

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение города
Набережные Челны «Центр развития
ребенка - детский сад № 50 «Родничок»

(МАДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад № 50 «Родничок»)

Яр Чаллы шәһәренен «Чишмәкәй» 50 нче
балалар бакчасы – баланың аң – белемен
үстерү үзәге» муниципаль автономияле
мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе»

(«Чишмәкәй» 50 нче балалар бакчасы - баланың аң -
белемен үстерү үзәге» МАМББУ)

ПРИКАЗ

29.05.2024г.

№202/1

«Об организации работы в летне-
оздоровительный период»

В соответствии с приказом управления образования Исполнительного комитета города Набережные Челны РТ, от 28.05.2024г. N321, с целью обеспечения эффективной и безопасной организации летне-оздоровительного периода, создания оптимальных условий для оздоровления воспитанников, годового плана МАДОУ «Центр развития ребёнка N50 «Родничок»

Приказываю:

1. Организовать с 03.06.2024 г. по 31.08.2024г. летне-оздоровительные мероприятия в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями.

2. Перевести режим работы ДОУ на летний режим функционирования с 03.06.2024г. по 31.08.2024 г.

3. Провести инструктажи:

- по охране жизни и здоровья воспитанников во время пребывания в ДОУ (инструкция ИОТ-7)
- при проведении и спортивных и подвижных игр (инструкция ИОТ-78)
- при проведении занятий в спортивном зале (инструкция ИОТ-79)
- при проведении целевых прогулок и экскурсий (инструкция ИОТ-103) с регистрацией в журнале.
- о порядке действий по обеспечению безопасности и быстрой эвакуации детей при пожаре (инструкция ИОТ-30/1)
- по правилам пожарной безопасности (инструкция ИОТ-30)
- по обеспечению антитеррористической защищенности (инструкция ИОТ-30)
- по охране труда по предупреждению дорожно-транспортного травматизма (инструкция ИОТ - 99)

4. Старшему воспитателю Колматаевой А.С. в срок до 31.05.2024 г.

- 4.1 Составить сетку занятий и режим дня на летний период.
- 4.2 Составить план работы на летний оздоровительный период.
- 4.3 Составить график использования физкультурной площадки воспитателям и для проведения спортивных игр, утренней гимнастики, развлечений, досугов.
- 4.4 Составить график использования ПДД площадки для проведения развлечений, досугов.
- 4.5 Оформить папки в помощь воспитателям по организации сезонной в образовательной

4.6. Обеспечить в летний период рациональную двигательную активность детей в течении дня, индивидуальную коррекционную работу по МКР, организацию приём вновь поступивших детей.

4.7. Совместно с педагогическим коллективом подготовить развивающую среду на участки обеспечивающие занятость детей в течении дня разнообразными видами деятельности, необходимыми пособиями, материалами, игрушками.

4.8. Совместно с педагогами подготовить информационные уголки для родителей. Составить циклограмму контроля за деятельностью педагогов в ЛОП.

4.9. Усилить контроль за организацией прогулок с детьми, состоянием выносного материала, проведением мероприятий по утвержденному плану на летний период, организацией игр с песком и водой

4.10. Утвердить Положение о конкурсах на летний период:

смотр-конкурс «Лучший летний участок-2024»-срок проведения 1этап 20.05.2024- 30.06.2024 год.

- смотр- конкурс «Лучший цветник» - срок проведения 04.07.2024-11.07.2024 год

- смотр-конкурс «Лучший огород» - срок проведения 01.08.2024-07.08.2024 год.

5. Старшей медсестре Кривчун Р.П. Нугумановой Р.Ф:

- разработать план оздоровительных мероприятий на летний период.

-повысить эффективность системы профилактических, закаливающих и оздоровительных мероприятий за счет соблюдения в ДОУ санитарных правил и нормативов, оптимального двигательного режима и физической нагрузки, организации питания., соблюдением санитарно-эпидемиологического режима (обработка песка, игрушек); проведение гигиенических процедур

Срок: постоянно в течении ЛОП.

Ответственные старшая медсестра: Кривчун Р.П; Нугумановой Р.Ф:

-утренний фильтр в группах проводить тщательно, ежедневно, в соответствии с требованиями.

-организовать контроль за соблюдением питьевого режима на участке в течении дня, за мытьем рук, наличием полотенец, головных уборов у детей, за соответствием одежды по температуре воздуха, временем пребывания на воздухе и проведением закаливающих мероприятий , усилить контроль за предупреждением травматизма; контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима во всех помещениях, на пищеблоке, усилить контроль за качеством продуктов и условиям хранения продуктов, контроль за приёмом пищи детей и культурно- гигиенических навыков детей.

