|  |  |
| --- | --- |
|  |  *Приложение №1* приказу от 03.06.2024 г № 111/1-а |

**План**

**мероприятий по подготовке МБДОУ « Теремок» пгт. Славянка к новому 2024-2025 учебному году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные за исполнение |
| **I. Организационные мероприятия** |
| 1.1. | Издание приказа о подготовке МБДОУ « Теремок» к началу учебного года | до 04.06.2024 г. | Заведующий  |
| 1.2. | Разработка плана мероприятий по подготовке МБДОУ « Теремок» к началу 2024-2025 учебного года  | до 05.06.2024 г. | Заведующий Старший воспитательЗаведующий хозяйством –  |
| 1.3. | Организация работ по выполнению плана мероприятий по подготовке МБДОУ « Теремок» к началу 2024-2025 учебного года  | до 31.07.2024 г. | Заведующий Старший воспитатель Заведующий хозяйством  |
| 1.4. | Организация комплектования воспитанников на 2024-2025 учебный год | до 02.09.2024 г. | Заведующий  |
| 1.5. | Осуществление мониторинга подготовки МБДОУ « Теремок» к началу 2020-2021 учебного года :1. благоустройство территории ДОУ (озеленение, разведение клумб, уборка мусора, скашивание травы и т.д.);
2. создание необходимых условий и подготовка пищеблока для предоставления воспитанникам доступного и качественного питания;
3. выполнение плана первоочередных мероприятий: - огнезащитная обработка деревянных конструкций; -
4. проведение обследования ДОУ в соответствии с требованиями пожарной безопасности;
5. разработка плана профилактических мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в ДОУ;
6. обеспечение функционирования системы тревожной сигнализации;
7. обеспечение функционирования системы видеонаблюдения;
8. проведение ежедневной проверки ДОУ и прилегающий территории;
9. оформление стенда «Уголок

