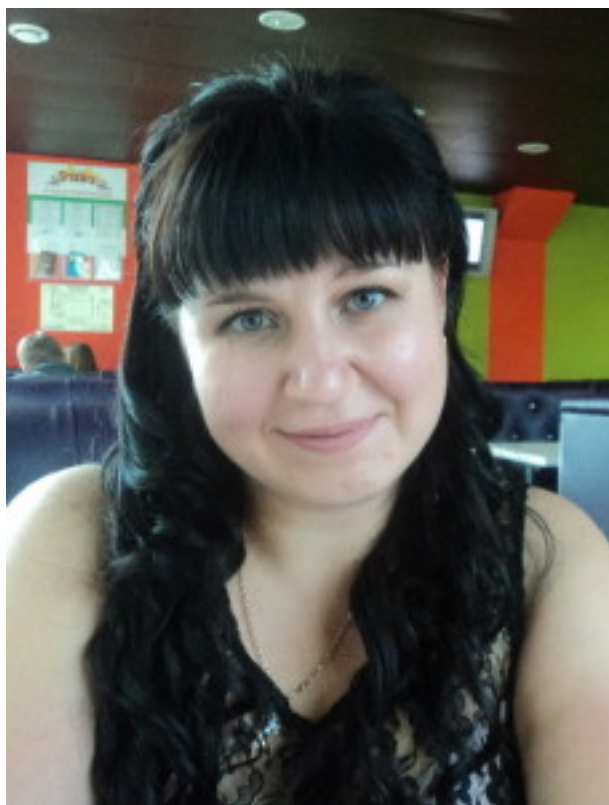


# Добро пожаловать!

**РАДА ВСЕМ, КТО ЗАГЛЯНУЛ НА МОЮ СТРАНИЦУ!**



Я, Иванова Ирина Владимировна, заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе работаю в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №30 комбинированного вида».

В мои должностные обязанности включено много пунктов, основными из которых являются:

- Соблюдение сохранности здания, хозяйственного инвентаря, имущества
- Ведение инвентарного учета имущества
- Соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания, технологического, энергетического оборудования, их периодический осмотр и текущий ремонт.
- Координация работы подчиненных служб и структурных подразделений.
- Вопросы безопасности и др.

**План работы заместителя заведующей по АХР  
МБДОУ « Детский сад №30» на 2017/2018 уч. год.**

**Работа с кадрами**

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный
1.	<p>1. Проведение инструктажа по охране труда с педагогическими работниками по «Охраны жизни и здоровья детей, правил техники безопасности при организации занятий с воспитанниками, пожарной безопасности, о порядке действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре, по оказанию первой помощи пострадавшему».</p> <p>2. Правила обработки посуды, смена белья и прочее</p> <p>3. Подготовка учреждения к осенне-зимнему периоду.</p> <p>4. Инструктаж по охране труда с младшим обслуживающим персоналом по видам работ</p>	Сентябрь 2017	Зам. зав. по АХР  Заведующий
2.	<p>1. Проведение санитарной уборки территории (чистка клумб и газонов от сухих листьев и веток)</p> <p>2. Подготовка здания к зиме.</p> <p>3. Приобретение хозяйственных и канцелярских товаров</p> <p>4. Инструктаж по охране труда на пищеблоке с электроприборами.</p> <p>5. Инструктаж по охране труда на прачечной</p>	Октябрь 2017	Зам. зав. по АХР, Заведующий
3.	<p>1. Проверка освещения помещений и территории д/с</p> <p>2. Уборка территории</p>	Ноябрь 2017	Зам. зав. по АХР
4.	<p>Инструктаж по организации проведения новогодних праздников</p> <p>3. Рейд по проверке санитарного состояния групп</p>	Декабрь 2017	Зам. зав. по АХР  Заведующий

