

****

**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 ХО  ст. 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 | По  необходимости | 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 | Ежемесячно  январь | -начальник ХО |
| Ревизия номенклатуры дел в ДОУ | январь | заведующий |

**Контроль в ДОУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контроль за ведением необходимой нормативной документации по организации питания | Сентябрь  февраль | 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 | Декабрь  Февраль  Март  Ноябрь  январь | 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: | август  сентябрь | 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 ХО  Ст. 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 АХР  воспитатели |
| Субботник | май | -начальник ХО |
| Покраска малых форм | Июнь-август | -начальник ХО |
| Подготовка МКДОУ к отопительному сезону | сентябрь | -начальник ХО |