

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида № 11 «Искорка»  
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МБДОУ № 11  
О.Б. Вагенлейтнер  
Приказ № 121 от 01.09.2021 г.

**Административно-хозяйственная деятельность  
на 2022 год**

**Цель:**

1. Укрепление материально-хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания и развития детей.
2. Обогащение предметно-развивающей среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.
3. Создание благоприятных и комфортных условий для пребывания воспитанников в детском саду.
4. Обеспечение воспитательно-образовательного процесса соответствующим материалом, пособиями и инвентарем.
5. Создание условий для повышения профессионального мастерства сотрудников.
6. Выполнение мероприятий по техническому оснащению помещений детского сада, их обслуживание персоналом.
7. Создание условий для осуществления санитарно-эпидемиологических мероприятий.

<b>№</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1. Организационная работа</b>			
1	Оперативное совещание по подготовке ДОУ к новому учебному году	Май, Август	Заведующая ДОУ, заведующая хозяйством
2	Проведение самообследования ДОО	Апрель	Заведующая ДОУ
3	Проработка инструкций по охране труда, охране жизни и здоровья детей и правил пожарной безопасности	Август, Сентябрь	Заведующая хозяйством
4	Инструктажи: - по охране жизни и здоровья детей; - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по охране труда; - инструктаж по пожарной безопасности	2 раза в год	Заведующая хозяйством
5	Производственное совещание	В течение года	Заведующая хозяйством
6	Аттестация рабочих мест по условиям труда	В течение года	Заведующая хозяйством
7	Обновление уличного оборудования. Завоз песка на участки	По возможности	Заведующая хозяйством
8	Приобретение канцелярских товаров	Постоянно	Заведующая ДОУ
9	Приобретение методической литературы по новой основной образовательной программе по ФГОС ДО	По возможности	Старший воспитатель
10	Выписка периодической литературы по дошкольному воспитанию	По возможности	Старший воспитатель
11	Заседание совета по охране труда – результаты обследования здания, помещений, участков	Сентябрь - Октябрь	Комиссия по охране труда
12	Работа по оформлению ДОУ к Новому году	Декабрь	Весь коллектив
13	Оснащение методического кабинета пособиями и методической литературой по ФГОС ДО	В течение года	Старший воспитатель

14	Анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах ДОУ	Сентябрь	Заведующая ДОУ, старший воспитатель
15	Подача заявок на курсы повышения квалификации	В течение года	Заведующая ДОУ, старший воспитатель
16	Рейды по проверке санитарного состояния групп	В течение года	Заведующая ДОУ, заведующая хозяйством, старшая медицинская сестра
17	Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу	Октябрь	Старшая медицинская сестра
18	Инвентаризация ДОУ	Ноябрь	Заведующая хозяйством
19	Анализ заболеваемости за год и полугодие	Январь	Заведующая ДОУ, воспитатели, старшая медицинская сестра
20	Работа по благоустройству территории ДОУ: - Санитарная уборка территории; - Чистка газонов; - Обрезка деревьев и кустарников; - Перекопка и разбивка клумб; - Завоз песка; - Покраска и ремонт оборудования; - Скашивание травы;	В течение года	Заведующая ДОУ, заведующая хозяйством, коллектив
21	Составление графика отпусков	Декабрь	Заведующая ДОУ
22	Заключение договоров с организациями	Декабрь - январь	Заведующая ДОУ
23	Анализ детей по группам здоровья на конец учебного года	Май	Старшая медицинская сестра
24	Проведение инструктажа с персоналом по вопросам охраны жизни и здоровья детей и пожарной безопасности	2 раза в год	Заведующая хозяйством, старший воспитатель
25	Обеспечение условий для безопасной работы сотрудников ДОУ: - Прохождение медосмотра работниками; - Прохождение санитарно-гигиенического обучения; - Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций; - Своевременное обеспечение сотрудников спецодеждой; - Обеспечение санитарно-гигиенического состояния ДОУ в связи с COVID – 2019 и разработка плана; - Корректировка Паспорта безопасности по ГОиЧС	В течение года	Заведующая хозяйством, старшая медицинская сестра, заведующая ДОУ
26	Противопожарные мероприятия: - Перезарядка огнетушителей в соответствии со сроками;	В течение года	Заведующая хозяйством