5.	Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности на рабочем месте	Январь 2018	Зам. зав. по АХР
6.	1.Маркировка хозяйственного инвентаря 2. Санитарно-инфекционный режим в период карантина	Февраль 2018	Зам. зав. по АХР Заведующий Воспитатели, младшие воспитатели
7.	Проверка состояния охраны труда Соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю	Март 2018	Зам. зав. по АХР Заведующий Воспитатели Председатель ПК, Воспитатели, младшие воспитатели
8.	1. Подготовка учреждения к весенне-летнему периоду. 2. Проведение субботника после зимнего периода 3.Проверка администрацией и председателя ПК состояния групп по ОТ и ТБ	Апрель 2018	Зам. зав. по АХР Заведующий Воспитатели Председатель ПК
9.	1. Проведение инструктажей (по охране жизни и здоровья детей, оказанию первой медицинской помощи) Инструктаж по технике безопасности обслуживающего персонала	Май 2018	Зам. зав. по АХР
11.	1. Заседание административного совета по охране труда – результаты обследования здания, помещений ДОУ 2. Рейд по проверке санитарного состояния групп	Июль 2018	Зам. зав. по АХР Заведующий Воспитатели

	3. Инвентаризация в ДОУ. Списание малоценного и ценного инвентаря Зам. зав. по АХР		
12.	Подготовка к производственному совещанию	Август 2018	Зам. по АХР
<b>Хозяйственная работа</b>			
1.	Подготовка МТБ к новому учебному году: приобретение и замена посуды групп, кухни проверка всех участков на предмет безопасности (поломка малых форм, сухие ветки, штыри). выписка и приобретение нового оборудования для кухни, медицинского кабинета, групп.) Приобретение мягкого инвентаря, посуды, моющих средств Инвентаризация в ДОУ. Списание малоценного и ценного инвентаря	сентябрь	Зам. зав. по АХР воспитатели, рабочий, родители
2.	Подготовка здания к работе в зимнем режиме: утепление окон, подгонка и утепление дверей, Установка нового спортивного оборудования на спортплощадку.	октябрь	Зам. зав. по АХР воспитатели, плотник, сантехник, родители.
3.	Готовность здания к работе в зимних условиях: проверка отопления, проверка освещения (групповых комнатах, подсобных помещениях, подвале, коридорах, лестницах. Проверка технологического оборудования на пищеблоке и прачечной. Выполнить инвентаризацию основных средств находящихся на учёте в учреждении	ноябрь	Зам. зав. по АХР, сантехник, электрик.
4.	Обеспечение ёлочных украшений, участие в оформлении зала к утреннику.		Зам. по АХР, электрик,

	<p>Строительство ледовых фигур, дорожек, горок.</p> <p>Инвентаризация, списание малоценного инвентаря</p> <p>Очистка крыши от снега, сосулек</p> <p>Очистка территории от снега и наледи, посыпка территории антигололедными реагентами</p> <p>Проверка состояния освещения</p>	декабрь	воспитатели, муз. рук, родители.
5.	<p>Профилактические работы по электрооборудованию:</p> <p>на кухне, на прачечной. замена проводки на группах. Обновление приказов, распоряжений, договоров.</p> <p>Приобретение хозяйственных товаров и канцелярских товаров</p>	январь	Зам. зав. по АХР Заведующий Воспитатели
6.	<p>Приобретение технического инвентаря для хозяйственно- технических нужд.</p> <p>Ремонт музыкального зала.</p> <p>Проверка технологического оборудования на пищеблоке и прачечной</p> <p>Проверить исправность электроустановок, Электрических выключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.</p> <p>Провести практическое занятие с обучающимися и работниками ДООУ по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.</p> <p>Проверка исправности запоров окон и дверей</p>	февраль	Зам. зав. по АХР Заведующий муз. рук. Плотник, электрик
7.	<p>Готовность учреждения к проведению весенних работ</p> <p>Приобретение моющих и чистящих средств</p> <p>Проверить исправность электроустановок,</p>	март	Зам. зав. по АХР муз. рук.

