ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: 7.obryalta.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Сотникова Наталья Александровна
Действителен с: с 18.12.2025, 08:38
Действителен до: до 13.03.2027, 08:38
Ключ подписи: 5FA36110482C4DA19985D237F5C989CA

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Огонёк» муниципального округа город-курорт Ялта Республики Крым

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 7
_____ Сотникова Н.А.

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ МБДОУ №7
к 2026/2027 учебному году

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
I. Административно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность. **Цель:** разработка системы мероприятий для подготовки помещений, оборудования детского сада и территории к новому учебному году.				
1	Технический осмотр здания: составление плана работы по улучшению материально-технической базы учреждения и подготовки к новому учебному году.	Август 2026	Заведующий хозяйством Бартошик Е.А.	
2	Проверка подбора мебели по возрастам в соответствии с СанПиНом	Август 2026	Медицинская сестра Борисова Т.Н.	
3	Проверка безопасного использования мебели и оборудования в помещении детского сада		Заведующий хозяйством Бартошик Е.А. Макута Л.А.	
4	Инструктаж персонала на рабочем месте, инструктаж по противопожарной безопасности, инструктаж по охране труда	август 2026	Заведующий, Заведующий хозяйством Бартошик Е.А. Ответственный по ОТ	
5	Осмотр детских прогулочных площадок	ежедневно	Медицинская сестра Борисова Т.Н. Макута Л.А.	
6	Оформление актов по осмотру: - зданий и сооружений; - пожарных гидрантов; -пожарных кранов; - стремянок; - пожарных лестниц.	Май -июнь 2026	Заведующий хозяйством Бартошик Е.А. рабочий по обслуживанию здания	

7	Проверка исправности средств пожаротушения, перезарядка огнетушителей, обработка противопожарным составом чердачное помещение	По графику	Заведующий хозяйством Бартошик Е.А.	
8	Ревизия системы холодного и горячего водоснабжения, отопления	Август 2026	Заведующий хозяйством Бартошик Е.А.	
9	Провести инвентаризацию материально-технического состояния помещений детского сада	Июнь 2026	Заведующий хозяйством Бартошик Е.А.	
10	Приобретение хоз. инвентаря, посуды (замена колотой, списанной), моющих и дезинфицирующих средств	Июль-сентябрь 2026	Заведующий хозяйством Бартошик Е.А.	
11	Выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений в соответствии с СанПиН (контроль работы сантехнического оборудования, наличия моющих и дезинфицирующих средств, нормативных показателей теплового режима и др.)	Июнь-август 2026	Заведующий хозяйством Бартошик Е.А.	
12	Проведение медицинских осмотров и гигиенического обучения для сотрудников	Июнь 2026	Медицинская сестра Борисова Т.Н.	
13	Составление графика работы на участке, определить объёмы деятельности: - промывка павильонов - очистка территории от листвы и травы - подрезка деревьев и кустарников - замена песка в песочницах - разбивка цветников	Май-август 2026	Заведующий хозяйством Бартошик Е.А.	

	Просушка и дезинфекция матрасов, одеял, подушек.		Помощники воспитателя	
14	Проведение ремонтных работ: - обустройство территории двора, обрезка кустов и веток; - покраска дорожной разметки, разметки знаков автогородка.	Июль, август 2026	Заведующий хозяйством Бартошик Е.А. рабочий по обслуживанию, дворник	
II. Работа с кадрами. **Цель:** подготовка кадрового обеспечения для организации учебно-воспитательного процесса				