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение противопожарного инструктажа;</li> <li>- Заключение договора на обслуживание и ремонт автоматических установок пожаротушения, пожарной сигнализации (проведение профилактического осмотра электрооборудования);</li> <li>- Содержание эвакуационных выходов из здания учреждения в соответствии с требованиями ПБ;</li> <li>- Периодические обходы здания, территории, подвальных помещений;</li> <li>- Организация рейдов на степень не проникновения</li> </ul>	<p>1 раз в 6 месяцев В течение года</p> <p>Ежемесячно Ежемесячно 1 раз в квартал</p>	
27	Организация закупочной деятельности в рамках исполнения ФЗ от 05.04.2013 г. № 4-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг»	В течение года	Заведующая ДОУ, заведующая хозяйством
28	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, освещения. Техническое обследование электросетей, электрооборудования согласно графика и перечня работ.	Постоянно в течение года	Заведующая хозяйством, рабочий по обслуживанию здания
29	Написание ежегодного публичного отчета заведующего	Май	Заведующая ДОУ
<b>2. Контрольная деятельность</b>			
30	Охрана жизни и здоровья детей	Постоянно, согласно плану контроля	Заведующая ДОУ
31	Должностной контроль		
32	Контроль образовательного процесса		
33	Контроль пищеблока, прачечной и др.		
34	Медико-педагогической		
35	СанПиН		
36	Охрана труда и техника безопасности		

### Педагогические планерки

№	Тема	Сроки
1	Готовность групп к новому учебному году	Сентябрь
2	Обеспечение работы в ДОУ, распределение ответственности за результаты деятельности между всеми сотрудниками	Октябрь
3	Оплата за посещение детьми ДОУ: сроки, задолженность	1 раз в месяц
4	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками ДОУ	Октябрь Апрель
5	Санитарное состояние групп, помещений детского сада	Ежемесячно

6	Выполнение норм питания за прошедший месяц	Ежемесячно
7	Организация работы по охране труда и правила пожарной безопасности	Октябрь, Апрель
8	О готовности ДОУ к зимнему периоду (приказы, инструктажи)	Ноябрь
9	Расписание и организация Новогодних утренников	Декабрь
10	Итоги проведения родительских собраний в ДОУ за 1 полугодие через онлайн	Январь
11	Планирование и организация выпускных праздников в ДОУ	Апрель
12	Организация воспитательно - образовательной и оздоровительной работы в летний период. Комплектование групп	Май
13	Подготовка и проведение ремонтных работ в ДОУ	Июнь
14	Комплектование групп на новый учебный год	Июнь
15	Итоги работы ДОУ в летний период. Итоги проведения ремонта	Август
16	Составление и утверждение графика отпусков сотрудников ДОУ	Декабрь
17	Организация эвакуации детей ДОУ на случай ЧС	Октябрь, Апрель
18	Организация субботников по уборке территории ДОУ	Май, Июнь

### **Консультации с обслуживающим персоналом**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Организация процесса питания в группах. Нормы питания детей	Сентябрь	старшая медицинская сестра
2	Санитарно-эпидемиологический режим в группе	Ноябрь	старшая медицинская сестра, старший воспитатель
3	Профилактика ОРЗ, ОРВИ	Декабрь	старшая медицинская сестра, старший воспитатель
4	Предупреждение травматизма	Апрель	старшая медицинская сестра, старший воспитатель

## План – график производственных собраний

<b>Сроки</b>	<b>Тема</b>	<b>Форма</b>	<b>Содержание</b>	<b>Ответственный</b>
Сентябрь	Правила внутреннего трудового распорядка	Традиционная	1. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка 2. Итоги рейда «Соблюдение правил внутреннего распорядка»	Заведующая ДОУ
Январь	Охрана труда	Традиционная	1. Итоги рейда «Соблюдение техники безопасности и охраны труда» 2. Анализ заболеваемости сотрудников	Заведующая ДОУ, заведующая хозяйством, старшая медицинская сестра
Апрель	Отчетное собрание	Традиционная	1. Итоги работы коллегиальных органов: Педагогический Совет, Совет Учреждения, Общее собрание работников Учреждения 2. Реализация Программы развития ДОУ 3. Данные мониторинга «Комплектование детьми ДОУ»	Заведующая ДОУ, старший воспитатель, председатель ППО