	Электрических выключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.		
8.	<p>Завоз песка, земли, приобретение цветочной и овощной рассады.</p> <p>Организация субботника по уборке территории.</p> <p>Рейд по комплексному осмотру групп</p> <p>Работа по благоустройству территории (вскапывание клумб, уборка участка)</p> <p>Проверить наличие и состояние средств пожаротушения</p>	апрель	<p>Зам. зав. по АХР,</p> <p>электрик,</p> <p>воспитатели,</p> <p>муз. рук.,</p> <p>родители.</p>
9.	<p>Покраска оборудования на участках.</p> <p>Подготовка летнего водопровода, промывка системы отопления, проверка манометров.</p> <p>Косметический ремонт групп. Замена окон: переход,</p> <p>Закупка материалов для ремонтных работ</p>	май	<p>Зам. зав. по АХР,</p> <p>Заведующий воспитатели,</p> <p>муз. рук,</p> <p>плотник,</p>
10.	<p>Косметический ремонт помещений дошкольного учреждения</p> <p>Высадка рассады цветов</p>	июнь	<p>Зам. зав. по АХР,</p> <p>Заведующий воспитатели,</p> <p>родители.</p>
11.	<p>Ремонт фасада, отмостки детского сада, крыши.</p> <p>Приобретение мягкого и твердого инвентаря</p> <p>Замена забора.</p> <p>Благоустройство территории сада.</p>	июль	<p>Зам. зав. по АХР</p> <p>Заведующий работники пищеблока.</p>
12.	<p>Составление плана работы на новый учебный год.</p> <p>- Работа по благоустройству территории</p> <p>- Маркировка мебели и подбора мебели в группах д\с</p>	август	<p>Зам. зав. по АХР</p> <p>Заведующий кладовщик</p>

	- замена линолеума в переходе, музыкальном зале, установка домофонов в переходе, Поверка весов, монотра.		
13.	Санитарное состояние групп, территории детского сада.	постоянно	Зам. зав. по АХР
<b>КОНТРОЛЬ</b>			
1.	Контроль за подготовкой детского сада к зиме.	октябрь	Зам. зав. по АХР.
2.	Контроль за соблюдением техники безопасности сотрудниками пищеблока, прачки	ноябрь.	Зам зав. по АХР.
3.	Контроль за прохождением медицинского осмотра сотрудниками ДОУ	декабрь	Зам. зав. по АХР.
4.	Контроль за созданием безопасной среды в группах.	январь	Зам. зав. по АХР.
5.	Контроль за исполнением своих должностных обязанностей сотрудников ДОУ	февраль	Зам. зав. по АХР.
6.	Контроль за выходом на работу младших воспитателей.	март.	Зам. зав. по АХР.
7.	Контроль за подготовкой д/с к летне – оздоровительной компании.	апрель	Зам. зав. по АХР.
8.	Осуществление заказов на приобретение мебели, спортивного инвентаря, инструментов и др.	май	Зам. зав. по АХР.
9.	Контроль за своевременным оформлением документов на текущий и капитальный ремонт.	июнь	Зам. зав. по АХР.

10.	Контроль за ремонтом групповых комнат	июль	Зам. зав. по АХР.
11.	Контроль за подготовкой д/с к отопительному сезону.	август	Зам. зав. по АХР.
12	Контроль состояния эвакуационных проходов, коридоров, тамбуров	В течение года	Зам. зав. по АХР
13	Контроль исправности водопровода, канализации и тепловых сетей	В течение года	Зам. зав. по АХР

**"Дерево сильно корнями ,  
а человек трудом"**





**П Л А Н**  
 работы заместителя заведующей по АХР МБДОУ «Детский сад № 30»  
 по электробезопасности на 2017/2018 уч. год

