверждение планов:-обучения работников по ГО и ЧС, пожарной безопасности, оказания первой медицинской помощи;- работы с воспитанниками по обучению правилам пожарной безопасности, безопасности в быту, предупреждения детского дорожно – транспортного травматизма.  |  Август-сентябрь |  заведующий-начальник ХОст. воспитатель  |
| Организация работ по выполнению нормативных документов, проведение инструктажей:-дополнение нормативной базы;-создание комиссии по охране труда;-распределение и закрепление участков для прогулок с детьми;-организация контроля за состоянием охраны труда;-работа по проведению инструктажа  по охране труда с каждой категорией работников.  | В течение года | Заведующий-начальник ХО |
| Составление должностных инструкций по ОТ и ТБ  в соответствии со изменениями в штатном расписании  | Понеобходимости | Заведующий-начальник ХО |
| Подведение итогов организации  административно-хозяйственной деятельности:  | В течение года | -начальник ХО заведующий |
| Корректировка и утверждение:- плана проведения тренировочной эвакуации.  | 2 раза в год по плану | Заведующий-начальник ХО |
| Назначение:- за электробезопасность;- ответственного по охране труда;- ответственных за обеспечение безопасности и др.  |  сентябрь |  заведующий |
| Проведение практической отработки плана эвакуации при пожаре.  | По графику | -начальник ХО |
| Месячник по безопасности дорожного движения.  | По плану |  Старший воспитатель  |
| Организация работы ДОУ в летний период (план)  | май | Старший воспитатель  |
| Работа с вновь прибывшими детьми по оформлению компенсации.Работа с родителями по замене заявлений на компенсацию по родительской плате  | Ежемесячноянварь | -начальник ХО |
| Ревизия номенклатуры дел в ДОУ  | январь | заведующий |

**Контроль в ДОУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контроль за ведением необходимой нормативной документации по организации питания | Сентябрьфевраль | заведующий |
| Контроль за соблюдением правил  внутреннего  трудового распорядка | октябрь | Заведующий  |
| Проведение комплексной проверки работы ДОУ службой ОТ | сентябрь | Заведующий |
| Рейды и смотры по санитарному состоянию групп | ежемесячно | -начальник ХО |
| Контроль за качеством поступающих продуктов и их транспортировкой;   а) бракераж целостности упаковки,   б) органолептическая оценка(вн.вид, цвет, запах, вкус, консистенция)   в) проверка сертификата,    гигиенического заключения,   г)Наличие  копий счетов-фактур, платежных поручений |   Октябрь    |   кладовщик заведующий |
| Контроль за условиями  хранения продуктов и соблюдением сроков реализации; | декабрь | Заведующий  |
| Контроль за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами и  10-дневным меню | ноябрь | Шеф- повар |
| Санитарно-эпидемиологический  контроль за работой пищеблока;   | февраль | заведующий |
| Контроль за соблюдением натуральных норм; | январь | Заведующий  |
| Контроль за соблюдением норм питания в группах  | март | Заведующий |
| Проверка закладки продуктов и выхода готовых блюд  | март | Заведующий |
| Контроль за работой персонала (разные категории сотрудников):- медицинский персонал;- начальник ХО- старший воспитатель- заведующий;- узкие специалисты |  ДекабрьФевральМартНоябрьянварь |  заведующий |
| Контроль за соблюдением инструкций по ОТ и ТБ  | сентябрь  | Заведующий-начальник ХО |
| Контроль  за сохранностью имущества (инвентаризация) | Ноябрь- декабрь | -начальник ХО |
| Контроль (наличие и анализ актов) за техническим состоянием  ДОУ:  |  августсентябрь |  Заведующий-начальник ХО |

**Хозяйственная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Продолжать замену окон. | По плану ремонта учредителя | заведующий-начальник ХО |
| Организация работы по благоустройству участков | В течение года | -начальник ХО |
| Организация родительских субботников | октябрь | воспитатели |
| Оформление и ведение документации.  | постоянно | -начальник ХО |
| Организация работы по подготовке ДОУ к зимнему периоду, ревизия состояния отопительной системы и воздушной теплотрассы.  | октябрь | -начальник ХО |
| Подготовка помещений к проведению новогодних праздников  | декабрь |  -начальник ХОСт. воспитатель |
| Приобретение спецодежды для работников. | В течение года | -начальник ХО |
| Перезарядка огнетушителей  | август | -начальник ХО |
| Замена и пополнение  посуды во всех возрастных группах  | По мере возможности | -начальник ХО |
|  Оснащение дверей доводчиками. | В течение года | -начальник ХО |
| Предоставление информации в электронном виде по теплоснабжению | 1 раз в квартал | -начальник ХО |
| Ремонт оборудования на пищеблоке, прачке | В течение года (по мере возможности | -начальник ХО |
| Установка новых козырьков над крыльцами | Июль | -начальник ХО |
| Озеленение клумб, огорода | апрель | Зам. зав. по АХРвоспитатели |
| Субботник | май | -начальник ХО |
| Покраска малых форм | Июнь-август | -начальник ХО |
| Подготовка МКДОУ к отопительному сезону | сентябрь | -начальник ХО |