безопасности» с размещением его навидном и доступном месте в ДОУ;1. оформление уголка по охране труда с размещением его на видном и доступном месте в ДОУ;
 | весь периоддо 01.07.2024 г.до 01.08.2024 г.до 03.08.2024 г. до 03.08.2024 г.постоянно постояннопостояннодо 15.07.2024 г.  | Заведующий хозяйствомСтарший воспитательДворникЗаведующий хозяйствомДиетическая сестраКомиссия по подготовкек новому учебному годуКомиссия по подготовкек новому учебному годуКомиссия по подготовкек новому учебному годуЗаведующий хозяйствомЗаведующий хозяйствомОтветственныйпо ОТ  |
| 1.6. | Приемка МБДОУ « Теремок» к началу 2024-2025 учебного года муниципальной комиссией. | согласно графику и Постановлению Администрации Хасанского муниципального района  | Комиссия по подготовке к новому учебному году  |
| 1.7. | Размещение на официальном сайте МБДОУ « Теремок» к началу 2024-2025 учебного года  | в соответствии с планом и согласно графику  | Ответственный за сайт |
| 1.8. | Организация работы комиссии по приемке МБДОУ « Теремок» к началу 2024-2025 учебного года  | Согласно графику | Заведующий  |
| 1.9. | Проведение испытаний технического состояния игрового и спортивного оборудования на игровых площадках и игровых комнатах, лестничных маршей, оконных блоков | до 01.08.2024 г. | Комиссия по подготовкек новому учебному году |
| 1.10. | Опрессовка системы отопления | Согласно графику  | Заведующий хозяйством  |
| **II. Мероприятия по улучшению материально – технической базы и оснащения образовательных учреждений** |
| 2.1. | Проведение мониторинга оснащенности групп учебно-наглядными пособиями | до 03.06.2024 г. | Заведующий  |
| 2.2. | Обновление помещений, развивающей предметно-пространственной среды, закупка учебных пособий  | до 01.08.2020 г. | Заведующий Старший воспитатель  |
| 2.3. | Обновление стендов в детском саду | до 02.09.2024 г. | Педагоги  |
| 2.4. | Текущий ремонт оборудования на участках, игровых площадках и помещениях детского сада. | до 31.07.2024 г. | Заведующий хозяйством  |
| **III. Санитарно – гигиенические и медицинские мероприятия** |
| 3.1. | Подготовка систем отопления, к работе в осенне – зимний период 2024-2025 г. | Согласно графику  | Заведующий хозяйством  |
| 3.2. | Проверка мебели соответствию возрастам в соответствии с СанПиНом | Июль -август  |  Воспитатели  Медицинская сестра |
| 3.3. | Проведение контроля по организации питьевого режима, контроля за применением работниками средств индивидуальной защиты (маски, перчатки), использованием кожных антисептиков (в местах общего пользования); . за соблюдением требований к проведению текущей дезинфекции в помещениях в целях предотвращения распространения COVID-2019. | постоянно | Медицинская сестраЗаведующий хозяйством |
| 3.4. | Обеспечение прохождения в полном объеме периодических медицинских осмотров работниками образовательных учреждений | по графику  | Заведующий  |
| **IV. Мероприятия пожарной безопасности** |
| 4.1. | Выполнение плана первоочередных мероприятий на 2024 г. (проведение инструктажей и т.д.) | до 02.09.2024 г. | Заведующий Заведующий хозяйством  |
| 4.2. | Проверка технического состояния пожарной сигнализации, огнетушителей | до 20.07.2024 г. | Заведующий хозяйством  |
| 4.3. | Проведение обследования детского сада в соответствии с требованиями пожарной безопасности | По графику  | Заведующий Заведующий хозяйством  |
| 4.4. | Организация эвакуационных учебно - тренировочных мероприятий с обучающимися и сотрудниками учреждения | Сентябрь, апрель | Ответственный по вопросам пожарной безопасности, заведующий хозяйством  |
| 4.5. | Проведение занятий, бесед, инструктажей с воспитанниками по вопросам пожарной безопасности | ежеквартально | Старший воспитатель воспитатели Ответственная по вопросам пожарной безопасности |
| 4.6. | Обеспечение функционирования системы тревожной сигнализации | Постоянно | Заведующий хозяйством |
| 4.7. | Обеспечение функционирования системы противопожарной сигнализации | Постоянно | Заведующий хозяйством  |
| 4.8. | Организация проведения ревизии технологического и холодильного оборудования в детском саду | до 20.07.2024 г. | Заведующий хозяйством  |
| **V. Мероприятия по антитеррористической безопасности и** **профилактике экстремизма** |
| 5.1. | Реализация плана мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в детском саду | По плану | Заведующий  |
| 5.2. | Проведение ежедневной проверки ДОУ и прилегающей территории | постоянно | Заведующий хозяйством Дворник |
| 5.3. | Обновление стенда «Уголок безопасности»  | до 20.08.2024 г. | Старший воспитатель  |
| 5.4. | Подготовка графика проведения тренировок с участниками образовательного процесса в случае возникновения угрозы совершения террористического акта | до 01.09.2024 г. | Заведующий  |
| 5.5. | Обеспечение контрольно – пропускного режима в ДОУ  | постоянно | Заведующий  |
| 5.6. | Обследование территории ДОУ перед началом нового учебного года  | до 28.08.2024 г. | Заведующий хозяйством  |
| 5.7. | Проверка освещения по периметру учреждения детского сада | постоянно | Заведующий хозяйством  |
| **VI. Контрольные мероприятия** |
| 6.1. | Проведение внутренней приемки детского сада к новому учебному году | до 31.07.2024 г (согласно эпидемиологической обстановки)  | Комиссия ДОУ по подготовке к новому учебному году |
| 6.2. | Исполнение плана мероприятий по обеспечению комплексной безопасности и охраны труда детского сада | В течение года | Заведующий  |
| 6.3. | Размещение информации о ходе подготовки к новому учебному году на сайте в сети «интернет» детского сада | 10.06.2024г | Заведующий Ответственный за работу с сайтом |
|                   **VII. Организация образовательной деятельности в МБДОУ**   |
| 7.1.    | Разработка годового плана; учебного плана, сеток занятий, режим дня, МБДОУ на 2024-2025 уч. год  | май 2024 | Заведующий Старший воспитатель |

