

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыши»**

141075, Московская область, г. о. Королёв, пр-т Космонавтов, д.10А., тел.(495) 519-52-57
141076, Московская область, г. о. Королёв, ул. Мичурина, д.7А., тел.(498) 602-91-16 ;(498) 646-32-26
141075, Московская область, г. о. Королёв, пр-т Космонавтов, д.6Б., тел.(495) 519-39-22
141075, Московская область, г. о. Королёв, ул. Кооперативная, д.13-А., тел.(495) 519-43-33
141075, Московская область, г. о. Королёв, ул. Строителей, д.7, тел.(498) 602-91-17
e-mail:ds-krepysh@mail.ru

Утверждаю
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 31»
М. С. Алехна



**ПЛАН
ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 31» К
НОВОМУ 2021 – 2022 УЧЕБНОМУ ГОДУ.**

№ п/п	Мероприятия	Дата исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
Подготовка документации				
1	Издание приказов: - о создании комиссии по подготовке к новому учебному году; - о назначении ответственных лиц за подготовку к новому учебному году	апрель	Заведующий детским садом	
2	Создание инициативной творческой группы для подготовки к новому учебному году	апрель	Заместители заведующего по ВМР	
3.	Подготовка и оформление всей документации по охране труда и созданию безопасных условий: оформление журналов, подготовка инструктивного материала по ОТ, издание приказов по ОТ. Проведение внепланового и повторного инструктажей (к летне-оздоровительной кампании и к началу нового учебного года). Составление актов: -технического осмотра здания два раза в год: весной и осенью); -акт-разрешение на проведение занятий в спортивном зале, бассейне и на спортивной площадке (один раз в год перед началом учебного года); -акт-разрешение на проведение	май - август	Ответственные за охрану труда в ДОУ и председатель ПК	

**ПЛАН
ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 31» К
НОВОМУ 2021 – 2022 УЧЕБНОМУ ГОДУ.**

№ п/п	Мероприятия	Дата исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
Подготовка документации				
1	<p>Издание приказов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о создании комиссии по подготовке к новому учебному году; - о назначении ответственных лиц за подготовку к новому учебному году 	апрель	Заведующий детским садом	
2	Создание инициативной творческой группы для подготовки к новому учебному году	апрель	Заместители заведующего по ВМР	
3.	<p>Подготовка и оформление всей документации по охране труда и созданию безопасных условий: оформление журналов, подготовка инструктивного материала по ОТ, издание приказов по ОТ. Проведение внепланового и повторного инструктажей (к летне-оздоровительной кампании и к началу нового учебного года).</p> <p>Составление актов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -технического осмотра здания два раза в год: весной и осенью); -акт-разрешение на проведение занятий в спортивном зале, бассейне и на спортивной площадке (один раз в год перед началом учебного года); -акт-разрешение на проведение занятий в группах доп. образования; -акт-разрешения на проведение прогулок на игровых площадках; -приемки пищеблока к новому учебному году; -проверки выполнения соглашения по охране труда (два раза в год); -испытаний лестниц-стремянков (два раза в год). -акт-испытаний шведской стенки; -акт-испытания спортивного оборудования на спорт. 	май - август	Ответственные за охрану труда в ДОУ и председатель ПК	