№п п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверять отсутствие внешних повреждений электрических установок, наличие и исправность контрольных, измерительных и сигнальных приборов, тумблеров, переключателей и т.д.	1 раз в месяц	Зам. по АХР
2	Проверять целостность крышек электрических розеток, выключателей, электрических вилок и подводящих электрических кабелей.	1 раз в месяц	Электрик Зам.зав. по АХР
3	Проверять наличие и целостность заземляющего проводника корпуса электроустановки.	1 раз в месяц	Зам.по АХР
4	Проверять наличие и исправность средств индивидуальной защиты (при их наличии).	2 раза в год	Зам. по АХР
5	Осуществлять контроль за наличием диэлектрических ковриков, перчаток, калош и т.д.	2 раза в год	Зам.по АХР
6	Проводить занятия с работниками учреждения по охране труда по электробезопасности	Сентябрь	Зам. по АХР
7	Проверять состояние электрических щитовых комнат, (наличие опечатывания, предупреждающего знака, наличие посторонних предметов, наличие углекислого или порошкового огнетушителя и диэлектрических перчаток.	1 раз в месяц	Зам. по АХР
8	Проверять состояние электрических щитов ( наличие замков на щитах, предупреждающих знаков, схема электроснабжения)	1 раз в месяц	Зам. по АХР

## УВАЖАЕМЫЕ РОДИТЕЛИ!

Ознакомьтесь с мероприятиями по обеспечению безопасности воспитанников МБДОУ «Детский № 30» в 2017,2018 учебном году

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1. Издать приказы о мерах по обеспечению безопасности в учреждениях	до 03.09.17г.	Заведующий
2. Организовать дежурство в учреждении в дневное время	с 01.09.17г.	Заведующий Заместитель зав. по АХР
3. Обеспечить наблюдение за прилегающей территорией не допускать парковки незнакомых машин вблизи зданий , своевременно сообщать в правоохранительные органы о подозрительных лицах., машинах, предметах	с 01.09.17г.	Заведующий Заместитель зав. по АХР Дежурный сторож
4. Ограничить проведение массовых мероприятий в помещении учреждения.	с 01.09.17г.	Заведующий
5. Запретить проведение мероприятий, не относящихся к учебному процессу	с 01.09.17г.	Заведующий
6. Провести инструктажи с коллективом о порядке действий в экстремальных ситуациях, по оказанию первой помощи при травмах и ожогах	1 раз в квартал	Заведующий медсестра
7. Провести родительские собрания во всех возрастных группах с вопросом обеспечения безопасности	Сентябрь 2017г.	Воспитатели групп
8. Провести совещание по вопросу организации работы по обеспечению безопасности детей с администрацией	Ежемесячно	Заведующий
9. Провести учебные занятия по эвакуации детей	1 раз в квартал	Старший воспитатель
10. Разработать рекомендации для родителей по вопросам жизнедеятельности	Сентябрь	Заведующий Воспитатели групп

## УВАЖАЕМЫЕ РОДИТЕЛИ!

Ознакомьтесь с планом работы по совершенствованию организации антитеррористической защищенности и охраны МБДОУ «Детский сад № 30 комбинированного вида» на 2017-2018 учебный год

№ п\п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
	<b>I. Мероприятия по разработке документов по организации охраны, внутри объектового и пропускного режима, обеспечению антитеррористической защищенности МБДОУ « Детский сад № 30»</b>		
1	Разработка плана по совершенствованию организации антитеррористической защищенности и охраны МБДОУ на новый учебный год.	сентябрь	Заведующий
2	Издание приказа об организации охраны МБДОУ « Д/С № 30»	сентябрь	Заведующий
3.	Разработка проекта приказа об организации внутри объектового и пропускного режима, а также документации по организации внутри объектового и пропускного режима:	сентябрь	Заведующий
4.	Разработка положения об организации внутри объектового и пропускного режима; списка должностных лиц, имеющих право разрешения пропуска посетителей (по заявкам или устным личным распоряжением); списков воспитанников и сотрудников МБДОУ « Д/С № 30»	сентябрь	Заведующий
5	Разработка проекта приказа о внесении изменений в приказ о создании антитеррористической комиссии МБДОУ « Д/С № 30» (в случае изменения состава), а также документов по организации работы комиссии: Положения об антитеррористической комиссии МБДОУ « Д/С № 30» (в случае	сентябрь	Заведующий

