

Российская Федерация
Свердловская область
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 11 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей
623950 Свердловская область, г. Тавда, ул.9 Января, д.58, телефон 5-39-24
E-mail: d-garden11@mail.ru
ИНН/ 6634008868/ КПП 667601001/ ОГРН 1036602121038

г. Тавда

приказ № 54

24.05.2024 г

**О подготовке МКДОУ детский сад №11
к 2024 -2025 учебному году**

В соответствии с приказом начальника МОУО-Управление образованием от 13.05.2024 № 251 «О подготовке муниципальных образовательных организаций Тавдинского городского округа к 2024-2025 учебному году», с приказом МОУО – Управления образования Тавдинского городского округа от 28.05.2023 г. № 285 «Об утверждении формы Акта готовности образовательной организации Тавдинского городского округа к 2024-2025 учебному году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать подготовку МКДОУ детский сад №11 к началу 2024-2025 учебного года в соответствии с Планом, утвержденным Приказом № 48 от 13.05.2024г.
2. Беломестновой Олесе Викторовне, заведующему хозяйством:
 - организовать и провести ремонтные работы в детском саду;
 - провести работы по предупреждению противопожарной безопасности;
 - обеспечить функционирование системы пожарной и тревожной сигнализации;
 - проверить периметр на наличие освещения территории детского сада;
 - своевременно составить акты обследования здания и систем водоснабжения, отопления.
3. Конифиной Елене Васильевне, заведующему складом:
 - подготовить всю необходимую документацию по пищеблоку для прохождения производственного контроля.
4. Старшему воспитателю, ответственному за антитеррористическую защищенность и безопасность дорожного движения:
 - подготовить документы по антитеррористической защищенности объекта;
 - подготовить всю необходимую документацию по безопасности дорожного движения;
 - подготовить план летней оздоровительной работы и своевременно подавать информацию о проведении летней кампании на сайт МКДОУ детский сад № 11, группы в социальной сети Вконтакте: «Управление Образованием» и «PRO– образование»;
6. Гречко Оксане Николаевне, ответственной по охране труда:
 - подготовить необходимые документы по охране труда.

7. Поповой Ольге Павловне , ответственной за ГО и ЧС:

— подготовить необходимые документы и информацию для размещения на стендах по ГО и ЧС.

8. Ответственному за сайт Быковой Ю.И. своевременно собирать:

— информацию о подготовке и ходе мероприятий размещать на сайте ДОУ;

— подписанный Акт готовности образовательной организации в 7-дневный срок разместить на сайте образовательной организации;

— информацию о проведении летней оздоровительной кампании.

9. Ответственный за передачу информации о ходе подготовки к Приемке МКДОУ детский сад № 11 – заведующий Макарова Е.Д.

10. Создать комиссию для составления Акта готовности МКДОУ детский сад № 11 в составе:

— Председатель комиссии- заведующая хозяйством, Беломестнова О.В.

— Члены комиссии:

Ответственный по охране труда Гречко О.Н., инспектор по кадрам Шипицина Е.А.

11. Делопроизводителю Шипициной Е.А. ознакомить сотрудником с данным приказом до 05.06.2024г. включительно.

12. Контроль настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
МКДОУ детский сад №11

Е.Д. Макарова

С приказом ознакомлены:

О.В. Беломестнова

Е.В. Конифина

О.П. Попова

О.Н. Гречко

Ю.И. Быкова

Е.А. Шипицина

Российская Федерация
Свердловская область
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 11 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию детей
623950 Свердловская область, г. Тавда, ул.9 Января, д.58, телефон 5-39-24
E-mail: d-garden11@mail.ru
ИНН/ 6634008868/ КПП 667601001/ ОГРН 1036602121038

г. Тавда

приказ № 48

13.05.2024 г.

**Об утверждении плана мероприятий
по подготовке МКДОУ Детский сад № 11
к началу 2024/25 учебного года**

Согласно приказу начальника МОУО-Управление образованием от 13.05.2024 № 251 «О подготовке муниципальных образовательных организаций Тавдинского городского округа к 2024-2025 учебному году», с целью подготовки детского сада к приемке и эффективной работе в новом учебном году, совершенствования работы, направленной на создание безопасных условий при организации образовательной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать подготовку МКДОУ детский сад № 11 к новому 2024 – 2025 учебному году.
2. Утвердить План мероприятий по подготовке МКДОУ детский сад № 11 к новому 2024 – 2025 учебному году (приложение 1).
3. Утвердить состав комиссии по проведению внутренней проверки МКДОУ детский сад № 11 к новому 2024 – 2025 учебному году (приложение 2).
4. Провести внутреннюю проверку готовности учреждения к новому 2024 – 2025 учебному году до 29.05.2024 года.
5. Делопроизводителю Е.А. Шипициной ознакомить с настоящим приказом под личную подпись членов комиссии и лиц, ответственных за проведение мероприятий по подготовке МКДОУ детский сад № 11 к новому 2024 – 2025 учебному году до 20.05.2024г..
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

