

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 69 «Радуга»

(МБДОУ «Детский сад № 69 «Радуга»)

«Салават күпере» 69 нчы балаларнын танып-белү-сөйләм үсешен өстенлекле гамәлгә ашыручы гомүмүстерешле балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе

(«Салават күпере» 69 нчы балалар бакчасы» МБМББУ)

## ПРИКАЗ

№ 124

12.05.2025

Об организации работы в летне-оздоровительный период в МБДОУ «Детский сад № 69 «Радуга»

На основании приказа управления образования Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан № 309 от 06.05.2025 года «Об организации работы в летне - оздоровительный период в дошкольных учреждениях», с целью обеспечения эффективной и безопасной организации летне-оздоровительного периода, создания оптимальных условий для оздоровления воспитанников, п р и к а з ы в а ю:

1. Перевести МБДОУ «Детский сад № 69 «Радуга» на летний режим работы с 02.06.2025 г. по 31.08.2025 г.

2. Создать условия для обеспечения безопасности, охраны жизни и укрепления здоровья воспитанников, предупреждения заболеваемости и травматизма, а также соблюдению эпидемиологического благополучия.

3. Комиссии по охране труда проверить техническое состояние тентовых навесов, прогулочных и спортивных площадок, МАФов на прочность и устойчивость с составлением Актов.

Срок: 22.05 – 23.05.25 г.

4. Обеспечить контроль за деятельностью коллектива по организации оздоровительного и воспитательного процесса, питания, соблюдения безопасности жизни и здоровья воспитанников, состояния помещений и участков Детского сада согласно циклограмме контроля администрации в летний оздоровительный период.

Срок: с 02.06.25 г. по 31.08.25 г.

Ответственные: администрация

5. Провести внеплановый инструктаж по охране труда с работниками.

Срок: 29.05.2025 г. – педагогический персонал,

30.05.25 г. – учебно-вспомогательный и технический персонал.

6. Провести «Родительский всеобуч» для родителей вновь направленных детей.

Срок: 22.05.2025 г.

7. Обеспечить активное взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам оздоровления и организации досуга через информационные источники, организацию совместных мероприятий.

Срок: в течение летнего периода

Ответственные: педагоги, медперсонал

8. Организовать прием и адаптацию вновь поступающих детей, согласно графика.

Срок формирования новых групп - 01.08.2025 г.

9. Разместить на официальном Сайте утвержденную документацию по организации летне-оздоровительной работы в Детском саду. Своевременно и систематически обновлять информацию на Сайте, ВКонтакте.

Срок: до 02.06.25 г.

Ответственные: Коренек Э.Р., Батищева Ж.Н.

10. **Старшему воспитателю Батищевой Ж.Н.** в срок до 29.05.25 г.:

10.1. Составить план летней оздоровительной работы на 2025 год, расписание занятий, режимы дня возрастных групп, график получения пищи на летний период.

10.2. Составить график использования физкультурной площадки для проведения спортивных и подвижных игр, развлечений, досугов.

10.3. Оформить в методическом кабинете в помощь воспитателям рекомендации, подборку методической литературы для организации воспитательно – образовательной работы по ОБЖ, БДД, экологическому воспитанию.

10.4. Оформить рекомендации по вопросам оздоровления и организации досуга детей в летний период.

10.5. Обеспечить контроль за деятельностью педагогов по организации оздоровительного и воспитательного процесса, за соблюдением безопасности жизни и здоровья воспитанников.

10.6. Обеспечить эффективную расстановку кадров в период отпусков педагогов.

10.7. Предоставить аналитическую справку об итогах летнего оздоровительного периода в срок до 27.08.25 г.

11. **Старшим медсестрам Багаутдиновой Е.В., Ефремовой А.М.:**

11.1. Провести инструктажи с работниками по организации питьевого режима, соблюдению санитарно – эпидемиологического режима, обработки песка в песочницах, правилах организации закаливающих процедур, предупреждению теплового удара и солнечных ожогов, оказанию первой помощи при несчастном случае.

Срок: 27.05. - 28.05.25 г.

Ответственный: Багаутдинова Е.В.