	внесения изменений, дополнений); плана мероприятий на год.		
6	Издание приказа о назначении ответственных при проведении эвакуации в МБДОУ « Д/С № 30»	сентябрь	Заведующий
7	Издание приказа о создании пожарно-технической дружины в случае возникновения пожарной безопасности и ЧС, а также документов по организации работы комиссии:  распределение функциональных обязанностей членов пожарно-технической дружины.	сентябрь	Заведующий
8	Внесение изменений и дополнений в паспорт безопасности (антитеррористической защищенности) МБДОУ « Д/С № 30»	ноябрь, февраль	Заведующий  Заместитель заведующего по АХР
9	Издание приказов руководителя по усилению безопасности и антитеррористической защищенности в период организации подготовки и проведения государственных праздников.	За неделю до праздника	Заведующий
10	Издание приказов руководителя по усилению охраны и пропускного режима, обеспечению безопасности в период проведения культурно-массовых мероприятий в МБДОУ « Д/С № 30»	За неделю до проведения мероприятия	Заведующий
11	Уточнение плана охраны МБДОУ № 30 и обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий, а также плана-схемы охраны ДОУ.	За неделю до проведения мероприятия	Заведующий
12	Отчет по организации работы по охране МБДОУ « Детский сад № 30».	май	Заведующий

**II. Мероприятия по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности МБДОУ « Детский сад № 30»  
в ходе повседневной деятельности и при проведении праздников, культурно-массовых мероприятий**

1	Усиление охраны здания МБДОУ « Д/С № 30» и прилегающей территории в период проведения праздников, культурно-массовых мероприятий	В дни проведения  В дни проведения	Зам. зав. АХР сторожа
2	Усиление пропускного режима на период проведения праздников, культурно-массовых мероприятий.	В дни проведения	Дежурный администратор, сторожа
3	Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка и сотрудниками на время проведения мероприятий.	В дни проведения	Зам. зав. АХР Сторожа
4	Проверка эвакуационных выходов.	ежедневно	Зам. зав. АХР
5	Проверка ограждения территории, ворот, замков, состояния внешних дверей и их запоров, наличие ключей, состояние мест их хранения, состояние окон.	ежедневно	Завхоз сторожа
6	Осмотры помещений и территории МКДОУ « Д/С № 30 » с отметкой результатов в журнале.	ежедневно	Зам. зав. АХР Сторожа
7.	Организация и проведение проверок парковки автомобилей возле МБДОУ № 30	ежедневно	Зам. зав. по АХР
8	Проведение комиссионной проверки состояния безопасности и антитеррористической защищённости МБДОУ « Д/С № 30»с составлением акта проверки.	Ежеквартально	Комиссия по антитеррору (АТК)
9	Регулярная проверка состояния оборудования, помещений и техники соответствию требованиям безопасности.	В течение года	Члены (АТК)
10	Организация комиссионных проверок подвальных, хозяйственных и других	В начале учебного года,	Зам. зав. по АХР

	помещений на предмет их противопожарного состояния и антитеррористической защищенности с составлением актов проверки.	перед проведением праздничных мероприятий	Сторожа
11	Организация и проведение тренировки по действиям в случае ЧС	сентябрь 2017г. май 2018г.	Заведующий (начальник ГО)
	Контроль за выполнением условий договора с вневедомственной охраной по работе КТС	Постоянно	Заведующий  Зам. зав. АХР
<b>III. Основные направления деятельности по совершенствованию работы и обеспечению безопасности и защищенности воспитанников и сотрудников МБДОУ « Детский сад № 30»</b>			
1	Проведение заседаний антитеррористической комиссии	ежеквартально	Члены АТК
2	Участие в районном совещании по вопросам обеспечения безопасности.	по плану отдела образования	Заведующий
3	Проведение заседаний комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности МБДОУ № 30.	ежеквартально	Члены комиссии по ППБ и члены АТК
4	Доведение до сотрудников и родительской общественности требования правил внутреннего трудового распорядка и порядка посещения МБДОУ № 30	сентябрь	Заведующий Зам. зав. АХР
5	Планирование и проведение занятий по подготовке сотрудников, обслуживающего персонала по вопросам, касающимся безопасности и антитеррористической деятельности.	Ежеквартально	Заведующий Зам. зав. АХР
6	Проведение инструктажей (информационных занятий) с сотрудниками, привлекаемыми к дежурству.	По мере необходимости	Заведующий Зам. зав. АХР