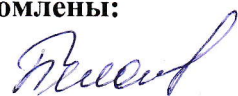
Заведующий
МКДОУ детский сад № 11



Е.Д. Макарова

С приказом ознакомлены:

О.В Беломестнова



Ю.И. Быкова



Е.В. Конифина



О.Н. Гречко



О.А. Воронова



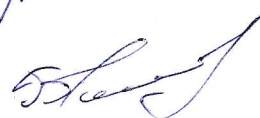
О.П. Попова



Е.А. Шипицина



Л.В. Груздева



**План мероприятий по подготовке МКДОУ Детский сад № 11
к началу 2024/25 учебного года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за проведение мероприятия
Организация образовательной деятельности			
1.	Определение контрольных цифр приема воспитанников в дошкольное образовательное учреждение в 2023 – 2024 учебном году	До 01 июня	Заведующий Е.Д.Макарова
2.	Разработка проекта годового плана работы на 2023 – 2024 учебный год	До 01 августа	Старший воспитатель О.Н. Гречко
3.	Подготовка проекта расписания организованной образовательной деятельности на 2023 – 2024 учебный год	До 01 августа	Старший воспитатель О.Н. Гречко
4.	Подготовка проекта учебного плана и годового календарного учебного графика на 2023 – 2024 учебный год	До 1 августа	Старший воспитатель О.Н. Гречко
5.	Подготовка заявки на приобретение учебно-методической литературы	До 25 мая	Старший воспитатель О.Н. Гречко
6.	Заключение договоров на прохождение мед. осмотра и медицинского гигиенического обучения сотрудников	Апрель-август	Заведующий хозяйством О.В. Беломестнова
7.	Подготовка перспективного плана повышения квалификации педагогических работников	До 01 июня	Старший воспитатель О.Н. Гречко
8.	Разработка проектов режима дня для всех возрастных групп	До 01 июня	Старший воспитатель О.Н. Гречко
9.	Подготовка проектов рабочих программ педагогов на 2024 – 2024 учебный год в соответствии с ФОП	До 01 августа	Старший воспитатель О.Н. Гречко
10.	Расстановка персонала по группам на 2023 – 2024 учебный год	До 01 июля	Заведующий Е.Д.Макарова
11.	Отчисление воспитанников подготовительных к школе	До 31 августа	Заведующий Е.Д.Макарова

	групп в связи с получением дошкольного образования (завершение срока обучения по освоению образовательной программы дошкольного образования в полном объеме) и поступлением в ОО (школу)		Инспектор по кадрам Е.А.Шипицина
--	--	--	-------------------------------------

12.	Прием в детский сад вновь поступающих воспитанников	В течение всего периода	Заведующий Е.Д.Макарова Делопроизводитель/Инспектор по кадрам Е.А.Шипицина
13.	Размещение на официальном сайте в сети «Интернет» локальных нормативных актов, регулирующих организацию образовательного процесса, других локальных нормативных актов согласно требованиям федерального законодательства	До 30 июня 2024 года	Ответственный за сайт Быкова Ю.И.
14.	Обновление информационных стендов для педагогических работников	До 30 июля	Старший воспитатель О.Н. Гречко Делопроизводитель/Инспектор по кадрам Е.А.Шипицина
15.	Проведение мониторинга готовности групп к новому учебному году	Согласно графику	Заведующий Е.Д.Макарова Старший воспитатель О.Н. Гречко

Организация питания воспитанников

16.	Издание приказа «Об организации питания воспитанников в 2023 – 2024 учебном году»	Ежегодно в январе	Заведующий Е.Д.Макарова
17.	Организация и проведение технического обслуживания оборудования пищеблока	Ежемесячно	Заведующий хозяйством О.В. Беломестнова
18.	Корректировка/внесение изменений. с учетом требований Роспотребнадзора, утверждение 10-ти дневного меню питания воспитанников	До 01 августа	Заведующий Е.Д.Макарова Заведующий складом Е.В. Конифина
19.	Текущий ремонт технологического оборудования пищеблока, прачечной	По мере необходимости	Заведующий хозяйством О.В. Беломестнова

Организация безопасности труда и обеспечение безопасности образовательного процесса