- в срок до 31.05.2024г. провести беседу с персоналом, непосредственно работающим с детьми, по организации питьевого режима: соблюдению санитарно-эпидемиологического режима в летний период, оказанию первой помощи.

6.. Заместителю заведующего по хозяйственной части Юнусовой Э.И.:

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 и антитеррористической безопасности в срок до 31.05.2024год

6.3. Организовать завоз свежего песка с наличием сертификата до 30.06.2024 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 Организовать комиссионную проверку технического состояния на прочность и устойчивость МАФОВ и теневого навесов, спортивных площадок и других элементов благоустройства с оформлением актов.

6.6. Составить график работы сотрудников по благоустройству территории.

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

6.8. Обеспечить своевременное выполнение санитарных, омолаживающей обрезки деревьев кустарников , покос травы, вывоз растительных остатков с территории ДОУ.

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

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

Срок: постоянно в течении ЛОП.

Ответственные :зам.зав.по ХР Юнусова Э.И.

7. Зам. зав. по ХР Юнусовой Э.И., старшему воспитателю Колматаевой А.С., обеспечить эффективную расстановку кадров в период массовых отпусков, с оформлением в журнале замещения кадров.

8. Шеф-повару: Хузятовой А.Р. строго соблюдать санитарно - эпидемиологический режим во всех помещениях пищеблока:

- усилить контроль за качеством продуктов, условиями хранения и сроками реализации;
- усилить контроль за своевременной выдаче пищи согласно графику выдачи пищи,
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль поточности технологических процессов;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока (кухни) дошкольного образовательного учреждения;
- контроль санитарного содержания и санитарной обработки предметов производственного окружения;
- контроль за исправностью оборудования на пищеблоке.
- контроль за наличием всей необходимой посуды на пищеблоке.
- контроль приема пищи воспитанниками дошкольного образовательного учреждения.

Срок: постоянно

Ответственные : шеф- повар Хузятова А.Р.

9. Воспитателям всех возрастных групп в срок до 01.06.2024г.

9.1 Строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей

Срок: постоянно в течении ЛОП.

Воспитателям всех возрастных групп в срок до 01.06.2023г.

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

-ежедневное меню, с указанием норм выхода блюд и стоимостью.

- график занятий

-актуальные информации.

-советы, консультации по вопросам организации досуга и оздоровления детей (менять 2 раза в неделю)

9.3. Подготовить выносное оборудование для организации игр воспитанников.

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

9.5. Подготовить и утвердить календарный план.(до 27.05.2024 год)

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

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

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

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

9.10.Проводить физкультурно- оздоровительную работу с детьми.

9.11 Обеспечить детям питьевой режим в соответствии санитарно-эпидемиологическими требованиями.

9.12 Ежедневно обследовать территорию на предмет грибов, ягод, колющих , режущих предметов, травмоопасных МАФОВ и опасных для здоровья предметов.

сменной одежды , удобной летней обуви.

9.14 .В течении летнего оздоровительного периода вести просветительскую работу с родителями по предупреждению острых кишечных заболеваний , пищевых отравлений , предупреждению возникновения солнечного и теплового удара, организации закаливающих процедур

Срок: постоянно в течении ЛОП

Ответственные: воспитатели

10 Узким специалистам:

- разработать план культурно- массовых мероприятий с воспитанниками в соответствии с их возрастом, совместных мероприятий с родителями, индивидуальную работу с воспитанниками, оздоровительную работу с учетом здоровья детей на летний оздоровительный период.
-организовать проведение музыкальных развлекательных мероприятий в ЛОП.

- провести консультации с педагогами по организации работы по музыкальному и физическому воспитанию в летний период.

- составить и раздать воспитателям индивидуальную работу по направлениям.

- составить совместно со старшим воспитателям сетку занятий ,графики утренней гимнастики.

- написать календарный план на летние месяца

- Инструктору по физической культуре Браковенко Н.Л.план коррекционной работы по МКР .

- Музыкальным руководителям Мусабаевой Э.Э. Смеховой Л.Н. составить сценарии праздников мероприятий на летний период , определить ведущих и героев.

Срок: до 31.05.2024г.

Ответственные: узкие специалисты.

11. Назначить педагога - психолога Ковылкину С.А. ответственной за адаптацию вновь поступающих детей, составление коррекционной работы в группах.