	площадке; -акт-испытания игрового оборудования на игровых площадках.			
4.	Подготовка и оформление документации по пожарной безопасности и ЧС к новому учебному году: инструкции, план эвакуации на случай пожара, система оповещения сотрудников о пожаре, Проведение внепланового и повторного инструктажей (к летне-оздоровительной кампании и к началу нового учебного года).	май - август	Заместитель заведующего по безопасности	
5.	Подготовка и оформление документации по гражданской обороне (произвести корректировку на новый календарный год)	декабрь	Заведующий, Заместитель заведующего по безопасности	
6.	Корректировка паспорта безопасности МАДОУ (на начало учебного года и на новый календарный год)	сентябрь, декабрь	Заведующий, Заместитель заведующего по безопасности	
7.	Комплектование детского сада детьми.	до 01.09.2021 г.	Заведующий	
Административно-хозяйственная работа				
1.	Подготовка уборочного инвентаря к проведению работ по благоустройству МАДОУ	март-апрель.	Завхоз, дворники	
2.	Уборка игровых площадок и общей территории	апрель	Завхоз, дворники	
3.	Благоустройство огорода	апрель-май	Педагоги	
4.	Мытьё окон в здании ДОУ	май	Младшие воспитатели	
5.	Покраска детского надворного оборудования и спортивной площадки	май, июнь	Завхоз, рабочие по ремонту здания	
6.	Проведение работ по озеленению территории ДОУ	май, июнь	Завхоз, дворники	
7.	Обрезка сухих веток на деревьях и кустарниках	апрель 2020г.	Заместитель заведующего по АХР	
8.	Побелка стволов деревьев	апрель – март 2020г.	Заместитель заведующего по АХР, завхоз, дворники	

9.	Окос травы	в течение лета	Заместитель заведующего по АХР, завхоз, дворники	
10.	Завоз песка	май-июнь	Заведующий, аместитель заведующего по АХР, завхоз	
11.	Косметические ремонты в помещениях ДОУ	июнь-июль	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, завхоз	
12.	Создание санитарно-гигиенических условий на игровых участках в летне – оздоровительный период	июнь-август	Медсестра	
13.	Выполнение работ по подготовке системы отопления к отопительному сезону	май-август	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, завхоз	
14.	Выполнение работ по дезинсекции и дератизации в здании ДОУ	в течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, завхоз	
15.	Прохождение сотрудниками периодического медицинского осмотра	по графику	Заведующий МАДОУ	
16.	Обучение сотрудников по вопросам санэпидблагополучия населения, аттестация гигиенической подготовки	по графику	Заведующий МАДОУ	
17.	Организация субботников с привлечением родителей по благоустройству, озеленению территории ДОУ	апрель - август	Заведующий МАДОУ	
Воспитательно-образовательная работа				
1.	Проведение собрания трудового коллектива с вопросом подготовки к новому 2021-2022 учебному году.	май, август	Заведующий МАДОУ	
	Проведение консультации для воспитателей: «Организация предметно-развивающей среды на площадке в летний период»; «Дизайн оформления территории ДОУ на летний оздоровительный период»	май	Заместители заведующего по ВМР	
2.	Подготовка плана работы МАДОУ на летний оздоровительный период 2021	май	Заместители заведующего по ВМР	

	<p>года:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработать режимы жизнедеятельности детей в летний период времени, циклограмму их деятельности в течение дня на летний период. - составить план проведения игр и детской деятельности на летний период; - оформить наглядную информацию, стенды для родителей, сотрудников. 			
3.	Подбор выносного материала (игрушки, игры, раздаточный материал, спортивный инвентарь)	май	Заместители заведующего по ВМР	
4.	Проведение конкурса оформление участков	май, июнь	Заместители заведующего по ВМР	
5.	Проведение бесед и игровых практических занятий с воспитанниками по ОБЖ (безопасность дорожного движения, противопожарная безопасность, правила поведения на улице и дома)	в течение года	Заместители заведующего по ВМР, Заместитель заведующего по безопасности	
6.	Проведение консультаций с родителями вновь поступающих детей в ДОУ	май	Заведующий МАДОУ	
7.	Составление годового плана работы коллектива МАДОУ на новый 2021-2022 учебный год	май-август	Заведующий, заместители заведующего по ВМР	
8.	Составление рабочих программ педагогов МАДОУ на новый 2021-2022 учебный год	май-август	Заведующий, заместители заведующего по ВМР	
9.	Пополнение методического обеспечения педагогического процесса	май-август	Заместители заведующего по ВМР	
10.	Изготовление и обновление наглядного и демонстративного материала по различным образовательным областям образовательной программы	май-август	Заместители заведующего по ВМР, педагоги ДОУ.	
11.	Обновление информационных стендов для родителей	май-август	Заместители заведующего по ВМР	
12.	Смотр подготовки развивающей предметно - пространственной	август	Заведующий, заместители	