11.2. Усилить контроль за соблюдением санитарных правил и нормативов во всех помещениях, пищеблоке, на прогулочных участках, за проведением утреннего фильтра, соблюдением двигательного режима и физической нагрузкой, организацией питания.

11.3. Обеспечить контроль за организацией закаливающих, гигиенических процедур.

11.4. Вести просветительскую работу среди работников, родителей по предупреждению острых кишечных заболеваний, пищевых отравлений, организации закаливающих процедур, по профилактике травматизма.

11.5. Провести мониторинг эффективности оздоровления детей.

Срок: до 27.08.25 г.

12. **Заведующему производством (шеф – повару) Ахметшиной Э.Ф.**

12.1. Строго соблюдать санитарно – эпидемиологический режим во всех помещениях пищеблока, график выдачи пищи и воды с пищеблока, сроки хранения скоропортящихся продуктов, режим работы холодильного оборудования. Организовать питание в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

13. **Заместителю заведующего по хозяйственной работе Шагеевой А.Н.**

13.1. Усилить меры по обеспечению пропускного режима, антитеррористической и пожарной безопасности в Детском саду.

13.2. Обеспечить исправность ограждений, оборудования на игровых, спортивных площадках.

13.3. Организовать завоз свежего песка с наличием сертификата.

Срок: до 02.06.25 г.

13.4. Усилить контроль за соблюдением техники безопасности.

13.5. Осуществлять ежедневный контроль за состоянием здания и помещений Детского сада с целью выявления травмоопасных мест, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников, за работой сторожей (вахтеров) и дворников.

13.6. Обеспечить своевременное выполнение санитарной, омолаживающей обрезки деревьев, кустарников, покос травы и вывоз растительных остатков с территории Детского сада.

**14. Узким специалистам:**

14.1. Составить план работы на летний оздоровительный период. Планы коррекционной работы по итогам мониторинга. Срок: до 29.05.25 г.

14.2. Подготовить анализ выполнения плана работы. Срок: до 27.08.25 г.

**15. Педагогу – психологу Гатиной Р.М.:**

15.1. Провести консультации для педагогов и младших воспитателей по организации адаптационных мероприятий. Срок: июль-август

15.2. Организовать индивидуальные встречи с родителями (законными представителями) вновь поступивших детей. Срок: июль-август

**16. Воспитателям:**

16.1. Оформить наглядную агитацию для родителей (законных представителей) по организации педагогического процесса, оздоровления и досуга в летний оздоровительный период.

16.2. Подготовить выносное игровое оборудование, в т.ч. для организации труда.

16.3. Создать необходимые условия на участках для организации сюжетно – ролевых игр, игр с песком, водой, строительных и спортивных игр.

16.4. Увеличить пребывание воспитанников на свежем воздухе за счет переноса организационно – педагогической деятельности на участки.

16.5. Организовать гигиеническое мытье ног и обтирание, умывание воспитанников перед дневным сном.

16.6. Воспитателям групп № 11, 3, 9 проводить адаптационные мероприятия с детьми и родителями.

16.7. Ежедневно перед утренней прогулкой проводить обход территории участка и принимать меры по устранению посторонних предметов и травмоопасных мест.

16.8. Проводить экскурсии и прогулки за пределы Детского сада после прохождения целевого инструктажа и разрешения администрации.

**17. Младшим воспитателям:**

17.1. Обеспечить строгое соблюдение санитарно – эпидемиологического режима в групповых помещениях и на прогулочных участках. Ежедневно утром до 7.30. осуществлять мытье полов веранд, уборку участка от мусора, бытового стекла и прочих предметов, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников.

17.2. Обеспечить питьевой режим для воспитанников во время прогулок в соответствии с п. 2.6.6. СП 2.4.3648-20.

17.3. Осуществлять постоянный контакт с воспитателем во время прогулок с целью предупреждения несчастных случаев с детьми.

**18. Делопроизводителю Ильюшиной В.С.:** обеспечить эффективную расстановку кадров в период отпусков.

19. Составить приказ «О комплектовании групп в летне-оздоровительный период».

20. Подвести итоги по организации летнего оздоровительного периода на установочном педагогическом совете № 1.

Ответственные: старший воспитатель, старшая медсестра.

21. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

А.Е. Родина