

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Заведующий Топоркова С.А., инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	Декабрь	Заведующий Топоркова С.А., главный бухгалтер Савенкова М.С.
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Главный бухгалтер Савенкова М.С.
Провести самообследование, сгруппировать и опубликовать отчет	С февраля по 20 апреля	Заведующий Топоркова С.А.
Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заведующий Топоркова С.А., заведующий хозяйством Мустафина Н.М.
Подготовить публичный доклад детского сада	С июня до 1 августа	Заведующий Топоркова С.А.
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	Июнь-август	Рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	Ежемесячно	Заведующий Топоркова С.А., главный бухгалтер Савенкова М.С.

3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none">• на утилизацию люминесцентных ламп;• за закупку постельного белья и полотенец;• смену песка в детских песочницах;• дератизацию и дезинсекцию;• проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующий Топоркова С.А., главный бухгалтер Савенкова М.С.
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	Апрель	Заведующий хозяйством Мустафина Н.М.
Обеспечить переоборудование площадки для сбора	Июль	Заведующий хозяйством

коммунальных отходов		Мустафина Н.М.
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заведующий хозяйством Мустафина Н.М.

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Старший воспитатель Бердышева А.А.
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Старший воспитатель Бердышева А.А.
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)1	Каждое полугодие	Старший воспитатель Бердышева А.А.
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Заведующий Топоркова С.А., заведующий хозяйством Мустафина Н.М.
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Главный бухгалтер Савенкова М.С.
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заведующий хозяйством Мустафина Н.М.
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Старший воспитатель Бердышева А.А.
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Старший воспитатель Бердышева А.А.

Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	Январь, август	Заведующий хозяйством Мустафина Н.М., старший воспитатель Бердышева А.А.
Организовать закупку: <ul style="list-style-type: none"> • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ 	Июнь–июль	Главный бухгалтер Савенкова М.С.
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Август	Заведующий хозяйством Мустафина Н.М.
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	Август	Заведующий хозяйством Мустафина Н.М.

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Заведующий Топоркова С.А., главный бухгалтер Савенкова М.С.
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	Ноябрь–декабрь	Заведующий Топоркова С.А., рабочая группа,
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	Январь	Заведующий Топоркова С.А.,

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
<p>Провести закупки:</p> <ul style="list-style-type: none"> оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 	Сентябрь–октябрь	Заведующий Топоркова С.А., главный бухгалтер Савенкова М.С.
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Ответственное лицо по ГОиЧС, антитеррористической защищенности Соколова О.Н.
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Заведующий Топоркова С.А., ответственное лицо по ГОиЧС, антитеррористической защищенности Соколова О.Н.
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Ответственное лицо по ГОиЧС, антитеррористической защищенности Соколова О.Н., заведующий хозяйством Мустафина Н.М.
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Ответственное лицо по ГОиЧС, антитеррористической защищенности Соколова О.Н.
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> разработать схемы маршрутов по 	Сентябрь	Заведующий хозяйством Мустафина Н.М., ответственное лицо по ГОиЧС, антитеррористической защищенности Соколова О.Н.

зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:		
• заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;	Ноябрь	Заведующий Топоркова С.А. и рабочий по комплексному обслуживанию здания
• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	Декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	Январь	Ответственное лицо по ГОиЧС, антитеррористической защищенности Соколова О.Н.
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственное лицо по ГОиЧС, антитеррористической защищенности Соколова О.Н.
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Заведующий Топоркова С.А., ответственное лицо по ГОиЧС, антитеррористической защищенности Соколова О.Н.
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Заведующий Топоркова С.А., главный бухгалтер Савенкова М.С.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственное лицо по ГОиЧС, антитеррористической защищенности Соколова О.Н.

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заведующий хозяйством Мустафина Н.М., Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания детского сада на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя (далее – УЗДП)	Апрель	Электромантер
Поставка УЗДП	Май	Главный бухгалтер Савенкова М.С.
Установка и монтаж УЗДП	Июнь–август	Электромантер
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену УЗДП в электроустановках детского сада	Август	Заведующий Топоркова С.А., заведующий хозяйством Мустафина Н.М.
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Заведующий Топоркова С.А., ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.

Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заведующий хозяйством Мустафина Н.М., ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заведующий хозяйством Мустафина Н.М., ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Проверить: <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заведующий хозяйством Мустафина Н.М.,

Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение года	Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение года	Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Заведующий Топоркова С.А., ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь-ноябрь	Заведующий Топоркова С.А., ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Заведующий Топоркова С.А.
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Ответственное лицо по ПБ Соколова О.Н.
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
<p>Обеспечить запас:</p> <ul style="list-style-type: none"> СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков 	Сентябрь, январь	Главный бухгалтер Савенкова М.С., заведующий хозяйством Мустафина Н.М.
<p>Подготовить здание и помещения к работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук 	Еженедельно	Заведующий хозяйством Мустафина Н.М.
<ul style="list-style-type: none"> проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; 	Октябрь, март	
<ul style="list-style-type: none"> следить за работой бактерицидных установок; 	Ежедневно	Медсестра
<ul style="list-style-type: none"> обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	Еженедельно	Заведующий хозяйством Мустафина Н.М.
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	Сентябрь, январь	Медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в)	Медработник, заведующий хозяйством

	здание)	Мустафина Н.М.
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	В течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	Заведующий хозяйством Мустафина Н.М.
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	В течение 2023 года – постоянно	Заведующий хозяйством Мустафина Н.М.
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции 	Ежедневно	Заведующий хозяйством Мустафина Н.М.
<ul style="list-style-type: none"> • генеральной уборки 	В течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	Декабрь	Заведующий Топоркова С.А.
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; • разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание 	Декабрь	Старший воспитатель Бердышева А.А., воспитатель в группах

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 326459593998036164904908630724619881330344882922

Владелец Топоркова Светлана Анатольевна

Действителен с 26.07.2023 по 25.07.2024