

Приложение № 1
к приказу МБДОУ
«Детский сад № 236»
от 17.06.2017г. №

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 236» к 2017–2018 учебному году

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
I. Организационные мероприятия			
1.1.	Издание приказа о подготовке МБДОУ к началу учебного года	До 15.06.2017 г.	Заведующий
1.2.	Разработка плана мероприятий по подготовке МБДОУ к началу 2017 – 2018 учебного года в разрезе работ	До 15.06.2017 г.	Заведующий
1.3.	Организация работ по выполнению плана мероприятий по подготовке ДОО к началу учебного года	До 01.08.2017 г.	Комиссия по подготовке ДОО к новому учебному году
1.4.	Организация предварительного комплектования на 2017 – 2018 учебный год	До 01.09.2017 г.	Заведующий
1.5.	Издание приказов, составление актов к началу нового учебного года	До 01.09.2017 г.	Заведующий
1.6.	Обновить документации и информации на стендах по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, ГИБДД	До 01.08.2017 г.	Комиссия по подготовке ДОО к новому учебному году
1.7.	Организация работы комиссии по приемке МБДОУ к началу учебного года	согласно графику	заведующий
II. Мероприятия по улучшению материально – технической базы и оснащения образовательного учреждения			
2.1.	Проведение мониторинга оснащенности предметных кабинетов	До 17.07.2017 г.	Зам.зав. по ВМР,

	учебно-наглядными пособиями		
2.2.	Оснащение групп учебно – наглядными пособиями, игрушками	До 01.08.2017 г.	Комиссия по подготовке ДОО к новому учебному году
2.3.	Текущий ремонт здания	До 01.08.2017 г.	Комиссия по подготовке ДОО к новому учебному году
2.4.	Ремонт музыкального зала	До 25.07.2017 г.	Комиссия по подготовке ДОО к новому учебному году
III. Санитарно – гигиенические, медицинские и иные мероприятия			
3.1.	Обеспечение прохождения в полном объеме периодических медицинских осмотров работниками образовательных учреждений	По графику	Заведующий
3.2.	Создание необходимых условий и подготовка пищеблоков для предоставления воспитанникам доступного и качественного питания.	До 25.07.2017 г.	Заведующий, Зам.зав. по АХР
3.3.	Подготовка систем отопления к работе в осенне-зимний период 2017-2018 г.	До 01.09.2017 г.	Заведующий, Зам.зав. по АХР
3.4.	Благоустройство территории ДОУ (озеленение, разведение клумб, уборка мусора, скашивание травы и т.д.)	Весь период	Заведующий, Зам.зав. по АХР
3.5.	Проверка мебели соответствию возрастам в соответствии с СанПиНом	До 25.07.2017 г.	Зам.зав. по АХР Воспитатели
3.6.	Производственный контроль (исследование воды, микроклимата, песка, освещенности,	До 25.05.2017 г.	Зам.зав. по АХР
3.7.	Дератизация	До 25.07.2017 г.	Зам.зав. по АХР
3.8.	Акарицидная обработка	До 25.05.2017 г.	Зам.зав. по АХР
3.9.	Приобретение дезинфицирующих растворов и моющих средств	До 28.07.2017 г.	Зам.зав. по АХР
3.10.	Ревизия технологического и холодильного оборудования в детском саду	До 28.07.2017 г.	Зам.зав. по АХР
IV. Мероприятия пожарной безопасности			

4.1.	Организация эвакуационных учебно-тренировочных мероприятий с детьми и сотрудниками учреждения в случае возникновения угрозы пожара или совершения террористического акта	По графику	Зам.зав. по АХР
4.2.	Проведение инструктажей с сотрудниками по пожарной безопасности	2 раза в год (по необходимости)	Заведующий, Зам.зав. по АХР
4.3.	Выполнение плана первоочередных мероприятий по ГПН: - заключение договоров на обслуживание АПС; - перезарядка огнетушителей; - замеры сопротивления изоляции; - проверка технического состояния пожарной сигнализации, тревожной кнопки	В течение года	Зам.зав. по АХР
V. Мероприятия по антитеррористической безопасности и профилактике экстремизма			
5.1.	Разработка плана профилактических мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в МБДОУ	До 25.07.2017 г.	Комиссия по подготовке ДОО к новому учебному году
5.2.	Система тревожной сигнализации		Зам.зав. по АХР
5.4.	Установка освещения по периметру ДОУ корпус 2	при наличии финансирования	
5.5.	Установка системы видеонаблюдения корпус 1	при наличии финансирования	
5.6.	Проведение проверки детского сада и прилегающей территории	Ежедневно	Зам.зав. по АХР
5.7.	Обеспечение контрольно – пропускного режима	Постоянно	Зам.зав. по АХР
5.8.	Обследование территории ДОУ перед началом рабочего дня	Постоянно	Зам.зав. по АХР, дворник
VI. Антикоррупционные мероприятия			
6.1.	Рассмотрение вопросов исполнения	В течение года	Заведующий,

	законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: - заседаниях Педагогических советов; - Общем собрании работников;		Зам.зав. по ВМР. старший воспитатель,
6.2.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходования средств, данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	В течение года	Заведующий, Зам.зав. по АХР
VII. Контрольные мероприятия			
7.1.	Приемка ДОО к 2017-2018 учебному году муниципальной комиссией	Согласно графику	Заведующий
7.2.	Оформление актов готовности образовательных организаций к началу нового учебного года	До 01.08.2017г.	Заведующий
7.3.	Размещение на сайте МБДОУ акта готовности к 2017-2018 учебному году	Согласно графику	Ответственный за сайт