

**Административно-
хозяйственная работа**

Цель: укрепление материально – хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей раннего и дошкольного возраста

№	Содержание работы	срок	Ответственные
1	Подготовка помещений ДООУ к новому учебному году.	Август	Завхоз воспитатели, вспомогательный персонал
2	Комплектование групп	Август	Заведующая ДООУ
3	Работа по благоустройству территории д/с. Проверка игрового и спортивного оборудования на предмет безопасности.	В течение года	Завхоз
4	Обследования здания и территории ДООУ на предмет соответствия требованиям ОТ	Август	Члены комиссии ОТ
5	Обновление документации по ОТ, ГО и ЧС	В течение года	Специалист по ОТ, ответственное лицо по ГО и ЧС
6	Контроль выполнения правил внутреннего трудового распорядка	В течение года	Заведующая Завхоз
7	Пополнение методического кабинетановинками методической литературы	В течение года	Заведующая ДООУ Ст.воспитатель
8	Обогащение предметно – развивающей среды ДООУ	В течение года	Заведующая Завхоз Педагоги
9	Ремонт построек на участках (песочницы)- по возможности		Завхоз
10	Покраска построек.	Летний период	завхоз.
11.	Озеленение территории; разбивка цветников, пополнить, посадка огорода).	Весна - лето	Завхоз дворник
12	Завоз песка в песочницы, земли на цветники	II квартал	Зав завхоз.
13	Рейд по проверке санитарного состояния помещений д/с.	В течение года	Завхоз Ст. медсестра
14	Анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах, кабинетах и т.д.	В течение года	Ст.медсестра Завхоз

15	Работа с документацией	В течение года	Заведующая ДОУ Завхоз Ст.воспитатель Ст. медсестра
16	Работа по выполнению предписаний Гос. сл. пожарной безопасности и Роспотребнадзора	В течение года	Зав. ДОУ Завхоз, ст. медсестра
17	Организация практического мероприятия «Слаженность сотрудников ДОУ во время эвакуации при пожаре»	Май	Завхоз(отв. за пож.безопасность) Ст. воспитатель
18	Работа по подготовке учреждения к зиме	Ноябрь	Завхоз
19	Работа по подготовке учреждения к празднованию Нового года	Декабрь	Завхоз Ст.воспитатель
20	Составление графика отпусков сотрудников	Декабрь	Заведующая ДОУ
21	Просмотр трудовых книжек и личных дел сотрудников	Декабрь	Заведующая ДОУ
22	Организация работы по осенней уборке территории, перекопке цветников, обрезке деревьев.	Октябрь Ноябрь	Завхоз Тех. персонал
23	Проведение инструктажа с работниками ДОУ по ОТ, электро и пожарной безопасности	Октябрь	Заведующий хозяйством, специалист по ОТ
24	Анализ выполнения дето/дней за год	Декабрь	Ст. медсестра
25	Анализ заболеваемости за год	Декабрь	Ст. медсестра
26	Статотчет Форма 85-К	Январь	Зав ДОУ
27	Ведение сайта ДОУ	В течение года	Зав.ДОУ Ст.воспитатель

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 290930343710282493392205396682444359568355846752

Владелец Гасангусейнова Фатима Магомедовна

Действителен с 06.09.2023 по 05.09.2024