

· АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	<p>1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб дошкольного отделения.</p> <p>2. Проверка условий:</p> <p>1) готовность дошкольного отделения к новому учебному году;</p> <p>2) анализ состояния технологического оборудования;</p> <p>3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года.</p> <p>3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу дошкольного отделения».</p>	Сентябрь	Зам.директора по ВР, Завхоз
2	<p>1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей».</p> <p>2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп (зам. директора по ВР, м/с).</p>	Октябрь	Зам.директора по ВР, Медицинская сестра
3	<p>1. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду.</p> <p>2. Приобретение оборудования по физическому воспитанию (мячи, скакалки, обручи)</p>	Ноябрь	Зам. директора по ВР, Завхоз
4	<p>1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов о готовности всех помещений к проведению праздников.</p>	Декабрь	Зам. директора по ВР, Завхоз

	2. Проведение внеочередного инструктажа к проведению Новогодних праздников		
5	1. Проведение рейдов совместной комиссии по ОТ. 2. Составление соглашения по охране труда	Январь	Зам директора по ВР
6	1. Подготовка инвентаря для работы на участке. 2. Выполнение норм СанПиН в дошкольном отделении. 3. Подготовка территории дошкольного отделения к весенне-летнему периоду.	Март	Зам.директора по ВР, Завхоз
7	1. Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников (зам. директора по ВР, ст. воспитатель). 2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону (завхоз). 3. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году.	Апрель	Зам. директора по ВР, Завхоз
8	1. Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями (зам. директора по ВР). 2. Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период». 3. Подготовка дошкольного отделения к приемке к новому учебному году. 4. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль-август.	Май	Зам. директора по ВР Зам. директора по ВР, медицинская сестра Зам. директора по ВР, завхоз, медсестра Зам.директора по ВР
10	1. Благоустройство территории ДОУ.	Июнь	Зам. директора по ВР,

	<p>2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов.</p> <p>3. Инструктаж всех сотрудников.</p>		Завхоз Медсестра
11	<p>1. Приобрести</p> <ul style="list-style-type: none"> - столовую посуду; - постельное белье; - кинопроектор; - интерактивную доску; - землю для смены почвы на участке; <p>2. Отремонтировать и заменить</p> <ul style="list-style-type: none"> - замена кафеля на пищеблоке - замена светильников - установка потолков амстронг в раздевальной комнате старшей группы 	В течении года	Зам. директора по ВР, завхоз