

Приложение 1
к приказу по ДОУ № 32
от 11.07.2023 №88

ПЛАН

мероприятий по подготовке

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32 г. Липецка

к новому 2023/2024 учебному году

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Отметка об исполнении	Примечание
Пожарная безопасность					
1	Наличие (исправность) первичных средств пожаротушения	<i>Заместитель заведующей (АХР)</i> Бурлова О.В., Лушникова Н.Е. Дик Н.П. <i>Завхоз/заставом</i> Карендюхина О.А.	до 28.07.2023		
2	Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения при пожаре, а также техническое обслуживание (наличие договора и актов)	<i>Заместитель заведующей (АХР)</i> Бурлова О.В., Лушникова Н.Е., Дик Н.П. <i>Завхоз/заставом</i> Карендюхина О.А.	до 28.07.2023		
3	Проверка работоспособности системы тревожной сигнализации	<i>Заместитель заведующей (АХР)</i> Бурлова О.В., Лушникова Н.Е., Дик Н.П. <i>Завхоз/заставом</i> Карендюхина О.А.	до 28.07.2023		
4	Проверка исправности системы дымоудаления	<i>Заместитель заведующей (АХР)</i> Бурлова О.В., Лушникова Н.Е.,	до 28.07.2023		

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Отметка об исполнении	Примечание
		Дик Н.П. <i>Завхоз</i> Карендюхина О.А.			
5	Оборудование путей эвакуации	<i>Заместитель завхоза</i> Бурлова О.В.; Лушников Н.Е.; Дик Н.П. <i>Завхоз</i> Карендюхина О.А.	до 28.07.2023		
6	Техническое обслуживание систем противопожарного водоснабжения	<i>Заместитель завхоза</i> Бурлова О.В., Лушников Н.Е., Дик Н.П. <i>Завхоз</i> Карендюхина О.А.	до 20.07.2023		
7	Проверка исправности оборудования аварийного освещения зданий	<i>Заместитель завхоза</i> Бурлова О.В., Лушников Н.Е., Дик Н.П. <i>Завхоз</i> Карендюхина О.А.	до 20.07.2023		
Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия					
1	Оснащение пищеблоков технологическим и иным оборудованием	<i>Заместитель завхоза</i> Бурлова О.В., Лушников Н.Е., Дик Н.П. <i>Завхоз</i> Карендюхина О.А.	до 28.07.2023		
2	Оборудование (ремонт) систем канализации и водоснабжения	<i>Заместитель завхоза</i> Бурлова О.В., Лушников Н.Е., Дик Н.П.	по необходимости		

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Отметка об исполнении	Примечание
		<i>Захозяйством</i> Карендюхина О.А.			
3	Исправность оборудования системы отопления	<i>Заместитель заведующей (АХР)</i> Бурлова О.В., Душникова Н.Е., Дик Н.П. <i>Захозяйством</i> Карендюхина О.А.	до 17.07.2023		
4	Исправность системы электроснабжения по соблюдению уровней освещенности	<i>Заместитель заведующей (АХР)</i> Бурлова О.В., Душникова Н.Е., Дик Н.П. <i>Захозяйством</i> Карендюхина О.А.	ежемесячно		
5	Организация горячего питания (наличие утвержденного 10-дневного меню)	<i>Калькуляторы:</i> Пендюркина Н.Ю., Булшнева Н.Е., Юрова Н.В., Никонова Т.Е.	постоянно		
6	Оборудование медицинского и процедурного кабинетов	<i>Заместитель заведующей (АХР)</i> Бурлова О.В., Душникова Н.Е., Дик Н.П. <i>Захозяйством</i> Карендюхина О.А.	до 31.07.2023		
7	Прохождение медицинского осмотра персоналом (проверка медкнижек)	<i>Специалист по ОТ</i> Медведков А.Ю.	до 15.07.2023		
8	Оборудование групповых помещений мебелью, соответствующей росту-	<i>Заместитель заведующей (АХР)</i> Бурлова О.В., Душникова Н.Е.,	до 31.07.2023		

