

**Муниципальное образование городской округ «Охинский»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка - детский сад № 8 «Буратино» г. Охи
(МБДОУ ЦРР - детский сад № 8 «Буратино» г. Охи)**

Советская ул., д. 1, корпус А, г. Оха, Сахалинская область, 694494

Тел/факс 8(42437)3-55-37

ОКПО 57378304, ОГРН 1026500885938

e-mail: buratino.8@mail.ru

ИНН/КПП 6506007682/650601001

ПРИКАЗ

г. Оха

17.06.2021г.

№ 212 – ОД

«О подготовке МБДОУ к новому
2021 – 2022 учебному году»

В связи с организованной подготовкой Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 8 «Буратино» г. Охи к новому 2021 – 2022 учебному году, в соответствии с планом работ по подготовке образовательного учреждения к 2021 – 2022 учебному году", на основании приказа управления образования городского округа "Охинский" от 09.06.2021 № 220-ОД "О подготовке образовательных учреждений округа к 2021 – 2022 учебному году,

приказываю:

1. Утвердить план мероприятий по подготовке МБДОУ ЦРР – детский сад № 8 «Буратино» г. Охи к новому 2021 – 2022 учебному году.
Ответственная: Сухина Е.К., Звягина Э.М., Пушникова Н.С.
2. Довести содержание приказа по основной деятельности учреждения о подготовке МДОУ ЦРР - детский сад № 8 «Буратино» к 2021 – 2022 учебному году, приступить к формированию пакета нормативно – правовой документации, регулирующей деятельность ДОУ.
Срок: до 15.06.2021 г.
Ответственные: Пушникова Н.С., Сухина Е.К, Звягина Э.М., Куренева А.В.
3. Педагогам обеспечить прием воспитанников в ДОУ согласно приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования",
Ответственный: руководитель ДОУ, делопроизводитель.
4. Обеспечить учет движения воспитанников в соответствии с Номенклатурой дел в ДОУ.
Ответственный: Соколова О.И.
5. Приступить к процедуре комплектования детей в МБДОУ с 15.08.2021г. до 15.09.2021г.
6. Обеспечить преемственность учебных планов и программ дошкольного образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта ДО.
Срок: в течение учебного года,
Ответственный: заместитель заведующего по ВМР – Звягина Э.М.
7. Подготовить учреждение для обеспечения:
 - условий для дошкольного образования, присмотра, ухода за детьми в ДОУ;
 - обучения детей – инвалидов в ДОУ;
 - организацию адаптационного периода для вновь поступающих в ДОУ детей;
 - организацию образовательного процесса в коррекционных (логопедических) группах для детей с ограниченными возможностями здоровья;
 - организацию деятельности дошкольников в течение дня в соответствии с ФГОС ДО;

- формирования режима питания воспитанников ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН 2.3.-2.4. 3590-20;
 - выполнение косметического ремонта во всех помещениях
- Срок: с 02.08.2010г. по 06.08.2021г.
- Ответственные: заместитель заведующего по ВМР – Звягина Э.М., заведующий производством (шеф-повар) Горобец Л.А., заместитель заведующего по АХР - Пушникова Н.С., медицинская сестра, педагоги ДОУ.
8. Провести педагогическое совещание об итогах работы ДОУ в летний период времени, о выходе коллектива на новые цели и задачи, об утверждении плана работы ДОУ на 2021 – 2022 учебный год.
- Срок: 06.09.2021 г.
- Ответственные: Звягина Э.М.
9. Возложить ответственность за ведение официального сайта ДОУ, АИС на заместителя заведующего по воспитательно – методической работе – Звягину Эльмиру Мариусовну, Гатаулину Нину Сергеевну, Сикорскую Викторию Анатольевну. Вменить в обязанность обеспечение ведение сайта ДОУ, АИС в соответствии с законодательными требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Положением «Об официальном сайте МБДОУ», вносить своевременно изменения и дополнения на официальный сайт ДОУ. Звягиной Э.М. вести журнал учета даты внесения информации и наименования информации на сайт ДОУ, предоставлять ежемесячно отчетные данные по итогам ведения сайта ДОУ. Разместить следующие сведения на официальный сайт до 01.09.2021г.:
- план работы ДОУ на 2021 – 2022 учебный год;
 - сведения по педагогическим кадрам на новый учебный год;
 - внесенные изменения и дополнения в ООП ДОУ;
 - корректировку в Программу развития ДОУ;
 - Положения (после внесения корректировок) на 2021 – 2022 учебный год;
 - сведения о работниках ДОУ и воспитанниках ДОУ.
3. Провести собеседование с заместителями «О ходе подготовки детского сада к новому учебному году».
- Срок: 20.06.2021г.
4. Провести совещание с заместителями заведующего по обсуждению:
- учебного плана на 2021 – 2022 у/год,
 - годового плана работы учреждения, всех служб на 2021 – 2022 у/г,
 - расписание деятельности специалистов на новый учебный год,
 - расписание непосредственной детской деятельности (с учетом ФГОС ДО) в течение дня,
 - распределение кадров на новый учебный год,
 - перевод детей по группам на новый учебный год,
 - распределение: игрушек, канцтоваров, мягкого инвентаря, посуды, ковровых изделий, уборочного инвентаря по группа и кабинетам,
 - подготовка и проведение собеседования с воспитателями групп по программе обучения воспитанников.
- Срок: 02.08.2021г.
5. Звягиной Э.М. - заместителю заведующего по ВМР подготовить для педагогов ДОУ:
- сетку НОД на 2021 – 2022 учебный год;
 - учебный план;
 - циклограмму деятельности воспитателей и специалистов;
 - годовой план работы ДОУ на 2021 – 2022 учебный год;
 - режим работы с детьми в теплый и холодный периоды года.
- Срок: до 04.08.2021 г.

