

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-
речевому направлению развития детей
№11 «Йолдыз»

«Йолдыз» 11 нче балаларның танып-белү-
сөйләм үсешен өстенлекле гамәлгә
ашыручы гомүмүстерешле балалар
бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә
белем биру учреждениесе

423808, Республика Татарстан, город Набережные Челны, переулок Юности, дом 4.
Тел.(8552)70-39-15, факс (8552)70-16-04. lady.sadik11@mail.ru

ПРИКАЗ

12.05.2025 г.

№ 190

«Об организации работы в летне-
оздоровительный период»

В соответствии с приказом Исполнительного комитета города Набережные Челны РТ, Управления Образования от 06.05.2025 г. №309, на основании плана работы Управления Образования с целью обеспечения эффективной организации летне-оздоровительного периода, создания оптимальных условий для оздоровления воспитанников, годового плана МБДОУ «Детский сад №11 «Йолдыз»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 02.06.2025г. по 31.08.2025г. летне-оздоровительные мероприятия в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами.
2. Провести инструктажи:
 - по охране жизни и здоровья воспитанников на прогулочных площадках, во время целевых прогулок и экскурсий, труда на огороде, в цветнике. (инструкция 4/1)
 - по охране труда по предупреждению дорожно - транспортного травматизма (инструкция 4/3)
 - по охране труда при проведении экскурсий (инструкция 4/4)
 - по организации охраны жизни и здоровья детей в ДОУ. (инструкция 7) с регистрацией в журнале.
3. **Старшему воспитателю Михайловой М.Л. в срок до 25.05.2025г.**
 - 3.1. Составить сетку ООД и режим дня на летний период.
 - 3.2. Составить план работы на летний оздоровительный период.
 - 3.3. Составить график использования физкультурной площадки воспитателями для проведения спортивных игр, утренней гимнастики, развлечений, досугов.
 - 3.4. Составить график использования ПДД площадки для проведения развлечений, досугов.
 - 3.5. Оформить папки в помощь воспитателям по организации сезонной образовательной работы с воспитанниками.
 - 3.6. Оформить в методическом кабинете информационное пространство в помощь воспитателям для организации сезонной воспитательной работы, закаливанию и здоровью сбережению в летний период (рекомендации, памятки, подборку методической, художественной литературы).
 - 3.8. Усилить контроль за организацией прогулок с детьми, состоянием выносного материала, проведением мероприятий по утвержденному плану на летний период:
4. **Старшей медсестре Рачевой - М.Г., и медсестре Марининой Г.Г.:**
 - 4.1. В срок до 30.05.2025 г. провести беседу с персоналом, непосредственно работающим с детьми, по организации питьевого режима: соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в летний период, оказанию первой помощи.

4.2. Усилить контроль с соблюдением санитарно-эпидемиологического режима во всех помещениях, на пищеблоке, на прогулочных участках: усилить контроль за качеством продуктов, условиями хранения и сроками реализации продуктов: за соблюдением технологии приготовления.

4.3. Обеспечить контроль за организацией закаливающих гигиенических процедур, усилить контроль по соблюдению масочного режима, усилить контроль за соблюдением личной гигиены детьми и персоналом (мытьё рук с дезинфицирующими средствами), усилить контроль за проведением утреннего фильтра с детьми, усилить контроль за проведением влажной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств, усилить контроль за обработкой игрушек в группах и на участках воспитателям:

5. **Младшим воспитателям:**

5.1. Обеспечить строгое соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группах, на прогулочных участках: обеспечить питьевой режим для воспитанников во время прогулок;

5.2. Осуществлять постоянный контакт с воспитателями во время прогулок в целях предупреждения несчастных случаев с воспитанниками;

5.3. Ежедневно утром проводить мытьё веранд.

6. **Заместителю заведующего по хозяйственной части Орловой Г.Г.:**

6.1. Утвердить план работы административно- хозяйственной деятельности на летний период.

6.2. Провести инструктаж со всеми сотрудниками ДОУ по соблюдению в летний оздоровительный период противопожарного режима в срок до 30.05.2025 год

6.3. Организовать завоз свежего песка с наличием сертификата до 05.06.2025 года.