	среды групп МАДОУ к новому учебному году		заведующего по ВМР.	
13.	Наполнение сайта детского сада и совершенствование личных сайтов педагога	ежемесячно	Заведующий, заместители заведующего по ВМР, модератор	
Организация вопросов безопасности				
1.	Проведение общего технического осмотра зданий, территории, кровли, ограждений с составлением акта.	июнь	Заместитель заведующего по АХР, завхоз	
2.	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей	ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР, завхоз	
3.	Проверка работоспособности и проведения испытания на водоотдачу внутреннего противопожарного водоснабжения находящегося в зданиях ДОУ	апрель	Заместитель заведующего по безопасности	
4.	Проверка работоспособности пожарных гидрантов	2 раза в год	Заместитель заведующего по безопасности	
5.	Регулярная проверка и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.	ежедневно	Заместитель заведующего по АХР, завхоз	
6.	Выполнение работ по обслуживанию и ремонту огнетушителей	по графику	Заместитель заведующего по безопасности	
7.	Выполнение работ по замерам сопротивления электроизоляции	по графику	Заместитель заведующего по безопасности	
8.	Техническое обслуживание и обеспечение регулирования мобильными нарядами на срабатывание охранной и тревожной сигнализации	в течение года	Заместитель заведующего по безопасности	
9.	Проведение внепланового инструктажа с сотрудниками ДОУ по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте	май	Заместитель заведующего по безопасности	

10.	Проведение планового инструктажа с сотрудниками ДОУ по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте	август, февраль	Заместитель заведующего по безопасности	
11.	Ежедневная проверка работоспособности системы АПС с отметкой в соответствующем журнале	ежедневно	заместитель заведующего по безопасности	
12.	Проверка состояния путей эвакуации	ежедневно	Заместитель заведующего по АХР, заместитель заведующего по безопасности	
Мероприятия по обеспечению антитеррористической безопасности				
1.	Проверка целостности периметрового ограждения детского сада	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХР, завхоз, охрана	
2	Проверка подвальных помещений (с составлением актов проверок)	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХР, завхоз	
3	Ежедневная проверка целостности входных дверей, замков, пломб служебных, хозяйственных и складских помещений.	ежедневно	Заместитель заведующего по АХР, завхоз	
4.	Строгое соблюдение контрольно-пропускного режима	Постоянно	Заместитель заведующего по безопасности, охрана	
5.	Практические занятия и тренировки по отработке плана эвакуации с воспитанниками и работниками Детского сада при возникновении ЧС	Ежемесячно	Заместитель заведующего по безопасности	
6.	Инструктажи работников о порядке приема сообщений по телефону, содержащих угрозу террористического характера, о правилах обращения с анонимными материалами, содержащими угрозу террористического характера	1 раз в полугодие	Заместитель заведующего по безопасности	

7.	Собрание комиссии по ЧС.	ежеквартально	Заместитель заведующего по безопасности	
Работа с родителями				
1.	Общее собрание родителей с вопросом: «О подготовке детского сада к новому 2021- 2022 учебному году»	май	Заведующий	
2.	Проведение субботников с родителями с целью благоустройства территории и здания детского сада, проведения ремонтных работ внутри здания	апрель, май, июнь	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР, завхоз	
3.	Привлечение родителей к сотрудничеству в решении вопросов жизнедеятельности детского сада	в течение года	Заведующий	
4.	Консультирование и анкетирование родителей в доадаптационный период (перед поступлением ребенка в детский сад)	май-август	Заместители заведующего по ВМР, педагоги- психологи	
5.	Обновление тематических информационных стендов и ширм для родителей	август и в течение года	Заместитель заведующего по ВМР, педагогический коллектив	
6.	Комплектование групп и оформление договоров с родителями	апрель-август	делопроизводи тель	