Унифицированная форма № Т-1
Утверждена Постановлением Госкомстата

 России от 05.01.2004 № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД | 0301001 |
| муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым пгт Кореиз  | по ОКПО |  |

(наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| **ПРИКАЗ** |  **30** |  **19.06.2025г.** |

 **(распоряжение)**

**«О подготовке МБДОУ «Детский сад № 7»**

 **к началу учебного года**
**и мониторингу готовности к новому** **2025/26 учебному году»**

Во исполнение приказа Департамента образования и молодежной политики Администрации города Ялта Республики Крым№393 от 16.06.2025г. «О подготовке образовательных организаций муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым 2025/2026 учебному году», с целью организации своевременной и качественной подготовки и оценки готовности МБДОУ «Детский сад №7» к приемке новому учебному году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

- план мероприятий по подготовке детского сада к новому учебному году (приложение 1);

- график подготовки детского сада к оценке готовности к началу нового учебного года (приложение 2).

2. Создать комиссию по обследованию готовности детского сада к оценке готовности и началу 2025/26 учебного года (далее – комиссия) в следующем составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председателькомиссии: | заместитель заведующего  | Н.А. Завалий |
| Члены комиссии: | Заведующий хозяйством, ответственный за антитеррористическую защищенность, пожарную безопасность | Е.С. Козлова |
|  | Медицинская сестра |  О.В. Стеблевская |

3. Комиссии:

- провести обследование детского сада и подготовить документы в сроки, указанные в графике подготовки детского сада к оценке готовности к началу нового учебного года;

- взаимодействовать с межведомственной комиссией при оценке готовности детского сада к началу нового учебного года;

- составить план по устранению нарушений, установленных межведомственной комиссией, и отчитаться ее председателю о принятых мерах – при наличии нарушений.

4. Делопроизводителю Гваевской Е.Н. подготовить информацию о кадровом обеспечении детского сада, объемах средств, затраченных на подготовку детского сада к началу нового учебного года. Довести настоящий приказ в день его подписания до сведения указанных в нем лиц под подпись.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель организации:** | Заведующий  |  |  |  |  Г. Н. Надькина |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказуМБДОУ«Детски сад №7»от **19.06.2025г.**№30  |

 |

**План мероприятий по подготовке** **МБДОУ «Детский сад № 7»**
**к началу 2025/26 учебного года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** |
| **1. Мероприятия по обеспечению безопасности** |
| 1.1. | Провести перезарядку огнетушителей | 04.07 | заведующий хозяйством  |
| 1.2. | Организовать мероприятия по пропитке огнезащитным составом деревянных конструкций здания | 04.07 | заведующий хозяйством  |
| 1.3.  | Устранить повреждения ограждения территории | 05.07 | заведующий хозяйством  |
| 1.4.  | Организовать мероприятия по техобслуживанию тревожной сигнализации | 05.07 | заведующий хозяйством  |
| 1.5. | Устранение нарушений, выявленных в ходе проведения к началу предыдущего учебного года | 20.07 | заведующий хозяйством  |
| 1.6. | Провести оценку состояния антитеррористической и противокриминальной защищенности | 12.07 | заведующий хозяйством  |
| 1.7 | Организация безопасности эксплуатации энергоустановок | 06.07 | заведующий хозяйством  |
| 1.8 | Анализ соблюдения требований к работникам и их подготовке | 03.07. | заведующий |
| 1.9 | Оценка требований по охране труда, укомплектование обязательной документацией | 22.07 | заведующий |
| 1.10 | Укомплектование рабочих мест средствами индивидуальной защиты, пожаротушения и инструментом | 08.07 | заведующий хозяйством  |
| 1.11 | Оценка качества в области гражданской обороны и защиты населения и территории от ЧС | 09.07 | заведующий |
| 1.12 | Проверка работоспособности и обеспечения обслуживания систем автоматической противопожарной защиты | 10.07. | заведующий хозяйством  |
| 1.13 | Поверка средств пожаротушения, состояния путей эвакуации и эвакуационных выходов | 11.07 | заведующий хозяйством  |
| 1.14 | Наличие и размещение наглядной агитации по вопросам соблюдения мер безопасности и умения действовать на случай возникновения ЧС | 03.07. | заместитель заведующего |
| 1.15 | Наличие паспорта дорожной безопасности | 15.07 | заместитель заведующего |
| 1.16 | Оценка предписания государственного контроля и надзора  |  | заместитель заведующего,медицинская сестра |
| **2.  Мероприятия по созданию условий воспитания и обучения** |
| 2.1. | Оборудовать помещения каждой групповой ячейки мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям детей | 04.07 |  медицинская сестра |
| 2.2.  | Подготовить план взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся | 11.07 | заместитель заведующего  |
| 2.3. |  Годовое планирование | 26.07. | заведующий |
| **3. Мероприятия по организации питания** |
| 3.1. | Промаркировать разделочный инвентарь, закупленный на пищеблок  | 11.07 | заведующий хозяйством, медицинская сестра |
| 3.2. | Предоставить заключенные договора на поставку продовольственного сырья и пищевых продуктов | 14.07 |  кладовщик  |
|  **б4.** **Санитарные и гигиенические мероприятия** |
| 4.1. | Анализ медицинской документации (журналы, инструкии) | 11.07 |  медицинская сестра |
| 4.2. | Наличие актов на дератизацию, - Заключить договор на демеркуризацию ртутьсодержащих ламп  | 12.07 |  заместитель заведующего  |