6. Всем педагогам подготовить группы и кабинеты в соответствии с требованиями концепции развивающей среды в ДОУ.
Срок: с 02.08.2021г. до 06.08.2021 г.
7. Всем работникам дошкольного учреждения подготовить все помещения, оборудование, инвентарь, моющие и дезинфицирующие средства и предъявить их для приемки и оценки готовности в соответствии с планом мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году согласно графика - 06.08.2021г. с 10.30ч. до 11.10ч.
8. Заместителю заведующего по АХР - Пушниковой Н.С. - подготовить:
 - обеспечение всех рабочих мест средствами индивидуальной защиты, инструментами;
 - проверку на работоспособность электротехнологического оборудования, вентиляции;
 - проверку на работоспособность видеодомофонов, охранной сигнализации;
 - систему автоматической пожарной защиты;
 - проверку на исправность первичных средств пожаротушения;
 - все группы и пищеблок посудой, дез-и-моющими средствами;
9. Заместителю заведующего по безопасности Куреневой А.В. подготовить:
 - проверку состояния антитеррористической и противокриминальной защищенности;
 - проверку на соответствие Паспорта безопасности объекта (территории);
 - проверку обеспечения доступности здания и сооружений для инвалидов и других маломобильных групп населения;
 - проверку вопросов организации мероприятий в области гражданской обороны и защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;
 - размещение наглядной агитации по вопросам соблюдения мер безопасности и умения действовать на случай возникновения ЧС;
10. Специалисту по охране труда Никоновой Н.Ф. обеспечить:
 - контроль за соблюдением работниками требований охраны труда;
 - укомплектованность рабочих мест инструкциями, памятками, приказами по ОТ;
 - укомплектованность рабочих мест СИЗ.
11. Звягиной Э.М. - заместителю заведующего по ВМР, Куреневой А.В. - заместителю заведующего по безопасности - включить в планирование следующие мероприятия:
 - проведение операции «Внимание – дети» с приглашением инспектора ГИБДД;
 - тренировочное занятие с детьми и сотрудниками по ППБ;
 - подготовку групп к районному смотру - конкурсу на лучшую подготовку ДОУ к новому учебному году;
 - обеспечение групп программно – методическим материалом;Срок: до 01.09.2021г.
12. Возложить ответственность за исполнение приказа на Звягину Э.М. – заместителя заведующего по ВМР, Пушникову Н.С. - заместителя заведующего по АХР, Куренева А.В. - заместителю заведующего по безопасности.
Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 8:  Е.К. Сухинина

Приложение № 1
Утверждаю
Заведующей МБДОУ ЦРР -
детский сад № 8 «Буратино»
Е.К. Сухинина
Приказ № 212-ОД
от 17.06.2021г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по подготовке МБДОУ ЦРР - детский сад № 8 «Буратино» г. Охи
к новому 2021-2022 учебному году

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Дата	Выполнение
I	Пожарная безопасность			
1	Издание приказа о подготовке МБДОУ к 2021 – 2022 учебному году.	Заведующий	июнь	
2	Организация перезарядки первичных средств пожаротушения - 5 шт. огнетушителей	Заместитель заведующего по	июль	

