

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая ДОУ № 14 г. Липецка



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПОДГОТОВКЕ
к новому 2023-2024 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
Санитарно-гигиенические мероприятия			
1.	Проведение текущего ремонта	июнь-август	заведующая ДОУ зам. заведующей
2.	Подготовка территории ДОУ (благоустройство, разбивка газонов, цветников, покос травы, обрезка кустарников, опилровка, кронирование деревьев)	апрель-август	зам. заведующей
3.	Проведение технических и ремонтных мероприятий по замене неисправных трубопроводов отопления, водоснабжения, канализации, запорной арматуры и электропроводки.	по мере необходимости	зам. заведующей
4.	Очистка электроламп и оконного стекла от грязи и пыли	апрель, август	зам. заведующей
5.	Подготовка наружного освещения	май-июль	зам. заведующей
6.	Утилизация люминисцентных ламп с оформлением соответствующего акта	по мере необходимости	зам. заведующей
7.	Ремонт и покраска ограждения	апрель-май	зам. заведующей
8.	Ремонт и покраска игрового и спортивного оборудования	апрель-май	зам. заведующей
9.	Обеспечение пищеблока необходимым технологическим оборудованием.	по мере необходимости	зам. заведующей
10.	Оборудование групповых помещений мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям детей	июль-август	зам. заведующей
11.	Приобретение моющих, дезинфицирующих средств, хозяйственного инвентаря	март-апрель, по мере необходимости	зам. заведующей
Мероприятия по пожарной безопасности и охране труда			
1.	Проведение испытания внутреннего противопожарного водопровода	январь, июль	зам. заведующей
2.	Обеспечение стабильной работы пожарной сигнализации	постоянно	зам. заведующей
3.	Выполнение замеров сопротивления изоляции	июнь	зам. заведующей
4.	Проведение подготовительной работы по эвакуации при пожаре	1 раз в квартал	зам. заведующей
5.	Проведение инструктажей с сотрудниками по охране труда, пожарной безопасности с регистрацией в соответствующих журналах	1 раз в квартал, по мере необходимости	зам. заведующей
6.	Корректировка инструкций по охране труда и пожарной безопасности	по истечению срока действия	заведующая ДОУ зам. заведующей
7.	Организация обучения работников по вопросам охраны труда, пожарной безопасности	по истечению срока действия	ответственный сотрудник

8.	Корректировка документации по вопросам антитеррористической, пожарной безопасности, ГО и ЧС, охране труда	по мере необходимости	заведующая ДОУ зам. заведующей
9.	Вывоз пожароопасных предметов из подвального помещения	постоянно	зам. заведующей
10.	Проведение работ с последующим оформлением актов готовности: - по техническому осмотру здания (сооружения); - по опрессовке отопительной системы; - проведении огнезащитных обработок деревянных конструкций чердачных помещений; - прочистка вентиляции на пищеблоке	апрель-август июль-август по необходимости июль-август	зам. заведующей
11.	Подготовка актов-разрешений на проведение занятий в музыкальном (спортивном) зале	август	заведующая ДОУ зам. заведующей
12.	Проверка состояния спортивных и малых форм на территории ДОУ	май	комиссия по ОТ
13.	Подготовка актов-испытания спортивных гимнастических снарядов	май	комиссия по ОТ
14.	Проверка наличия и состояния средств пожаротушения	постоянно	зам. заведующей
15.	Приобретение (замена, перезарядка) средств пожаротушения	по мере необходимости, по истечению срока	зам. заведующей
16.	Обновление наглядной агитации в уголках безопасности дорожного движения, гражданской обороны, пожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда	июнь-июль	ответственный сотрудник
17.	Подготовка актов приемки пищеблока	июнь-август	зам. заведующей
18.	Пропитка огнезащитным составом деревянных конструкций чердачных помещений	по истечению срока действия	зам. заведующей
Другие мероприятия			
1.	Выполнение предписаний органов государственного надзора: Госпожнадзора, Роспотребнадзора, Энергонадзора	по необходимости в указанные сроки	заведующая ДОУ зам. заведующей
2.	Проведение мероприятий по подбору кадров и комплектованию ДОУ педагогическими работниками, сотрудниками административно-управленческого аппарата, младшим обслуживающим персоналом и др.	по мере необходимости	заведующая ДОУ