

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 29»

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
Протокол № 1
«29» августа 2024 г.



ПЛАН
административно-хозяйственной работы
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 29»,
на 2024-2025 учебный год

Задача	Мероприятие	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1. Охрана безопасности жизни детей	1.Проведение всех видов (вводный, текущий, целевые и т.п.) инструктажей по технике безопасности, охране труда и охране жизни и здоровья детей, и сотрудников.	1 раз в квартал	
	2.Заправка огнетушителей.	1 раз в год	
	3.Заготовка песка для посыпания в гололед.	Август	
	4.Приобретение моющих и дезинфицирующих средств.	1 раз в квартал	
	5.Организация работы с обслуживающим персоналом.	Постоянно	
	6. Осуществление контроля за выполнением правил пожарной безопасности /пожарный щит, запасные выходы/	Постоянно	
	7.Проверка санитарного состояния групп, служебных помещений, кухни, прачечной, наличие и состояние аптечек первой медицинской помощи.	1 раза в месяц	
	8.Анализ соответствия СанПиН к маркировке и подбору мебели в группах детского сада.	сентябрь	
	9. Организация рейдов по террористической безопасности на степень не проникновения в здание ДОУ	1 раз в квартал	
	10. Инструктаж по должностным инструкциям	октябрь	
	11. Проверка состояния мебели и оборудования групп (должны быть без острых углов, гвоздей, шероховатостей, выступающих болтов)	октябрь	
	12.Инструктаж по технике безопасности по проведению праздника новогодней елки. Проверка электрогирлянд, состояние пожарного оборудования, использование безопасных материалов при оформлении зала и групповых помещений	декабрь	
	13.Систематический контроль. Портреты, картины, огнетушители, шкафы для игрового строительного материала, вешалки для одежды и полотенец должны прочно прикрепляться (к полу или к стене).	январь	
	14. Мероприятия по очистке от снега и сосулек крыш всех построек, дорожек, детских площадок, ступенек крыльца, наружных лестниц от снега и льда.	февраль	
	15. Осмотр оборудования, расположенного на территории (малые формы, физкультурные пособия и др.) на предмет нахождения в исправном состоянии.	сентябрь январь март	
2. Укрепление материально – технической базы, контроль за эксплуатацией	1.Проведение ревизии сантехнической системы отопления и водоснабжения.	Август, май	
	2.Подача заявок на ремонт технологического оборудования.	Постоянно	
	3.Организация работы рабочего по	По графику	

здания и территории.	обслуживанию здания /заявки, сроки выполнения/.		
	4.Приобретение и ремонт хозяйственного инвентаря.	Постоянно	
	5.Организация работы дворника /уборка территории, вывоз мусора/.	Июнь – август	
	6.Организация своевременного ремонта фундамента, здания, забора.	Постоянно	
	7.Осуществление контроля за энерго и тепло ресурсами.	В течение года	
	8.Организация косметического ремонта в детском саду.	Постоянно	
	9.Осуществление контроля за эксплуатацией электрооборудования /прачечная, пищеблок/.	В течение года	
	10.Работа по благоустройству территории	сентябрь	
	11. Подготовка материалов для утепления групп на зимний период	октябрь	
	12.Приобретение мягкого инвентаря, пособий, материалов, мебели.	ноябрь	
	13.Состояние и эффективность работы вентиляционных установок, отопления и освещения	январь	
	14.Устранение стоялых вод после дождя, уборка мусора.	март апрель	
	15. Завоз песка, земли и благоустройство территории	апрель	
	16. Побелка стволов деревьев, проведение декоративной обрезки кустарников, вырубка сухих и низкорослых деревьев и молодой поросли.	апрель	
	17. Высадка рассады в огород и цветники	май	
	18. Проведение субботника на территории	май	
	19.Обновление разметки «Перекресток на территории дошкольного учреждения»	май	
	20.Покраска всех малых форм на территории ДОУ	июнь	
3. Финансово – экономическая деятельность.	1. Своевременная подача заявок /по статьям/ на год, квартал в МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» на приобретение инвентаря, материалов, оборудования.	1 раз в квартал	
	2.Ведение документации по финансово – хозяйственной деятельности.	Постоянно	
	3.Своевременная отчетность перед бухгалтерией МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» /накладные, акты/.	Постоянно МКУ «УО ГО Верхняя Пышма»	
	4.Проведение инвентаризации /с бухгалтерией МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма»	В течение года	
	5.Списание материалов, непригодных к дальнейшему использованию.	1 раз в неделю	
	6.Выдача хозяйственных средств и материалов обслуживающему персоналу.	2 раза в месяц	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 592268602073746744239473766369558630346618555894

Владелец Швецова Лариса Игоревна

Действителен с 17.02.2025 по 17.02.2026