

**Розділ 5. Адміністративно-господарська діяльність**

<b>№</b>	<b>Назва блоку</b>	<b>Тема (зміст) діяльності</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Примітка</b>
<b>5.1.</b>	<b>Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов</b>	Заготівля овочі на зимовий період	01-30.09.2021	Макєєва О.П. завідувач,	
		Придбання спецодягу для обслуговуючого персоналу	до 01.04.2022	Боровенська В.І. завгосп	
		Поновлення обладнання дитячих майданчиків	до 01.06.2022	Боровенська В.І. Завгосп, Голова БК	
		Поновлення спортивного обладнання у спортивній залі	до 01.06.2022	Погрібна Л.М. вихователь-методист	
		Догляд за газонами для квітів	01-30.09.2021	Боровенська В.І. завгосп	
		Постачання піску	до 25.05.2022	Боровенська В.І. завгосп	
		Підготовка до літнього періоду	до 25.05.2022	Макєєва О.П. завідувач, Погрібна Л.М. вихователь-методист, Боровенська В.І. завгосп	

		План заходів щодо покращення матеріально-технічного стану приміщень ЗДО на 2022 р.	до 25.12.2021	Макєєва О.П. завідувач, Погрібна Л.М. вихователь-методист, Боровенська В.І. завгосп	
		Підготовка закладу до опалювального сезону	до 31.05.2022	Боровенська В.І. завгосп	
		Поточний ремонт та фарбування ігрового обладнання на майданчиках.	з 01.09.2021 по 31.05.2022	Боровенська В.І. завгосп	
		Контроль за внесенням даних до системи енергетичного менеджменту та енергомоніторингу щодо споживання паливно-енергетичного споживання.	щоденно	Боровенська В.І. завгосп	
		Підрізання дерев та кущів та території закладу	01-30.09.2021	Боровенська В.І. завгосп	
		<b>Контроль за роботою вихователя-методиста:</b>			
		- Перевірка ведення ділової документації	1 раз на квартал	Макєєва О.П. завідувач	
		- Перевірка виконання розділів плану роботи з	1 раз на місяць	Макєєва О.П. завідувач	

		<p>методичної роботи та роботи методичного кабінету</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль організації освітньої діяльності</li> </ul>	1 раз на місяць	Макєєва О.П. завідувач	
		<p><b><i>Контроль за роботою завгоспа</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перевірка обліку, стану меблів, кухонного інвентарю;</li> <li>- контроль обліку та використання миючих засобів, посуду, господарчих товарів;</li> <li>- організація роботи по безпечному функціонуванню ЗДО, виконання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки;</li> <li>- ведення обліку енергоносіїв (електрики, гарячої, холодної води, тепла), дотримання лімітів енергоресурсів</li> </ul>	1 раз на квартал	Макєєва О.П. завідувач	

		- ведення документів у відношенні їх оформлення і законності операцій.			
		<b>Контроль за роботою комірника і харчоблоку:</b> - дотримання технології приготування їжі; - контроль якості продуктів харчування відносно їх якості, дотримання строків реалізації, супроводжувальних документів; - дотримання норм харчування при видачі на кухні; - перевірка звітних документів у відношенні правильності їх оформлення	2 рази на місяць	Макєєва О.П. Завідувач	
		<b>Контроль за роботою кастелянки</b>	щотижня	Макєєва О.П. завідувач	
		<b>Контроль за роботою сестри медичної старшої:</b> - реалізація плану медичної роботи	1 раз на дів місяці	Макєєва О.П. завідувач	
			1 раз на квартал	Боровеснька В.І. завгосп	

		-ведення медичної документації, виконання вимог санітарного регламенту	1 раз на місяць	Макєєва О.П. завідувач	
		<b>Контроль за роботою діловода:</b> виконання інструкції з діловодства	1 раз на місяць	Макєєва О.П. завідувач	
<b>5.2.</b>	<b>Інструктажі :</b>				
	з питань охорони праці,	повторний	до 15.09.2021, до 30.03.2022	Погрібна Л.М. вихователь-методист, Боровеснька В.І. завгосп	
		з електробезпеки	до 31.01.2022	Відповідальний за електрогосподарство	
	<b>Пожежної безпеки</b>	повторний	до 29.10.2021, до 31.05.2022	Погрібна Л.М. вихователь-методист, Боровеснька В.І. завгосп	
	<b>безпеки життєдіяльності</b>	повторний	до 15.09.2021, до 31.05.2022	Погрібна Л.М. вихователь-методист,	

