



УТВЕРЖДАЮ
заведующая ДОУ № 14
г. Липецка

Н.Е. Дубовых

«02» 09 2020 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ

**к новому 2020-2021 учебному году
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 14 г. ЛИПЕЦКА**

398 007, город Липецк, улица Кутузова, строение 5

398 007, город Липецк, улица 40 лет Октября, 29а

398 007, город Липецк, улица 40 лет Октября, 19а

398 007, город Липецк, улица Ушинского, 4

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
Санитарно-гигиенические мероприятия				
1.	Проведение текущего ремонта	июнь-август	зам. заведующей АХЧ	
2.	Подготовка территории ДОУ (благоустройство, разбивка газонов, цветников, скашивание травы, обрезка кустарников, опиловка, кронирование деревьев)	апрель-август	зам. заведующей АХЧ	
3.	Проведение технических и ремонтных мероприятий по замене неисправных трубопроводов отопления, водоснабжения, канализации, запорной арматуры и электропроводки.	по мере необходимости	зам. заведующей АХЧ	
4.	Очистка электроламп и оконного стекла от грязи и пыли	май-август	зам. заведующей АХЧ	
5.	Подготовка наружного освещения	май-июль	зам. заведующей АХЧ	
6.	Утилизация люминисцентных ламп	по мере необходимости	зам. заведующей АХЧ	
7.	Ремонт и покраска ограждения	апрель-май	зам. заведующей АХЧ	
8.	Обеспечение пищеблока необходимым технологическим оборудованием.	по мере необходимости	зам. заведующей АХЧ	
9.	Оборудование групповых помещений мебелью, соответствующей росто-возрастной особенностью детей	июль	зам. заведующей	
10.	Приобретение моющих, дезинфицирующих средств, хозяйственного инвентаря	март-апрель	зам. заведующей АХЧ	
Мероприятия по пожарной безопасности и охране труда				
1.	Проведение испытания внутреннего противопожарного водопровода	январь, июль	зам. заведующей АХЧ	
2.	Обеспечение стабильной работы пожарной сигнализации	постоянно	зам. заведующей АХЧ	
3.	Выполнение замеров сопротивления изоляции	июнь	зам. заведующей АХЧ	
4.	Проведение подготовительной работы по эвакуации при пожаре	1 раз в квартал	зам. заведующей АХЧ	
5.	Проведение инструктажей с сотрудниками по охране труда, пожарной	1 раз в квартал, по мере необходимости	зам. заведующей АХЧ	

	безопасности с регистрацией в соответствующих журналах			
6.	Корректировка инструкций по охране труда и пожарной безопасности	по истечению срока действия	зам. заведующей АХЧ	
7.	Корректировка документации по вопросам антитеррористической, пожарной безопасности, ГО и ЧС, охране труда	по мере необходимости	зам. заведующей АХЧ	
8.	Вывоз пожароопасных предметов из подвального помещения	постоянно	зам. заведующей АХЧ	
9.	Проведение работ с последующим оформлением актов готовности: - по техническому осмотру здания (сооружения); - по опрессовке отопительной системы; - проведению огнезащитных обработок деревянных конструкций чердачных помещений; - прочистка вентиляции на пищеблоке	апрель-август июль-август по необходимости июль-август	зам. заведующей АХЧ	
10.	Подготовка актов-разрешений на проведение занятий в музыкальном (спортивном) зале	август	зам. заведующей АХЧ	
11.	Подготовка актов-испытания спортивных гимнастических снарядов	май	комиссия по охране труда	
12.	Проверка наличия и состояния средств пожаротушения	постоянно	зам. заведующей АХЧ	
13.	Приобретение (замена, перезарядка) средств пожаротушения	по мере необходимости, по истечению срока	зам. заведующей АХЧ	
14.	Подготовка актов приемки пищеблока	июнь-август	зам. заведующей АХЧ	
15.	Пропитка огнезащитным составом деревянных конструкций чердачных помещений	по истечению срока действия	зам. заведующей АХЧ	
Другие мероприятия				
1.	Выполнение предписаний органов государственного надзора: Госпожнадзора, Роспотребнадзора, Энергонадзора	по необходимости в указанные сроки	зам. заведующей АХЧ	
2.	Обновление наглядной агитации в уголках безопасности дорожного движения, гражданской	постоянно	зам. заведующей АХЧ	

	обороны, пожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда			
3.	Проведение мероприятий по подбору кадров и комплектованию ДОУ педагогическими работниками, сотрудниками административно-управленческого аппарата, младшим обслуживающим персоналом и др.	по мере необходимости	заведующая ДОУ	

Заведующая ДОУ

Н.Е. Дубовых

Пронумеровано, прошнуровано и
заверено печатью: 4 / четыре /
листов

Заведующая Н.Е. Дубовых