20.	Организация работы по обеспечению антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-эпидемиологической безопасности (издание соответствующих локальных нормативных актов на направлениям деятельности)	В течении всего периода	Заведующий Е.Д.Макарова
21.	Проверка состояния работы системы противопожарной сигнализации и речевого оповещения, получение актов проверки	Согласно плана	Заведующий хозяйством, ответственный за пожарную безопасность О.В. Беломестнова
22.	Проверка наличия инструкций по охране труда и технике безопасности во всех помещениях ДОУ (группы, залы и кабинеты для занятий с детьми, вспомогательные помещения, пищеблок, медицинский кабинет и т.д.)	До 01 июня	Ответственный за охрану труда О.Н. Гречко
23.	Осуществление контроля за соблюдением требований техники безопасности	Постоянно	Ответственный за охрану труда О.Н. Гречко
24.	Осуществление контроля за соблюдением противопожарных условий содержания здания	Постоянно	Заведующий хозяйством, ответственный за пожарную безопасность О.В. Беломестнова
25.	Проведение испытаний спортивного оборудования на прогулочных участках и в спортивном зале детского сада, составление необходимых актов	Июнь	Заведующий Е.Д.Макарова Заведующий хозяйством О.В. Беломестнова
26.	Подготовка акта готовности ДОУ к новому учебному году Прохождение процедуры приема образовательного учреждения к новому 2024 – 2025 учебному году	Июнь –июль Согласно плана Управления образования ТГО	Заведующий Е.Д.Макарова

Организация медицинского обслуживания воспитанников			
27.	Проверка наличия документации по медицинскому обслуживанию воспитанников	До 01 июля	Заведующий Е.Д.Макарова Мед. работник Л.В. Груздева
28.	Укомплектование медицинского кабинета необходимыми перевязочными и медицинскими средствами (заявка в ГАУЗ СО «Тавдинская ЦРБ»)	До 31 августа	Заведующий Е.Д.Макарова
Организация здоровьесберегающей деятельности			
29.	Проверка наличия во всех возрастных группах материалов и оборудования для проведения закаливающих процедур	До 01 июня	Старший воспитатель О.Н. Гречко
30.	Проверка наличия и соответствия маркировки мебели, инвентаря (групповые, производственные помещения)	До 01 июля	Заведующий хозяйством О.В. Беломестнова

Укрепление материально-технической базы			
31.	Приобретение канцелярских принадлежностей, учебно-методической литературы, игрушек (ГС)	До 20 июля при наличии средств	Заведующий Е.Д.Макарова, заведующий хозяйством О.В. Беломестнова
32.	Приобретение моющих, чистящих средств	Согласно заключенного договора с поставщиком	Заведующий хозяйством О.В. Беломестнова
33.	Текущий ремонт и покраска оборудования на прогулочных участках, бордюров. Уборка территории, покос травы, спиливание сухих веток, побелка деревьев	Май – июль	Заведующий хозяйством О.В. Беломестнова
34.	Работы по разбивке цветников	Май - июнь	Заведующий хозяйством О.В. Беломестнова
35.	Проведение ремонтных работ, приобретение оборудования	Июнь (в течении года, при наличии средств)	Заведующий Е.Д.Макарова
36.	Работы по устранению выявленных нарушений органами Государственного контроля (надзора) (ОНДиПР ТГО, Роспотребнадзор)	В течении года, при наличии средств	Заведующий Е.Д.Макарова, заведующий хозяйством О.В. Беломестнова
Подготовка к отопительному периоду 2024 – 2025 годов			

37.	Утепление окон, дверей здания (при необходимости)	Сентябрь, октябрь	заведующий хозяйством О.В. Беломестнова
38.	Проверка исправности приборов учета	Ежемесячно	заведующий хозяйством О.В. Беломестнова
39.	Промывка и опрессовка систем отопления; испытание оборудования источников теплоты, тепловых сетей на плотность и прочность, устранение повреждений	По графику	заведующий хозяйством О.В. Беломестнова
40.	Получение Акта готовности к отопительному периоду	сентябрь	заведующий хозяйством О.В. Беломестнова
41.	Контроль за работой инженерных систем и коммуникаций здания	В течение всего периода	заведующий хозяйством О.В. Беломестнова

Приложение №2
к приказу № 48 от 13.05.2024г.
МКДОУ детский сад № 11 г.Тавда

Состав комиссии по проведению внутренней проверки МКДОУ детский сад № 11 к новому 2024 – 2025 учебному году

Председатель комиссии: Е.Д. Макарова, заведующий;

Члены комиссии: О.В Беломестнова, заведующий хозяйством;

О.Н. Гречко, старший воспитатель;

О.А. Воронова, педагог-психолог;

О.П. Попова, воспитатель;

Е.А. Шипицина, делопроизводитель.