		АХР		
3	Измерение сопротивления изоляции электроустановок, выполнение испытания электрооборудования в ДООУ, измерение полного сопротивления цепи "фаза-нуль", проверка заземляющего устройства ООО "Сахалинморнефтестрой"	Заместитель заведующего по АХР	июль	
4	Устранение имеющихся требований правил пожарной безопасности, связанных с: - состоянием противопожарных дверей в ДООУ (наличие своевременно оформленных актов); - проверка состояния противопожарного водоснабжения; - состояние противопожарных лестниц, - работоспособности и соответствия ОПС	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	июнь-июль	
5	Оборудование аварийного освещения здания (ревизия: энергосберегающие лампы в прожекторы).	Заместитель заведующего по АХР	август	
6	Обучение зам. зав. по АХР требованиям правил пожарной безопасности (ВДПО)	Заведующий	3 квартал	
7	Ревизия и прочистка вентиляции от жировых загрязнений ООО "ПГСК"	Заместитель заведующего по АХР	июль	
8	Испытание диэлектрических перчаток и калош, резиновых коврикков	Заместитель заведующего по АХР	июль	
9	Выкос травы по всей территории ДООУ, вывоз сухого мусора	Заместитель заведующего по АХР	июль	
10	Ревизия и мелкий ремонт системы видеодомофонов ИП Ефименко В.А.	Заместитель заведующего по АХР	июль	
II	Санитарные, медицинские, гигиенические мероприятия.			
1	Косметический ремонт на пищеблоке	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	до 05.08.2021г	
2	Косметический ремонт коридоров, вестибюлей	Заместитель заведующего по АХР	до 05.08.2021г	
3	Прохождение профилактического медосмотра персоналом	Медицинская сестра	лето 2021г.	
4	Ревизия на исправность игрового и спортивного инвентаря (мячи, скакалки, обручи, оборудование).	Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по	Июнь, июль, август	

		ВМР		
5	Косметический ремонт в группах, кабинетах	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	до 05.08.2021г.	
6	Завоз и замена песка в песочницах, на территории	Заместитель заведующего по АХР	июнь	
7	Обеспечение помещений ДОУ дез -и - моющими средствами	Заместитель заведующего по АХР	июнь	
III	Антитеррористическая безопасность			
1	Обслуживание тревожной сигнализации	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по безопасности	ежемесячно	
2	Обслуживание наружного освещения	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	ежемесячно	
3	Обслуживание мониторинга обеспечения пожарной безопасности	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по безопасности	ежемесячно	
4	Обслуживание системы физической охраны учреждения	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	ежемесячно	
6	Обслуживание системы видеонаблюдения и видеодомофонов	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	ежемесячно	
7	Ревизия и ремонт электротехнического оборудования	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	июль	
8	Проверка противопожарных лестниц на случай эвакуации при пожаре	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по безопасности	июль, в дальнейшем - 1 раз в квартал	

9	Проверка противопожарного водоснабжения	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по безопасности	июль, в дальнейшем - 1 раз в квартал	
10	Обновление наглядной агитации по вопросам антитеррористической безопасности в ДОУ	Заместитель заведующего по безопасности	июль	
IV	Ремонтные работы			
1	1. Проведение ревизии водообеспечения в ДОУ, частичный ремонт труб холодной воды	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	до 01.07.2020	
2	2. Выполнение частичного ремонта металлического ограждения территории ДОУ	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	июнь	
V	Выполнение других мероприятий			
1	Организация мероприятий с детьми, родителями по противопожарной безопасности, по антитеррористической безопасности,	Заместитель заведующего по безопасности	в течение года	
2	Проведение общего осмотра здания к готовности к работе в зимних условиях	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	июнь	
3	Подготовка акта к приемке готовности ДОУ к учебному году	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	до 05.08.2021г	
4	Проверка – испытание игрового и спортивного оборудования на прогулочных участках, в ДОУ	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	ежемесячно	
5	Опрессовка системы отопления, подготовка ДОУ к зимнему сезону	Заместитель заведующего по АХР	июнь	
6	Прочистка и промывка канализационной системы	Заместитель заведующего по АХР	июнь	
7	Подготовка планирования на 2021 – 2022 учебный год	Заместитель заведующего по ХР Заместитель заведующего по ВМР	до 01.08.2021	
8	Обучение кадров по санитарно-	Медицинская	июнь -	

	эпидемическому режиму в ДОУ	сестра	июль	
9	Распределение по группам посуды, моющих средств, мягкого инвентаря, мебели	Заместитель заведующего по АХР	июль	
10	Оснащение пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	Заместитель заведующего по АХР	июль	
11	Распределение по группам и специалистам игрушек, УМК, канцтоваров	Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по ВМР	август	
12	Оформление договоров и контрактов на пополнение МТБ, обеспечение безопасности участников образовательного процесса	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по ВМР	летний период	