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Отметка об исполнении	Примечание
9	Проверка готовности ППРС групповых, кабинетов специалистов, музыкального и спортивного залов к новому 2023/2024 учебному году	Дик Н.П. <i>Завхозьяйством</i> Карендлюхина О.А. Заместитель заведующей (УВР) Токарева О.В., Дик Н.П. <i>Старший воспитатель</i> Ненахова У.А.; Антонова М.А.; Леонова Н.А.	до 31.07.2023г.		
10	Выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений установленным требованиям (акты выполнения дезинфекционных работ)	Заместитель заведующей (АХР) Бурлова О.В., Лушниковая Н.Е., Дик Н.П. <i>Завхозьяйством</i> Карендлюхина О.А.	до 28.07.2023		
Антигеррористическая безопасность					
1	Наличие и исправность ограждения по периметру	Заместитель заведующей (АХР) Бурлова О.В., Лушниковая Н.Е., Дик Н.П. <i>Завхозьяйством</i> Карендлюхина О.А.	до 31.07.2023		
2	Наличие и исправность системы видеонаблюдения	Заместитель заведующей (АХР) Бурлова О.В., Лушниковая Н.Е., Дик Н.П. <i>Завхозьяйством</i> Карендлюхина О.А.	до 28.07.2023		
3	Оборудование экстренной связи с органами МВД России, ФСБ России (по	Заместитель заведующей (АХР) Бурлова О.В., Лушниковая Н.Е.,	до 28.07.2023		

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Отметка об исполнении	Примечание
	согласованию)	Дик Н.П. Завхозьяйством Карендюхина О.А			
4	Организация охраны	Заместитель заведующей (АХР) Бурлова О.В., Лушниковая Н.Е., Дик Н.П. Завхозьяйством Карендюхина О.А.	до 28.07.2023		
5	Паспорт безопасности	Заместитель заведующей (АХР) Бурлова О.В., Лушниковая Н.Е., Дик Н.П. Завхозьяйством Карендюхина О.А.	до 04.08.2023		
Ремонтные работы					
1	Косметический ремонт логопедической группы и 2-х групповых на 3 этаже	Заместитель заведующей (АХР) Бурлова О.В.	до 04.08.2023		
Выполнение других мероприятий					
1	Поставка канцелярских товаров и методических пособий	Главный бухгалтер Степаненко О.А.	до 04.08.2023		
2	Поставка учебно-наглядного оборудования	Заместитель заведующей (УВР) Дик Н.П.; Токарева О.В. Старший воспитатель Ненахова У.А.; Леонова Н.А.	до 04.08.2023		
3	Подключение к сети "Интернет"	Главный бухгалтер	постоянно		

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Отметка об исполнении	Примечание
4	Разработка организационно-распорядительных документов по пожарной безопасности (приказов о назначении должностных лиц, ответственных за противопожарное органи-зации, инструкций по мерам пожарной безопасности, планов эвакуации и др.)	Степаненко О.А. <i>Заведующая ДОУ</i> Стрельникова Н.В.	январь 2023		
5	Проведение занятий по курсу ОБЖ - безопасность дорожного движения	<i>Заместитель заведующей (УВР)</i> Токарева О.В., Дик Н.П. <i>Старший воспитатель</i> Ненахова У.А.; Антонова М.А.; Леонова Н.А., Воспитатели групп	до 31.07.2023		
6	Проведение занятий по курсу ОБЖ - противопожарная безопасность	<i>Заместитель заведующей (АХР)</i> Бурлова О.В., Лушникова Н.Е., Дик Н.П. <i>Завхозы/ством</i> Карендюхина О.А.	до 28.07.2023		

График подготовки ДОУ к приемке

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Провести совещание при заведующей ДОУ по вопросам подготовки к приемке: – формирование комиссии по проверке; – разработка проверочного листа	11.07.2023	заведующая ДОУ
1.2.	Издать приказ о подготовке детского сада к приемке		
1.3.	Собрать информацию и подготовить отчет о показателях деятельности детского сада	13.07.2023	Члены комиссии
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	14.07.2023	Председатель комиссии
2.2.	Проверить состояние безопасности в случае ЧС и пожаров	28.07.2023	Члены комиссии
2.3.	Проверить состояние защищенности от угроз криминального и террористического характера	28.07.2023	
2.4.	Проверить санитарное состояние	31.07.2023	
2.5.	Проверить условия для обучения	31.07.2023	
2.6.	Подготовить акт готовности детского сада (всех корпусов) к приемке и новому учебному году	03.08.2023	Члены комиссии
3. Корректирующие мероприятия (при выявлении несоответствий в ходе обследования детского сада)			
3.1.	Сформировать план корректирующих мероприятий	28.07.2023	Члены комиссии
3.2.	Выполнить план корректирующих мероприятий	28.07.2023-02.08.2023	Работники, которые допустили нарушения
3.3.	Провести повторное обследование по направлениям, по которым в ходе обследования комиссия выявила нарушения	02.08.2023	Комиссия
4. Контрольные мероприятия			
4.1.	Завершить работы по подготовке детского сада к приемке	Не позднее 04.08.2023	Заведующая ДОУ, председатель комиссии