1	Провести заседание Педагогического Совета по теме Подготовка к новому учебному году, определив ответственных лиц и сроки проведения мероприятий	Август 2026	Заведующий, Заместитель зав. по ВМР Макута Л.А.	
2	Составить график повышения квалификации и курсовой переподготовки	Июль 2026	Заместитель зав. по ВМР Макута Л.А.	
3	Произвести предварительную расстановку кадров на 2026/2027 учебный год.	Июль 2026	Заведующий, Заместитель зав. по ВМР Макута Л.А.	
4	Провести собеседование с сотрудниками по итогам работы за год и дальнейшему сотрудничеству	Июнь 2026	Заведующий, Заместитель зав. по ВМР Макута Л.А.	
5	Определить штат сотрудников, занятых в работе в летний период.	Май 2026	Заведующий, Заместитель зав. по ВМР Макута Л.А.	
6	Организация предметной среды в соответствии с СанПиНом, провести смотр игр, пособий, атрибутики. Приобретение учебно-наглядного материала для внедрения ФГОС ДО и обогащения предметно-развивающей среды в группах	Июль 2026	Заместитель зав. по ВМР Макута Л.А., председатель родительского комитета	
III. Организационно-педагогическая деятельность **Цель:** повысить воспитательно-образовательный уровень, планировать работу на следующий учебный год, учитывая результаты работы предыдущего года и в соответствии.				

1.	- Консультация по составлению планов подготовки к новому учебному году; - Составление планов подготовки к новому учебному году; - Определение тематики самообразования воспитателей	май,-август 2026	Заместитель зав. по ВМР Макута Л.А.	
2.	Изучение состояния учебно-воспитательного процесса: - проверка качества оформления документации;	Май 2026	Заведующий, Заместитель зав. по ВМР Макута Л.А.	
3.	- Проведение с педагогами инструктажей по охране жизни и здоровья воспитанников	Сентябрь	Заведующий	
4.	**Организационно-педагогические мероприятия:** - Оформление выставки в методическом кабинете «Внедрение и реализация методики ВоскобовичаВ.В.» - Использование игровой технологии «Дары Фрёбеля»	В течение года	Заместитель зав. по ВМР Макута Л.А.	

5.	**Работа методической службы:** Наличие методической литературы к следующему учебному году и её изучение; - Проверка состояний игрушек, соответствующих возрасту детей. - Проверка дидактических игр к новому учебному году	Август, сентябрь	Заместитель зав. по ВМР Макута Л.А., творческая группа	
6.	Проведение конкурса на лучшее озеленение групповых участков (проект).	Август2026	Заместитель зав. по ВМР Макута Л.А., творческая группа	
7.	Тематический контроль «Создание условий для самостоятельной деятельности детей»		Заместитель зав. по ВМР Макута Л.А., воспитатели групп	
8.	**Работа с кадрами:** - участие педагогов в составлении планов подготовки к новому учебному году, годового плана на следующий учебный год (работа творческой группы)	Июнь2026	Заместитель зав. по ВМР Макута Л.А., музыкальный руководитель Бакунец С.В., инструктор по физической культуре	
9.	**Работа с кадрами:** - подготовка всех специалистов к отчётам по	Май 2026	Заведующий, Заместитель зав. по ВМР Макута Л.А.	

	выполнению программы за год; - подготовка и проведение педсовета «Итоги работы за год»			
V. Медицинский блок Цель: реализация запросов родителей по сохранению и укреплению здоровья детей				
1.	Анализ посещаемости и заболеваемости с последующими рекомендациями и выводами	Июнь 2026	Медицинская сестра Борисова Т.Н .	
2.	Оснащение медицинского блока в соответствие с требованиями санитарных правил	Июль, август 2026	Медицинская сестра Борисова Т.Н.	
3.	Утверждение состава и плана бракеражной комиссии	Август 2026	Заведующий, Медицинская сестра Борисова Т.Н.	
4.	Анализ и контроль питания детей в группах	Июнь-август 2026	Заведующий, Диетическая сестра Борисова Т.Н., председатель родительского комитета	
5.	Консультации для воспитателей: -по профилактике травматизма - по профилактике заболеваемости - по оказанию первой медицинской помощи и т.д.	Июнь-август 2026	Медицинская сестра Борисова Т.Н.	

VI. Работа с документами Цель: привести документацию в соответствие с правовыми требованиями и номенклатурой дел				
1	Анализ работы за 2025/2026учебный год, подготовка публичного отчёта.	август	Заведующий, Заместитель зав. по ВМР Макута Л.А.	
2	Составление годового плана работы детского сада на 2026/2027 учебный год.	июль	Заведующий Заместитель зав. по ВМР Макута Л.А., творческая группа	
3	Издание приказов на новый 2026/2027 учебный год	Август - сентябрь	Заведующий	