

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Сказка» г. Катав-Ивановска»
Катав-Ивановского муниципального района
Пугачёвская улица, № 67 дом, Катав-Ивановск город, Челябинская область, Россия, 456110
Тел. . (351-47) 2-39-70; ОГРН 1087401000466; ИНН/КПП 7410003881/745701001;
E-mail: skazkamdoy2016@mail.ru**

ПРИКАЗ

№ 43-ОД

от 01.08.2025г.

**О подготовке МДОУ «Детский сад «Сказка»
г. Катав-Ивановска»
к началу 2025/2026 учебному году
и приёме межведомственной комиссией**

В соответствии с распоряжением Администрации Катав-Ивановского муниципального района за № 293-р от 10.07.2025 г.
«О создании комиссии по приёме муниципальных организаций, подведомственных
Управлению образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района, к началу
2025/2026 учебному году», с целью подготовки детского сада к приёму к 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 2025/2026 учебного года (далее – комиссия) в следующем составе:

Председатель комиссии:
и.о. заведующего О.Н. Решетникова

Члены комиссии:
завхоз Валькова С.В.
ст. воспитатель Н.В. Куликова

3. Комиссии:

- провести обследование детского сада и подготовить документы в сроки, указанные в графике;
 - 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. Подготовить информацию о структуре и кадровом обеспечении детского сада, объемах средств, затраченных на подготовку детского сада к началу нового учебного года.

5. Ст. воспитателю Куликовой Н.В. довести настоящий приказ в день его подписания до сведения указанных в нем лиц под подпись.

6. Контроль исполнения настоящего приказа *оставляю за собой*.

И.о. заведующего

О.Н. Решетникова

С приказом ознакомлены: *Н.В. Куликова*

С.В. Валькова

Приложение 1

к приказу МДОУ «ДС «Сказка» г.Катав-Ивановска»

от 01.08.2025 г. № 43 -ОД

План мероприятий по подготовке МДОУ «Детский сад «Сказка» г.Катав-Ивановска»

к началу 2025/2026 учебного года

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
1. Мероприятия по обеспечению безопасности			
1.1.	Провести перезарядку огнетушителей	10.08.2025	Ответственный за пожарную безопасность
1.2.	Устранить повреждения ограждения территории	10.08.2025	Завхоз, рабочий по обслуживанию зданий
1.4.	Организовать мероприятия по техобслуживанию тревожной сигнализации	10.08.2025	Ответственный за антитеррористическую защищенность
2. Мероприятия по созданию условий воспитания и обучения			
2.1.	Написать образовательную программу дошкольного образования (по ФОП ДО) в соответствии с изменениями законодательства, запросами родителей воспитанников и педагогических работников	до 31.08.2025	Старший воспитатель
2,2	Провести дооснащение методическими пособиями в соответствии с требованиями программы		
3. Мероприятия по организации питания			
3.1.	Промаркировать разделочный инвентарь, на пищеблоке	01.08.2025	завхоз
3.2.	Заключить договор на поставку продовольственного сырья и пищевых продуктов	01.08.2025	завхоз
4. Санитарные и гигиенические мероприятия			
4.1.	Заключить договор на периодический медосмотр	До 01.11.2025г.	И.о. заведующего
4,2	Провести, в рамках выполнения	До	И.о. заведующего

	Программы производственного контроля, лабораторные исследования на пищеблоке, освещение и бактериологические исследования	01.09.2025г	
--	---	-------------	--

Приложение 2

к приказу МДОУ «ДС «Сказка» г.Катав-Ивановска»

от 01.08.2025 № 43 -ОД

График подготовки МДОУ «Детский сад «Сказка» г.Катав-Ивановска» к оценке готовности к началу 2025/2026 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 приемочной комиссии; - обсудить и определить мероприятия для самопроверки	01.08.2025	И.о. заведующего детским садом
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; - условиях обучения и численности; воспитанников; - материально-техническом	11.08.2025	Члены комиссии,

	оснащении;		
1.3.	<...>		
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	11.08.2025	Члены комиссии
2.2.	Обследовать:		Члены комиссии
2.2.1	территорию, здание, помещения, оборудование	11.08.2025	
2.2.2	состояние безопасности в случае ЧС и пожаров	11.08.2025	
2.2.3	состояние защищенности от угроз криминального и террористического характера	11.08.2025	
2.2.4	гигиеническое обеспечение	11.08.2025	
2.2.5	условия для воспитания и обучения	11.08.2025	
2.2.6	санитарное обеспечение	11.08.2025	
2.3.	Предоставить информацию о результатах самопроверки заведующему	11.08.2025	Председатель комиссии
3. Корректирующие мероприятия (при выявлении несоответствий в ходе обследования детского сада)			
3.1.	Сформировать план корректирующих мероприятий	04.08.2025	И.о. заведующего детским садом, председатель комиссии

3.2.	Реализовать план корректирующих мероприятий	07.08.2025	Работники, которые допустили нарушения
3.3.	Провести повторное обследование по направлениям, по которым в ходе обследования комиссия выявила нарушения	11.08.2025	Комиссия
4. Контрольные мероприятия			
4.1.	Завершить работы по подготовке детского сада к приемке	14.08.2025	И.о. заведующего детским садом, председатель комиссии
4.2.	Пройти приемку	15.08.2025	И.о. заведующего детским садом, комиссия