6.4. Организовать мероприятия по своевременному благоустройству и санитарному состоянию территории ДОУ: покраска малых форм на участках и спортивной площадке. Обеспечить исправность ограждений, оборудования на игровых и спортивных площадках, обеспечить целостность веранд.

6.5. Составить график работы сотрудников по благоустройству территории.

6.6. Осуществлять посадку цветов на территории детского сада на основе эскизов;

6.7. Назначить ответственных в летний период за:

- полив, прополку цветников – сторожей, воспитателей, узких специалистов, администрацию, прачку, дворника.

- за чистоту на территории ДОУ и за территорией, покос травы, выявление и устранение травмоопасных участков - дворника, заместителя заведующей по АХР.

- порядок на площадках мусора - дворника.

7. **Воспитателям всех возрастных групп в срок до 01.06.2025г.**

7.1. Оформить наглядную информацию для родителей об организации педагогического процесса в летний оздоровительный период.

7.2. Подготовить выносное оборудование для организации игр воспитанников.

7.3. Создать условия на летних прогулочных участках для организации сюжетно - ролевых игр, игр с песком и водой.

7.4. Подготовить календарный план.

7.5. Увеличить пребывание воспитанников на свежем воздухе до 3-х часов за счет переноса организационно - педагогической деятельности на участок.

7.6. Организовать гигиеническое мытьё ног и обширное умывание воспитанников перед дневным сном.

7.7. Организовать утром обработку песка в соответствии с гигиеническими нормативами.

7.8. Организовать проведение физкультурных и музыкальных занятий, спортивных и музыкальных развлечений.

8. **Шеф-повару Субановой Х.Х.** строго соблюдать санитарно - эпидемиологический режим во всех помещениях пищеблока: усилить контроль за качеством продуктов, условиями хранения и сроками реализации.

9. **Делопроизводителю Клементьевой К.А., старшему воспитателю Михайловой М.Л.** обеспечить эффективную расстановку кадров в период массовых отпусков, с оформлением в журнале замещения кадров.

10. **Направить усилия коллектива на:**

10.1. Меры по обеспечению безопасности детей, сохранения их жизни и здоровья, профилактике детского травматизма, соблюдению оздоровительных мероприятий в соответствии с требованиями Управления Роспотребнадзора и Министерства просвещения РФ.

10.2. Активное взаимодействие коллектива ДООУ с родителями воспитанников по вопросам оздоровления и организации досуга детей в летний период.

10.3. Строго соблюдать график дезинфицированных мероприятий на период осложнения эпидемиологической ситуации, обеспечить проветривание и кварцевание помещений по графику

10.4. Обеспечить ежедневную обработку мебели в группах дезинфицирующими средствами и мытье игрушек.

10.5. Организовать ежедневный утренний медицинский осмотр – контроль температуры тела работников и детей при входе в образовательное учреждение, с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом, с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой и с признаками инфекционного заболевания.

10.6. Организовать приём и адаптацию вновь поступающих детей.

10.7. **Назначить исполняющего обязанности заведующего Михайлову М.Л.** ответственной за адаптацию вновь поступающих детей, составление коррекционной работы в группах.

11. Обеспечить контроль за деятельностью коллектива по организации оздоровительного и воспитательного процесса, питания, соблюдения безопасности жизни и здоровья воспитанников, состояния помещений и участков ДООУ.

12. **Старшей медсестре Рачёвой М.Г.; и.о.заведующего Михайловой М.Л.** в срок до 01.09.2025 г. подготовить отчёт о проведении летнего оздоровительного периода для доклада на установочном педсовете 2025-2026 учебного года.

13. **Ответственному за ведение официального сайта ДООУ** разместить приказ на летний оздоровительный период: план работы на летний оздоровительный период, консультации для родителей, сетку занятий, режимы дня в срок до 01.06.2025 г.

14. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

И.о.заведующего МБДОУ «Детский сад № 11 «Йолдыз»

 М.Л.Михайлова

