

Додаток № 14 до  
Річного плану ЗДО №18  
прийнятого на засіданні  
Педагогічної ради закладу  
Протокол № 1 від 31.08.2022 р.  
(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 01.08.2022 № 38 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;
  - проведення 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 на матрацнику у горизонтальному положенні на рівній поверхні (ліжко) відповідно до параметрів матрацу (для запобігання скупчення пилу - матраци періодично пилососити);
  - забезпечення зберігання килимів у рулоні з використанням циліндричної основи (періодично здійснювати провітрювання килимів та перевірку на наявність 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, наявність у них світлорозсіювальної арматури, цілісності корпусів й кришок 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.