Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №46 «Первоцвет» города Ставрополя

ПРИКАЗ

24.05.2023 № 32/1 - ОД

О подготовке МБДОУ №46 к началу 2023 - 2024 учебного года
и приемке межведомственной комиссией

В соответствии с Постановлением администрации города Ставрополя СК№1085 от23.05.2023 года «Об организации проведения приемки муниципальных организаций города Ставрополя, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, к началу 2023 - 2024 учебного года», в целях своевременной и качественной подготовки муниципальных организаций города Ставрополя, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, к началу 2023 - 2024 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- план мероприятий с графиком подготовки детского сада к новому учебному году (приложение 1);
- Ответственным лицам обеспечить своевременное и качественное выполнение всех мероприятий в соответствии со сроками, указанным в плане.

2. Создать внутреннюю комиссию по обследованию готовности детского сада к оценке готовности и началу 20 31/24 учебного года (далее – комиссия) (приложение 2)

3. Комиссии:

- провести обследование детского сада в сроки, указанные в графике;
- составить план по устранению нарушений, установленных межведомственной комиссией, и отчитаться ее председателю о принятых мерах – при наличии нарушений;

4.Заместителю заведующего по АХЧ Скаценко Е.В.обеспечить выполнение плана – графика подготовки учреждения к новому учебному году (приложение 1);

5. Заместителю заведующего по АХЧ Скаценко Е.В. обеспечить соответствие санитарного состояния всех помещений ДОУ *СанПиН* 2.3/2.4.3590-20.

5.Заместителю заведующего по УВР Аницкой С.В. обеспечить и проконтролировать готовность документации всех возрастных групп ДОУ к началу учебного года

6.Главному бухгалтеру Затонской Т. Ф. подготовить информацию о объемах средств, затраченных на подготовку детского сада к началу нового учебного года.

7. Ведущему бухгалтеру Таций Н.А. подготовить копии документов, требуемых в ходе приемки ДОУ к новому учебному году

8.Социальному педагогу Корнеевой А.П. привести в соответствие с требованием законодательства и *СанПиН* 2.3/2.4.3590-20. состояние медицинского блока и организацию питания.

9.Делопроизводителю, Огульян И.А. ответственному за кадровое делопроизводство, подготовить информацию о кадровом обеспечении детского сада, довести настоящий приказ до сведения ответственных работников настоящий приказ.

10. Старшему воспитателю Огульян М.Ю. разместить настоящий приказ на официальном сайте детского сада до 20.07.2023г.

11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Заведующий М.А. Мошоркина

С приказом ознакомлены: Затонская Т.Ф.
Таций Н.А.
Корнеева А.П.
Скаценко Е.В.
Аницкая С.В.
Огульян М.Ю.
Огульян И.А.

Приложение 1
к приказу
от 24.05.2023 № 32/1 - ОД

План мероприятий
по подготовке муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №46 «Первоцвет» города Ставрополя к приемке муниципальных организаций города Ставрополя, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, к началу 2023 - 2024 учебного года

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный исполнитель
1. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
1.1	Осмотр и проведение перезарядки огнетушителей	До 01.06.2023	Заместитель заведующего по АХЧ
1.2	Проверка пожарной сигнализации и системы оповещения при пожаре и их ТО		ответственный по пожарной безопасности
1.3	Проверка наличия инструкций по охране труда и технике безопасности	До 01.06.2023	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
1.4	Покос травы и уборка территории образовательного учреждения и прилегающей территории от мусора	постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
1.5	Проверка электросетей, обучение персонала на предмет электротехнической безопасности	До 20.06.2023	Заведующий, Ответственный по электротехнической безопасности
1.6	Проверка тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и детей	31.05.2023	Заведующий, ответственный по пожарной и антитеррористической безопасности
1.7	Организация обучения персонала мерам пожарной безопасности (плановый инструктаж)	До 20.06.2023	Заведующий, ответственный по пожарной безопасности
1.8	Приобретение первичных средств пожаротушения, проверка исправности гидрантов	До 20.06.2023	Заместитель заведующего по АХЧ
2. Мероприятия по антитеррористической безопасности			
2.1	Проверка работоспособности и ТО кнопки тревожной	09.06.2023	Заместитель заведующего по АХЧ

	сигнализации		
2.2	Организация обучения антитеррористической безопасности (плановый инструктаж)	До 31.05.2023	Заведующий, ответственный по антитеррористической безопасности
3. Санитарно-гигиенические мероприятия			
3.1	Прохождение медицинского осмотра персоналом	До 01.03.2023	Заведующий,
3.2	Контроль санитарного состояния учреждения	постоянно	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
3.3	Контроль организации питания детей	постоянно	Заведующий, Ответственный за организацию питания в ДОУ
3.4	Вывоз ТБО	постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ
3.5	Организация мероприятий по дератизации и дезинсекции	постоянно	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
3.6	Организация завоза песка на игровые площадки (для ДОУ)	До 15.05.2023	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
4. Ремонтные работы			
4.1	Замена пожарной сигнализации	До 01.09.2023	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
4.2	Замена входных дверей в помещении первых младших групп	До 01.06.2023	Заместитель заведующего по АХЧ
4.3	Косметический ремонт коридорных помещений	До 01.07.2023	Заместитель заведующего по АХЧ
4.4	Ремонт потолков в спальном помещении 2 младшей группы	До 01.06.2023	Заместитель заведующего по АХЧ
4.5	Ремонт полов в раздевалке подготовительной группы	До 01.06.2023	Заместитель заведующего по АХЧ
4.6	Ремонт потолков в подготовительной и средней группе	До 01.06.2023	Заместитель заведующего по АХЧ
5. Подготовка к отопительному периоду			
5.1	Проверка исправности приборов учета	До 01.07.2023	Заместитель заведующего по АХЧ
5.2	Промывка, опрессовка системы отопления, испытание оборудования источников тепла	До 15.06.2023	Заместитель заведующего по АХЧ

5.3	Контроль за работой инженерных систем	До 15.06.2023	Заместитель заведующего по АХЧ
6. Выполнение других мероприятий			
6.1	Покрытие лаком напольного покрытия в музыкальном зал	До 01.07.2023	Заместитель заведующего по АХЧ
6.2	Очистка от листвы и мусора сливных протоков и кровли ДОУ	До 01.07.2023	Заместитель заведующего по АХЧ
6.3	Покраска игрового и спортивного оборудования на территории ДОУ	До 01.06.2023	Заместитель заведующего по АХЧ
6.4	Замена стирального оборудования в прачечной ДОУ	До 01.06.2023	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
6.5	Приобретение игрового оборудования на игровые участки	До 01.06.2023	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ

Приложение
к приказу
от 24.05.2023 № 32/1 - ОД

Состав внутренней комиссии по обследованию готовности детского сада к приемке в составе:

председатель комиссии: заведующий Тоторкулова М.А.
члены комиссии:
- заместитель заведующего по АХЧ (ответственный за антитеррористическую и пожарную безопасность, охрану труда) Скаценко Е.В
- заместитель заведующего по УВР Аницкая С.В
- главный бухгалтер Затонская Т. Ф.
- старший воспитатель ОгульянМ.Ю.
- Социальный педагог Корнеева А.П.