



**Муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 2»
городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики**

ПРИКАЗ

« 24 » июня 2021 г.

№ 10

**О подготовке МКДОУ «Детский сад №2» к началу 2021 / 22 учебного года
и приемке межведомственной комиссией**

В соответствии с письмом Минпросвещения России от 30.04.2021 № АН-720/09 «О подготовке к началу учебного года», и приказа ДОМа №149 от 23 июня 2021 г. «О подготовке образовательных учр-й г.о. Нальчик к новому 2021-2022 уч. г.» с целью подготовки школы к приемке к новому учебному году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график подготовки школы к началу нового учебного года и приемке в 2021-2022 году (приложение).
2. Создать комиссию по подготовке к началу учебного года и по обследованию готовности школы к приемке и началу 2021 / 2022 учебного года (далее – комиссия) в следующем составе:

Председатель комиссии:

Завед. ДС- К.С.Кудаева

Члены комиссии:

Председатель ПК- Т.Д.Соляник

Медсестра – Т.В.Шлепнёва

завхоз – Л.С.Пшукова

3. Комиссии:

- провести обследование ДС и подготовить документы в сроки, указанные в графике;
- взаимодействовать с межведомственной комиссией при оценке готовности школы к началу нового учебного года;
- составить план по устранению нарушений, установленных межведомственной комиссией, и отчитаться ее председателю о принятых мерах – при наличии нарушений;

4. Главному Бухгалтеру Амировой Х.Х. подготовить информацию о структуре и кадровом обеспечении ДС, объемах средств, затраченных на подготовку ДС к началу нового учебного года.

5. Делопроизводителю Хачетловой Е.А. довести настоящий приказ до сведения указанных в нем лиц под подпись.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ДС _____ К.С.Кудаева



С приказом ознакомлены:

Л.С.Пшукова

-

Т.Д.Соляник

Т.В.Шлепнева

Х.Х.Амирова

-

**График подготовки МКДОУ «ДС№2»
к оценке готовности к началу 2020-2022 учебного года**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.1	Провести совещание по вопросам подготовки к приемке: - составить перечень документов, которые надо представить приемочной комиссии; - обсудить и определить мероприятия для самопроверки	30.06.21.	Кудаева К.С.
1.2	Собрать информацию и подготовить справки: - о структуре ДС и кадровом обеспечении; - финансовом обеспечении мероприятий, выполненных при подготовке ДС к новому учебному году; - условиях воспитания и численности воспитанников; - спортивных объектах; - материально-техническом оснащении;	10.06.21.	Пшукова Л.С.
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	10.06.21	Пшукова Л.С. Шлепнева Т.В.
2.2	Обследовать: 10.06.21.		Пшукова Л.С. Солянтк Т.Д. Шлепнева Т.В.
2.2.1	территорию, здание, помещения, оборудование		
2.2.2	состояние безопасности в случае ЧС и пожаров		
2.2.3	состояние защищенности от угроз криминального и террористического характера		
2.2.4	гигиеническое обеспечение		
2.2.5	условия для воспитания и обучения		
2.2.6	санитарное обеспечение		
2.3	Предоставить информацию о результатах самопроверки Зав.ДС		Хачетлова Е.А.
3. Корректирующие мероприятия (при выявлении несоответствий в ходе обследования школы)			
3.1	Сформировать план корректирующих мероприятий	21.06.21.	Члены ком.
3.2	Реализовать план корректирующих мероприятий	Июнь-июль	Кудеева КС. Пшукова Л.С.
3.3	Провести повторное обследование по направлениям, по которым в ходе обследования комиссия выявила нарушения	июль	Члены ком.

4. Контрольные мероприятия			
4.1	Завершить работы по подготовке к приемке	август	Кудаева К.С.
4.2	Пройти приемку	август	Кудаева К.С.