

ОГРН 1152367005603 ИНН 2319059919 ОКПО 29568483
ОКАТО 03426368000 КПП 231901001 ОКОГУ 4210007

ПРИКАЗ

27 июля 2022 г.

№ 32\1

О подготовке образовательной организации к началу 2022-2023 учебного года и приемке межведомственной комиссией

В соответствии с письмом Минпросвещения России от 24.05.2022 № СК-334/02 «О подготовке к началу учебного года», постановлением Администрации Муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края № 2075 от 11.07.2022 «О подготовке образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования городской округ город – курорт Сочи Краснодарского края, к 2022-2023 учебному году» с целью подготовки Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №140 муниципального образования городской округ город – курорт Сочи Краснодарского края к новому учебному году

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план мероприятий по подготовке Муниципального дошкольного бюджетного учреждения детский сад №140 муниципального образования городской округ город – курорт Сочи Краснодарского края к началу нового 2022-2023 учебного года

2. Утвердить график подготовки Муниципального дошкольного бюджетного учреждения детский сад №140 муниципального образования городской округ город – курорт Сочи Краснодарского края к оценке готовности к началу нового 2022-2023 учебного года

2. Создать комиссию по проверке готовности Муниципального дошкольного бюджетного учреждения детский сад №140 муниципального образования городской округ город – курорт Сочи Краснодарского края к приемке и началу 2022-2023 учебного года (далее – Комиссия) в следующем составе:

Председатель комиссии:	Заведующий	И.В. Бычкова
Члены комиссии:	Старший воспитатель	Л.В. Исакова
	Заместитель по ХР	О.А. Ляхова
	Специалист по ОТ	Л.Н. Катакова

3. Комиссии:

- проверить выполнение мероприятий, указанных в Плане мероприятий;

- провести обследование учреждения и подготовить документы в сроки, указанные в Графике подготовки;

- взаимодействовать с межведомственной комиссией при оценке готовности учреждения к началу нового учебного года;

- составить план по устранению нарушений, установленных межведомственной комиссией, и отчитаться ее председателю о принятых мерах – при наличии нарушений;

4. Делопроизводителю Муковозовой Н.В. подготовить информацию о структуре и кадровом обеспечении учреждения, объемах средств, затраченных на подготовку учреждения к началу нового учебного года.

5. Делопроизводителю Муковозовой Н.В. довести настоящий приказ до сведения указанных в нем лиц под роспись

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.В. Бычкова

С приказом ознакомлены:

Приложение № 1
к приказу № _____
от «_____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОО
_____ П.П. Петров
«_____» _____ 20__ г.

**План
мероприятий по подготовке Организации
к началу 2022-2023 учебного года**

Мероприятие	Срок	Ответственный
I. Инженерные и технические мероприятия		
Опрессовка системы отопления	По графику подготовки к эксплуатации в осенне-зимний период	Заместитель директора по АХЧ, рабочий по комплексному обслуживанию
Ремонт систем канализации и водоснабжения	До 29 июля	Заместитель директора по АХЧ, рабочий по комплексному обслуживанию
Проведение испытаний вентиляционных систем	До 1 августа	Заместитель директора по АХЧ, рабочий по комплексному обслуживанию
Проведение испытаний технического состояния игрового и спортивного оборудования на игровых площадках и в игровых комнатах	До 10 августа	Заместитель директора по АХЧ
Текущий ремонт помещений	Июнь-август	Рабочий по комплексному обслуживанию
<...>	<...>	<...>
II. Создание условий для образовательно-воспитательной деятельности		
Оборудовать помещения для проведения занятий мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям обучающихся	Июль	Заместитель директора по АХЧ
Укомплектовать отдельные помещения электронными средствами обучения	Июль	Директор, заместитель

		директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Подготовить и утвердить изменения в основные образовательные программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования в связи с изменениями законодательства, запросами родителей учеников и педагогических работников	Июль-август	Директор, заместитель директора по УР и заместитель директора по ВР
<...>	<...>	<...>
III. Организации питания и питьевого режима		
Промаркировать разделочный инвентарь, закупленный на пищеблок	Июль	Заместитель директора по АХЧ
Заклучить договор на поставку продовольственного сырья и пищевых продуктов, питьевой воды	Июль	Заместитель директора по АХЧ
Провести техническое обслуживание питьевых фонтанчиков		Заместитель директора по АХЧ
<...>	<...>	<...>
IV. Санитарно-эпидемиологические, гигиенические мероприятия		
Направить работников на медосмотр	Июль-август	Медработник
Направить педагогических работников на психиатрическое освидетельствование	Июль-август	Медработник
Организация исследования питьевой воды	До 1 августа	Заместитель директора по АХЧ
<...>	<...>	<...>

Приложение № 2
к приказу № _____
от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОО
_____ П.П. Петров
«___» _____ 20__ г.

**График
подготовки Организации к оценке готовности
к началу 2022-2023 учебного года**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
I. Организационные мероприятия			
1.1	Провести совещание при директоре Организации по вопросам подготовки к приемке: <ul style="list-style-type: none">составить перечень документов, которые надо представить приемочной комиссии;обсудить и определить мероприятия для самопроверки	05.07.2022	Директор
1.2	Собрать информацию и подготовить справки: <ul style="list-style-type: none">о структуре Организации и кадровом обеспечении;финансовом обеспечении мероприятий, выполненных при подготовке Организации к новому учебному году;условиях обучения и численности обучающихся;спортивных объектах;материально-техническом оснащении;подвозе детей;<...>	08.07.2022	Члены комиссии, бухгалтер, специалист по кадрам
1.3	<...>	<...>	<...>
2. Мероприятия по проверке готовности к приемке			
2.1	Проверить, устранены ли замечания, которые выявили: <ul style="list-style-type: none">органы государственного контроля в ходе плановых и внеплановых проверок;межведомственная комиссия в ходе приемки в предыдущем году	05.07.2022	Члены комиссии
2.2	Обследовать:		Члены комиссии

2.2.1	территорию, здание, помещения, оборудование	05.07.2022	
2.2.2	состояние безопасности в случае ЧС и пожаров	05.07.2022	
2.2.3	состояние защищенности от угроз криминального и террористического характера	06.07.2022	
2.2.4	гигиеническое обеспечение	06.07.2022	
2.2.5	условия для воспитания и обучения	07.07.2022	
2.2.6	санитарно-эпидемиологическое обеспечение	07.07.2022	
2.2.7	<...>	<...>	<...>
2.3	Предоставить информацию о результатах проверки директору	08.07.2022	Председатель комиссии
III. Корректирующие мероприятия (при выявлении несоответствий в ходе обследования Организации)			
3.1	Сформировать план корректирующих мероприятий	25.07.2022	Директор, председатель комиссии
3.2	Реализовать план корректирующих мероприятий	29.07.2022	Ответственные за направления работ
3.3	Провести повторное обследование по направлениям, по которым в ходе обследования комиссия выявила нарушения	30.07.2022	Члены комиссии
3.4	<...>	<...>	<...>
IV. Контрольные мероприятия			
4.1	Завершить работы по подготовке Организации к оценке готовности образовательной организации к началу учебного года	31.07.2022	Директор, председатель комиссии
4.2	Пройти оценку готовности образовательной организации к началу учебного года	01.08.2022	Директор, председатель комиссии