



Утверждаю
В.И.О. заведующего МКДОУ №2
«Солнышко»
А.В.Фоменко

2020г.

ПЛАН
административно – хозяйственной работы
МКДОУ №2 «Солнышко» на 2020 – 2021 учебный год

№	Вид мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Составление графика работ, ведение учета рабочего времени сотрудников	В течении года	Заведующий Зам. зав. по АХР
2	Текущий ремонт подвального помещения (побелка стен)	Июнь - август	Зам. зав. по АХР
3	Ремонт сантехники: кранбуксы, вентиля, краны и т.п.	По необходимости	Зам. зав. по АХР
4	Ремонт забора, покраска. Покраска лавочек, урн находящихся на территории МКДОУ №2.	Июнь-август	Зам. зав. по АХР
5	Приведение в порядок территории МКДОУ (выкос травы)	Июнь - август.	Зам. зав. по АХР
6	Благоустройство и озеленение участков	В весенне-летний период	Зам. зав. по ВМР Зам. зав. по АХР
7	Работа на участке детского сада: -подстричь деревья, кустарники -подготовка грядок, цветников -обновление малых архитектурных форм на территории. Тематическое оформление участков	Апрель- август	Заведующий Зам.зав. по АХР Зам.зав.по ВМР Воспитатели Дворники
8	Проверка систем жизнеобеспечения требованиям СНиП, ПУЭ, ГОСТ, ППБ и технического состояния	Сентябрь	Зам. зав. по АХР
9	Контроль потребления электроэнергии, ХВС, ГВС, тепло	Постоянно	Заведующий Зам. зав. по АХР
10	.Пошив костюмов, закупка мягкого инвентаря	В течение года	Заведующий Кастелянша
11	Проведение дератизации и дезинсекции помещений МКДОУ, отбор проб, смывов.	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР Медсестра
12	Обучение персонала пожарно-технического минимума	Август	Заведующий Зам. зав. по АХР
13	Ремонт средств ТСО, электрооборудования в прачечной, пищеблоке.	По необходимости	Зам. зав. по АХР

14	Проведение инструктажей по пожарной безопасности, по охране труда и охране жизни и здоровья детей и сотрудников на начало учебного года	Август- сентябрь	Зам. зав. по АХР Заведующий
15	Планирование на 2021. Исполнение бюджетных смет на 2021.	1.2. квартал	Заведующий Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВМР Бухгалтерия
16	Промывка тепловых сетей, систем отопления, горячего водоснабжения и вентиляции, сетей ГВС (с составлением акта)	Июль-август	Зам. зав. по АХР
17	Частичная замена тротуарной плитки на территории ДОУ	Июнь-август	Зам. зав. по АХР
	Замена ламп в светильниках	По необходимости	Зам. зав. по АХР Рабочий по КОЗ
18	Ремонт, ревизия, установка запорной арматуры.	Август	Зам. зав. по АХР
19	Проверка контрольно-измерительных приборов	Октябрь	Зам. зав. по АХР
20	Оформить схему по тепловому контуру зданий	Август	Зам. зав. по АХР
21	Провести изоляцию энергофлексом трубопровода по схеме	Август	Зам. зав. по АХР
22	Ведение контроля за вывозом мусора	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР
23	Проверка состояния охраны труда на пищеблоке	Ежеквартально	Зам. зав. по АХР
24	Анализ соответствия требования СанПиНа к маркировке и подбору мебели в группах детского сада	Сентябрь	Заведующий Воспитатели
25	Покупка моющих средств, и не достающего инвентаря	По квартально.	Зам. зав. по АХР
26	Закупка мягкого инвентаря, обувь для работников пищеблока.	Ноябрь, март	Зам. зав. по АХР Кастелянша
27	Ведение контроля за выполнением сметы, своевременное списание материальных ценностей	В течение года	Зам. зав. по АХР Бухгалтерия
28	Проведение практической тренировки по пожарной безопасности	Май, сентябрь	Заведующий Зам. зав. по АХР
29	Проведение проверки инвентаря для щитовой.	По квартально	Зам. зав. по АХР
30	Проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности	По квартально	Заведующий Зам. зав. по ВМР Зам. зав. по АХР
31	Выполнить работы по автоматизации системы внутреннего противопожарного водопровода	Май-ноябрь	Заведующий Зам. зав. по АХР
32	Приобретение необходимого инвентаря для осеннее-зимних работ	Август – сентябрь	Зам. зав. по АХР
33	Ревизия продуктов склада. Контроль за закладкой продуктов	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР Медицинская сестра

34	Проверка освещения ДООУ: в группах на территории, систем отопления, и т.д.	Ежедневно	Зам. зав. по АХР Рабочий по КОЗ
35	Проводить своевременную инвентаризацию имущества ДООУ, списание части имущества пришедшего в негодность	По приказу, по квартально.	Зам. зав. по АХР
36	Для бесперебойной работы пищеблока и прачечной: закупить недостающий инвентарь.	По необходимости	Зам. зав. по АХР
37	Испытание контрольных образцов кровли	Июль	Зам. зав. по АХР
38	Контроль над установкой оборудования и его подключением	В течение года	Зам. зав. по АХР
39	Ведение необходимой отчетно-учетной документации, своевременное предоставление ее в бухгалтерию и руководителю ДООУ.	В течение года	Зам. зав. по АХР
40	Частичный ремонт веранд	Июнь-август	Зам. зав. по АХР Рабочий по КОЗ
41	Приобретение укрывного материала для песочниц	Июнь	Зам. зав. по АХР
42	Завоз песка во все песочницы на территории ДООУ	Июнь	Зам. зав. по АХР
43	Отремонтировать забор вокруг детского сада	Май	Зам. зав. по АХР Дворники
44	Аттестация ответственного лица за тепловое хозяйство	Март	Зам. зав. по АХР
45	Проверка приточной – вытяжной вентиляции (с составлением акта)	Май- июнь	Зам. зав. по АХР
46	Очистка крыш от снега, сосулек	Февраль-март	Зам. зав. по АХР
47	Организация и проведения ремонтно-строительных работ в д/с, косметический ремонт групповых помещений, пищеблока, прачечной, холлов.	Июнь-август	Зам. зав. по АХР
48	Установка аварийного освещения в детском саду	До 2022г	Заведующий
49	Сделать расчет пожарного риска для детского сада	До 2022г	Заведующий
50	Составление акта готовности МКДООУ к новому учебному году	Август	Заведующий Зам. зав. по АХР
51	Подготовка паспорта готовности объекта к работе в осеннее - зимний период 2020-2021г.	Август	Зам. зав. по АХР

Заместитель заведующей по АХР

Фоменко

/ А.В. Фоменко/