

Додаток 13 до річного плану
затверджено 31.08.2023 на засіданні
педагогічної ради закладу
Протоколом №1
(Розділ «Адміністративно-
господарська діяльність»)

Алгоритм дій ЗДО щодо збереження матеріально-технічної бази в осінньо -
зимовий період на час дії правового режиму воєнного стану в Україні.

1.Продовження роботи постійно діючої комісії з обстеження приміщень,
інженерно-технічних комунікацій закладу, створеної наказом від 29.08.2023 №
18-а за напрямками:

- огляд будівлі, приміщень, комунікацій з метою приведення устаткування та обладнання у відповідність до чинних стандартів із усуненням поточних несправностей;
- перевірка утримання території у належному стані;
- перевірка дотримання правил, норм з охорони праці, техніки безпеки;
- переведення заходів щодо підготовки закладу до опалювального сезону;
- перевірка укриттів щодо їх відповідності правилам облаштування та експлуатації;
- перевірка наявності відповідних актів обстеження та актів-дозволів та готовності (відповідно до інструктивно-методичних матеріалів – лист Міністерства освіти і науки України від 26.07.2022 № 1/8462-22).

2. Проведення планової інвентаризації товарно-матеріальних цінностей.

3. Організація роботи (за відповідним наказом керівника закладу)

відповідальних осіб за проведення заходів з питань:

- цивільного захисту,
- охорони праці,
- безпеки життєдіяльності в закладі освіти,
- пожежної безпеки,

- стану безпеки будівель та споруд, електрогосподарства, тепломереж, систем водопостачання та водовідведення у частині розвитку, забезпечення та збереження необхідної матеріально-технічної бази.

4. Забезпечення виконання санітарно-гігієнічних вимог утримання господарської зони ЗДО (закритий сміттєзбірник, сараї, овочесховище, інше).

5. Вжиття заходів щодо збереження м'якого інвентарю у сухому та провітрюваному приміщенні груп, пральні, кімнати для кастелянки.

Організація умов для зберігання постільних речей у безпечних приміщеннях.

Забезпечення належної вентиляції постільної білизни:

- здійснення пакування комплектів постільної білизни в одну із наволочок комплекту, як сумку для всіх інших складових комплекту;

- здійснення пакування подушок, ковдр, на матрацників, покривал у полотняні мішечки, бавовняну тканину, вакуумні пакети;

- забезпечення зберігання матраців у матрацнику у горизонтальному положенні на рівній поверхні (ліжко) відповідно до параметрів матрацу (для запобігання скупчення пилу - матраци періодично пилювати);

- забезпечення зберігання килимів у рулоні з використанням циліндричної основи (періодично здійснювати провітрювання килимів та перевірку наявності шкідників, цвілі чи грибка).

6. Організація наявності альтернативних засобів освітлення приміщень та території на випадок відключення енергопостачання (ліхтарики, свічки).

- проведення періодичних перевірок опору ізоляції електромережі й заземлення устаткування;

- забезпечення перевірок факту замкненості усіх електричних щитів та вхідних дверей в електрощитову кімнату (двері мають бути оббиті з обох сторін жерстю із загином жерсті на торець дверей);

- забезпечення надійного кріплення світильників до стелі, наявності у них світлорозсіювальної арматури, цілісності корпусів й електровимикачів і електророзеток (відсутність у них відколів і тріщин, оголених контактів і приводів).

7. Вжиття заходів щодо збереження:

- спортивного, ігрового та навчально-дидактичного обладнання (з упорядкуванням для зберігання у шафах, у відповідних упаковках),
- меблів та обладнання (із забезпеченням компактного розміщення, закріплення, накриття),
- ділової документації (зі збереженням у хмарі та на відповідних електронних носіях), печатки, штампу, статутних документів закладу,
- оригіналів та дублікатів ключів (від приміщень та сейфів),
- лікарських засобів (відповідно до вимог та термінів зберігання).

8. При експлуатації приміщень, обладнання, території закладу дотримуватись санітарних норм та правил.