Приложение 2

к приказу

МБДОУ«Детски сад №7»

от 19.06.2025г.№30

**График подготовки МБДОУ «Детский сад № 7»**
**к оценке готовности к началу 2025/26 учебного года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** |
| **1. Организационные мероприятия** |
| 1.1. | Провести совещание при заведующем детским садом по вопросам подготовки к приемке:- составить перечень документов, которые надо предоставить межведомственной комиссии;- бсудить и определить мероприятия для самопроверки | 03.07 | заведующий детским садом, председатель комиссии |
| 1.2. | Собрать информацию и подготовить справки:-о структуре детского сада и кадровом обеспечении;-финансовом обеспечении мероприятий, выполненных при подготовке детского сада к новому учебному году;- материально-техническом оснащении; | 08.07 | Члены комиссии, делопроизводитель |
| **2. Мероприятия по проверке готовности к приемке** |
| 2.1. | Проверить, устранены ли замечания, которые выявили:-органы государственного контроля в ходе плановых и внеплановых проверок, межведомственная комиссия в ходе приемки в предыдущем году | 09.07 | члены комиссии |
| 2.2. | Обследовать: | члены комиссии |
| 2.2.1 | территорию, здание, помещения, оборудование | 10.07 |
| 2.2.2 | состояние безопасности в случае ЧС и пожаров | 10.07 |
| 2.2.3 | состояние защищенности от угроз криминального и террористического характера | 11.07 |
| 2.2.4 | гигиеническое обеспечение | 11.07 |
| 2.2.5 | условия для воспитания и обучения | 12.07 |
| 2.2.6 | санитарное обеспечение | 12.07 |
| 2.3. | Предоставить информацию о результатах самопроверки  | 15.07 | председатель комиссии |
| **3. Корректирующие мероприятия (при выявлении несоответствий в ходе обследования детского сада)** |
| 3.1. | Сформировать план корректирующихмероприятий | 15.07 | председателькомиссии |
| 3.2. | Реализовать план корректирующих мероприятий | 19.07 | работники, которыедопустили нарушения |
| 3.3. | Провести повторное обследование по направлениям, по которым в ходе обследования комиссия выявила нарушения | 22.07 | комиссия |
| **4. Контрольные мероприятия** |
| 4.1. | Завершить работы по подготовке детского сада к приемке | 20.07 | заведующий, председателькомиссии |
| 4.2.  | Пройти приемку |  приказ | заведующий  |