**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

**4.1. Безопасность**

**4.1.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних** |
| Составить обращение к учредителю о установке ограждения по периметру территории с высоким классом защиты; | Сентябрь | Заведующий МКДОУ |
| Оснастить здание техническими системами охраны:– систему наружного освещения; | Ноябрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность и завхоз |
| – систему видеонаблюдения; | Май |
| **Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов**  |
| Актуализировать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Февраль | Заведующий |
| Проводить инструктажи и практические занятия с работниками | По графику | Ответственный за антитеррористическую защищенность |

**4.1.2. Организация ГО и предупреждение ЧС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Направить ответственного по ГО и ЧС на дополнительное профессиональное обучение  | Сентябрь | Заведующий |
| Разработать новую программу инструктажа по ГО и ЧС | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
|  |  |  |
| Разработать планы тренировок по ГО и ЧС для работников и воспитанников | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| Провести повторный инструктаж для работников | Ноябрь | Ответственный по ГО и ЧС |

**4.1.3. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты и регламент их технического обслуживания.Скорректировать инструкцию о мерах пожарной безопасности | Сентябрь и октябрь | Ответственный за пожарную безопасность |
| Разработать новые планы занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | Сентябрь и октябрь | Старший воспитательвоспитатели |
| Провести обучение работников мерам пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа или по программам дополнительного профессионального образования | Октябрь | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Разработать график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки | Сентябрь и октябрь | Заведующий |
| Провести тренировку по эвакуации при пожаре с учетом посетителей | Ноябрь,Август | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Проверить помещение для массовых мероприятий | По мере необходимости | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Разместить информацию о пожарной сигнализации в месте установки прибора приемно-контрольного пожарного (ППКП) | Сентябрь | Ответственный за пожарную безопасность |
| Обеспечить каждого дежурного одним электрическим фонарем и одним СИЗ органов дыхания и зрения | Сентябрь | Заведующий |
| Проверить чердаки, технические помещения,  | Сентябрь, февраль, июнь | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Обработать инженерное оборудование и строительные конструкции зданий  | После истечения срока эксплуатации покрытия | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Проверить оснащения указателей для наружного водоснабжения | Сентябрь, март | Ответственный за пожарную безопасность |
| Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в любое время года | Сентябрь, февраль, июнь | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Внести изменения в пожарную декларацию с учетом новых актов в сфере пожарной безопасностиНаправить измененную декларацию вместе с заявлением на регистрацию. | До 23 декабря 2022 года | Заведующий |

**4.2. Административно-хозяйственная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Осмотр работников пищеблока на заболевания и занесение результатов в гигиенический журнал (сотрудники) | Ежедневно | Медработник |
| Замер показаний приборов учета температуры и влажности в складских помещениях и занесение результатов в журнал учета | Ежедневно | Ответственный за питание |
|  |  |  |
| Доукомплектование пищеблока мебелью и оборудованием в соответствии с таблицей 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | завхозКонтрактный управляющий |
| Организация питьевого режима | Ежедневно | Ответственный за питание |
|  |  |  |
| Выдача работникам пищеблока дополнительных средств защиты и санитарной одежды | В течение года | Ответственный по охране труда |
| Закупка электронных средств обучения | Сентябрь-октябрь | ЗаведующийКонтрактный управляющий |
| Проверка размеров мебели и ее расстановки по таблице 6.2 СанПиН 1.2.3685-2.Внешний осмотр сантехприборов и их подсчет по требованиям таблицы 6.4 СанПиН 1.2.3685-21.Закупка новой мебели и сантехники (при необходимости) | Сентябрь-октябрь | ЗаведующийКонтрактный управляющий |
| Замена состава аптечек для организации и оказания первой помощи по приказу Минздрава от 15.12.2020 № 1331н | Сентябрь | Завхозмедработник |
| Субботники | Сентябрь, апрель | Завхоз |
| Инвентаризация | Декабрь и май | Завхоз, централизованная бухгалтерия |
| Проведение само обследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий |
| Ремонт помещений, здания | Июнь  | Заведующий, рабочий по комплексному обслуживанию здания |
| Подготовка публичного доклада | Июнь-июль | Заведующий |
| Подготовка плана работы детского сада на 2022/2023 | Июнь-август | Работники детского сада |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | Заведующий хозяйством |