**План административно – хозяйственной работы в МКДОУ «Детский сад с. Башлыкент»**

**на 2023 – 2024 г.**

**Финансово-экономическая деятельность:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕРОПРИЯТИЯ | срок | ответствен. |
| Комплектование групп по возрастам, уровню здоровья, реализуемым программам | Июнь-август | Заведующий |
| Утверждение штата сотрудников и расстановка по группам | Август-сентябрь | Заведующий |
| Составление и утверждение тарификационного списка сотрудников | Сентябрь | Заведующий |
| Работа с договорами:  - с сотрудниками;  - с родителями (законными представителями);  - с организациями. | постоянно | Заведующий  зам. зав. по АХР |
| Составление ежемесячных (ежеквартальных) отчетов в ПФР, ОТ, ЦЗН, Прокуратуру | 1 раз в квартал | Главный бухгалтер |
| Работа с кадрами:   издание приказов по личному составу;  ведение личных дел всех работников;  ведение журнала движения трудовых книжек;  составление графика отпусков;  оформление трудовых книжек; | постоянно | Заведующий |
| Издание приказов по основной деятельности. | постоянно | Заведующий |
| Работа с приказами и распоряжениями вышестоящих организаций. | постоянно | Заведующий |

**Организационная деятельность МКДОУ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕРОПРИЯТИЯ | срок | ответствен. |
| Проведение консультации по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка. Охрана жизни и здоровья | сентябрь | Заведующий  Зам. зав. по АХР |
| Подготовка ДОУ к учебному году. Проверка готовности ДОУ. | август | Заведующий  Зам. зав. по АХР |
| Выполнение предписаний органов Госпожнадзора и Роспотребнадзора | по плану | Зам. зав. по АХР |
| Оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года | август | Заведующий  Зам. зав. по АХР |
| Проведение Советов ДОУ | По плану | Заведующий МКДОУ |
| Составление и утверждение планов:  обучения работников по ГО и ЧС, пожарной безопасности, оказания первой медицинской помощи;  работы с воспитанниками по обучению правилам пожарной безопасности, безопасности в быту, предупреждения детского дорожно – транспортного травматизма. | Август-сентябрь | Заведующий  воспитатели |
| Организация работ по выполнению нормативных документов, проведение инструктажей:  дополнение нормативной базы;  создание комиссии по охране труда;  распределение и закрепление участков для прогулок с детьми;  организация контроля за состоянием охраны труда;  работа по проведению инструктажа  по охране труда с каждой категорией работников. | В течение года | Заведующий  Зам. зав. по АХР |
| Подведение итогов организации  административно-хозяйственной деятельности: | В течение года | Зам. зав. по АХР заведующий |
| Корректировка и утверждение:  плана проведения тренировочной эвакуации. | 2 раза в год по плану | Заведующий  Отв.. по безопасности |
| Назначение:  за электробезопасность;  ответственного по охране труда;  ответственных за обеспечение безопасности и др. | сентябрь | Заведующий М |
| Проведение практической отработки плана эвакуации при пожаре. | По графику | Зам. зав. по АХЧ |
| Месячник по безопасности дорожного движения. | По плану | Воспитатели |
| Организация работы ДОУ в летний период (план) | май | Воспитатели |
| Работа с вновь прибывшими детьми по оформлению компенсации.  Работа с родителями по замене заявлений на компенсацию по родительской плате | Ежемесячно  январь | Зам. зав. по АХР |
| Ревизия номенклатуры дел в ДОУ | январь | Заведующий |

**Контроль  в ДОУ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контроль за ведением необходимой нормативной документации по организации питания | Сентябрь  февраль | Заведующий,  Медсестра |
| Контроль за соблюдением правил  внутреннего  трудового распорядка | октябрь | Заведующий М |
|  |  |  |
| Рейды и смотры по санитарному состоянию групп | ежемесячно | Зам. зав. по АХР, медсестра |
| Контроль за качеством  поступающих продуктов и их транспортировкой;     а) бракераж целостности упаковки,     б) органолептическая оценка  (вн.вид, цвет, запах, вкус, консистенция)     в) проверка сертификата,    гигиенического заключения,     г) Наличие  копий счетов-фактур, платежных поручений | Октябрь | Медсестра, завхоз    Заведующий |
| Контроль за условиями  хранения продуктов и соблюдением сроков реализации; | декабрь | Заведующий, медсестра, завхоз |
| Контроль за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами и  10-дневным меню | ноябрь | Повар,  медсестра |
| Санитарно-эпидемиологический  контроль за работой пищеблока; | февраль | Заведующий,  медсестра |
| Контроль за соблюдением натуральных норм; | январь | Заведующий, медсестра |
| Контроль за соблюдением норм питания в группах | март | Заведующий, медсестра |
| Проверка закладки продуктов и выхода готовых блюд | март | Заведующий, медсестра |
| Контроль за работой персонала (разные категории сотрудников):  медицинский персонал;  завхоз  воспитатель | Декабрь  Февраль  Март  Ноябрь  январь | Заведующий |
| Контроль за соблюдением инструкций по ОТ и ТБ | сентябрь | Заведующий  Зам. зав. по АХЧ |
| Контроль  за сохранностью имущества (инвентаризация) | Ноябрь- декабрь | Зам. зав. по АХР |
|  |  |  |

**Хозяйственная деятельность.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организация работы по благоустройству участков | В течение года | Зам. зав. по АХР |
| Организация родительских субботников | октябрь | Воспитатели |
| Оформление и ведение документации. | постоянно | Зам. зав. по АХР |
| Организация работы по подготовке ДОУ к зимнему периоду, ревизия состояния отопительной системы и воздушной теплотрассы. | октябрь | Зам. зав. по АХР |
| Подготовка помещений к проведению новогодних праздников | декабрь | Зам. зав. по АХР  воспитатели |
| Перезарядка огнетушителей | август | Зам. зав. по АХЧ |
| Замена и пополнение  посуды во всех возрастных группах | По мере возможности | Зам. зав. по АХР |
| Ремонт оборудования на пищеблоке, прачке | В течение года (по мере возможности | Зам. зав. по АХР |
| Озеленение клумб, участка ДОУ | апрель | Зам. зав. по АХР  воспитатели |
| Субботник | май | Зам. зав. по АХР |
| Покраска малых форм | Июнь-август | Зам. зав. по АХР  воспитатели |
| Подготовка МБДОУ к отопительному сезону | Август -сентябрь | Зам. зав. по АХР |