7	Контроль проведения с детьми инструктажей по мерам безопасности при проведении занятий, а также перед проведением экскурсий	По мере необходимости	Зам. зав УВР воспитатели групп
8	Выступление на собраниях по вопросам обеспечения безопасности, АТЗ, профилактики ДДТ.	ежеквартально	Заведующий воспитатели групп
9.	Выступление на собраниях по вопросам прохождения на территорию учреждения и взаимоотношений с сотрудниками охраны (сторожами)	ежеквартально	Заведующий воспитатели групп
10	Проведение бесед, лекции с воспитанниками, сотрудниками МБДОУ № 30 и родителями детей по повышению бдительности, правилам поведения в условиях чрезвычайного происшествия, по соблюдению мер безопасности при нахождении на водоемах, проезде железнодорожным транспортом, профилактике дорожно-транспортного травматизма.	ежемесячно	Заведующий воспитатели групп
11	Ознакомление сотрудников МБДОУ № 30 с приказами, распоряжениями о вопросах усиления мер безопасности и антитеррористической защищенности.	ежеквартально	Заведующий Зам. зав. АХР
12	Оформление стендов по противодействию терроризму, пожарной безопасности, а также с информацией о действиях при ЧС.	сентябрь	Зам. зав. АХР
13	Обновление по мере необходимости информации о телефонах экстренных служб, вызываемых при возникновении ЧС.	По мере необходимости	Зам. зав. АХР
14	Проведение психологических тренингов с воспитанниками и работниками МБДОУ № 30	ежеквартально	Педагог-психолог
15	Контроль организации и проведения экскурсий за пределы территории МБДОУ № 30 с участием детей.	Постоянно	Заведующий  Зам. зав. по УВР

**IV. Мероприятия по организации взаимодействия по вопросам обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности МБДОУ « Детский сад № 30 »с правоохранительными органами**

1	Организация и поддержание взаимодействия с органами внутренних дел, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратуры по вопросам обеспечения правопорядка и безопасности. Согласование планов работы учреждения, других документов, касающихся обеспечения безопасности в образовательном учреждении, с правоохранительными органами.	ежеквартально	Заведующий Зам. зав. УВР
2	Рабочие встречи с уполномоченными сотрудниками внутренних дел, с целью усиления безопасности МБДОУ № 30, профилактики правонарушений.	по мере необходимости	Заведующий
3	Согласование вопросов контроля по пропуску спец. техники и автотранспорта оперативных дежурных служб на территорию МБДОУ « Д/С № 30»	сентябрь	Заведующая Зам. зав. АХР
4	Проверка здания МБДОУ № 30 и прилегающей территории.	ежедневно	Сторожа, Зам. зав. АХР

**V. Обеспечение контроля состояния инженерно-технического оборудования, охранно-пожарных систем**

1	Контроль за исправностью работы систем АПС, КТС	ежедневно	Сторожа, Зам. зав. АХР
2	Организация обслуживания и ремонта действующего инженерно-технического оборудования, охранно-пожарных систем.	В течение года	Сторожа, Зам. зав. АХР
3	Организация и проведение работ по ремонту наружного освещения.	В течение года	Сторожа, Зам. зав. АХР



4	Установка видеонаблюдения на территории МБДОУ № 30	2015 год По мере поступления финансирования	Заведующий Зам. зав. АХР
5	Замена ограждения территории МБДОУ « Детский сад № 30»	По мере поступления финансирования	Заведующий Зам. зав. АХР

**Уважаемые сотрудники МБДОУ « Детский сад №30»!**

Хочу выразить Вам слова благодарности за содержание Учреждения в образцовом порядке!

*С уважением, Ирина Владимировна*