- наблюдать и проводить индивидуальную работу с детьми в течение периода их адаптации к детскому саду;

- с родителями провести анкету "Готов ли Ваш ребенок к поступлению в дошкольное образовательное.

- взять согласие родителей на психологическое сопровождение и проведение психологической диагностики.

-дать воспитателям общие рекомендации по ведению документации. (лист адаптации предназначен для фиксации важных параметров поведения ребенка в дошкольном заведении, а также состояние здоровья)

- помочь педагогам перестроиться на работу по адаптации детей раннего возраста к дошкольному учреждению, оказывать помощь педагогам в режимных моментах.

- подготовить картотеку рекомендуемых игр с детьми в адаптационный период.

- организовать психологическую поддержку в период адаптации в виде индивидуальных консультаций, особенно сложным бывают сборы на прогулку и возвращение с неё.

- подготовить в группах и в своем кабинете информационную папку-передвижку с практическими рекомендациями для родителей, чьи дети впервые поступают в детский сад;

- подготовить информационные листы, памятки, буклеты с кратким материалом «Адаптация. Что это такое?» и «Рекомендации по подготовке ребенка к детскому саду», которые родители могут взять с собой;

- проводить с родителями групп консультации , психологические встречи, выступления на родительских собраниях.

-контролировать ход психического развития воспитанников ДОУ на различных уровнях образовательной деятельности в группах.

-разрабатывать программы коррекционно-развивающей работы;

-осуществлять психологическое просвещение педагогов, родителей (законных представителей) по вопросам психического развития детей;

-планировать и организовывать работу по предупреждению возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии детей;

-предоставлять консультативную помощь в виде анкетирования, консультирование,

с записью в тетрадях., основных направлениях воспитательных воздействий, преодолений кризисных ситуаций. через следующие виды консультаций: тренинги; беседы; теоретические и практические семинары; лектории.

-проводить консультации работников детского образовательного учреждения по вопросам развития воспитанников, практического использования психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности педагогов, родителей (законных представителей).

12 Младшим воспитателям:

-обеспечить строгое соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группах, на прогулочных участках.

-ежедневно утром с 7.30 до 7.50 осуществлять мытьё МАФОВ, веранд.

-обеспечить питьевой режим для воспитанников во время прогулок

-осуществлять постоянный контакт с воспитателями и во время прогулок в целях предупреждения несчастных случаев с воспитанниками;

-ежедневно проводить влажную уборку в группах.

13.Направить усилия коллектива на:

13.1. Меры по обеспечению безопасности детей, сохранения их жизни и здоровья, профилактике детского травматизма,

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

13.3. Массовые мероприятия, развлечения проводить на улице.

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

13.5. Обеспечить ежедневную обработку мебели в группах дезинфицирующими средствами и мытьё игрушек.

13.6. Организовать ежедневный утренний медицинский осмотр – контроль температуры тела детей бесконтактными термометрами. при входе в образовательное учреждение, с обязательным отстранением от нахождения в ДООУ лиц с повышенной температурой и с признаками инфекционного заболевания.

13.7. Организовать трансляцию профилактических видеороликов и информационных слайдов по профилактике гриппа и ОРВИ на стендах групп, а также на сайте ДООУ.

13.8. Организовать проведение «Родительского всеобуча» и дополнительных и индивидуальных консультаций;

13.9. Организовать приём и адаптацию вновь поступающих детей с 17.07.2024г

14 Ответственному за ведение официального сайта ДООУ Улыбной А.А. разместить приказ на летний оздоровительный период: план работы на летний оздоровительный период, консультации для родителей, сетку занятий, режимы дня в срок до 03.06.2024 г.

15 Старшей медсестре Кривчун Р.П.; педагогу-психологу Ковылкиной С.А. старшему воспитателю Колматаевой А.С. в срок до 27.08.2024 г. подготовить отчёт и презентацию о проведении летнего оздоровительного периода для доклада на установочном педсовете 2024-2025 учебного года.

16.Заведующему – Абдульминовой Т.Н.; старшей медсестре – Кривчун Р.П.; Нугумановой Р.Ф.

своевременно осуществлять контроль за организацией оздоровительного и воспитательного процесса в летний период, за организацией питания, за соблюдением безопасности жизни и здоровья воспитанников, состоянием помещений и участков ДОУ.

17. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей ДОУ №50 на педагогов: Буренко М.Н., Браковенко Н.Л., Зиннатуллину М.М., Гарифуллину А.Р., Колматаеву А.С. (старший воспитатель), Ковылкину С. А. (педагог-психолог), Кунафину Л.Р., Мавлютшину Л.Г., Матюшкину А.Н., Муханову Л.М., Мусабаеву Э.Э. (музыкальный руководитель) Саубанову Г.А. Нургалееву Л.Т., Зарифуллин Л.М. (воспитатель по обучению детей родному языку), Порада А.В., (инструктор по физической культуре), Рамазанову Г.И., Сарварову И. В., Смехову Л.Н. (музыкальный руководитель), Степанову Н.Х., Улыбину А.А., Фатхуллину Л.Г., Хадиеву И.Р., Шайдуллину Г.Р., Ямалову Ф.М.

18. Контроль за исполнением данного приказа и руководство возлагаю на старшего воспитателя Колматаеву А.С., старших медсестёр Кривчун Р.П ; Нугуманову Р.Ф.; на зам .зав по ХР Юнусову Э.И. Общий контроль оставляю за собой.

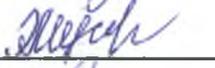
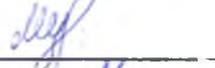
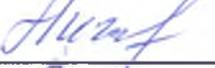
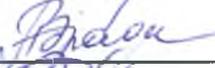
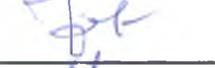
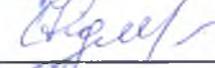
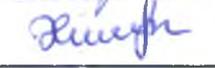
Заведующий МАДОУ
Центр развития ребёнка - детский сад №50 «Родничок»



Т.Н.Абдульминова

Ознакомлены согласны:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1.	Абдулминова Танзиля Нуруловна	заведующий	
2.	Абулькарямова Венера Хамзовна	мл. воспитатель	
3.	Абдуллаева Дилафруз Замонкуловна	мл. воспитатель	
4.	Аетова Руфия Ягфаровна	мл. воспитатель	
5.	Арсланова Фериде Шарафутдиновна	мл. воспитатель	
6.	Байчурина Гульназ Назимовна	мл. воспитатель	
7.	Буренко Марина Николаевна	воспитатель	
8.	Браковенко Надежда Львовна	инструктор по ФК	
9.	Бугрова Надежда Викторовна	машинист по стирке с/о	
10.	Гараева Зугра Ясировна	машинист по стирке с/о	
11.	Гарифуллина Айнара Ростамовна	воспитатель	
12.	Гилязова Гузель Вагизовна	кастелянша	
13.	Зарифуллина Лилия Минкамилевна	воспитатель (по обуч. детей род. яз.)	
14.	Закиров Рауф Фахразиевич	рабочий по комп. обс. зд.	
15.	Загидуллина Нурания Ахатовна	вахтер	
16.	Зиннатов Рамил Курбангалиевич	сторож (вахтер)	
17.	Зиннатуллина Майсаря Марсовна	воспитатель	
18.	Илалутдинова Гульнара Анваровна	повар	
19.	Ибрагимова Гузель Расилевна	мл. воспитатель	
20.	Иванова Закия Исмагиловна	уборщик произв. и служебных помещений	
21.	Каримова Гузель Фиргатовна	мл. воспитатель	
22.	Каримова Энзе Миниахнафовна	мл. воспитатель	
23.	Кунафина Лейсан Римовна	воспитатель	
24.	Кривчун Раиса Петровна	старшая медсестра	
25.	Ковылкина Светлана Анатольевна	педагог-психолог	
26.	Колматаева Алия Сагаткалиевна	старший воспитатель	
27.	Куприянова Флера Фаритовна	повар	

28.	Мавлютшина Лилия Галеевна	воспитатель	
29.	Маркова Алина Александровна	мл. воспитатель	
30.	Мохамова Айгуль Фахруллоевна	мл. воспитатель	
31.	Матюшкина Асия Накифовна	воспитатель	
32.	Мусабаева ЭльнораЭнгелевна	муз.руководитель	
33.	Муханова Люция Михайловна	воспитатель	
34.	Нугуманова Раушания Фаритовна	медицинская сестра	
35.	Нургалеева Лилия Талиповна	воспитатель	
36.	Нигматуллина Лайсира Мудировнна	подсобный рабочий	
37.	Порада Альбина Вениаминовна	инструктор по физ-ре	
38.	Рамазанова ГульшатИльшатовна	воспитатель	
39.	Саубанова Гузель Айдаровна	воспитатель	
40.	Сабиров Ильсур Юнусович	сторож (вахтер)	
41.	Сафина Муршида Миргасовна	дворник	
42.	Смехова Людмила Николаевна	муз. руководитель	
43.	Степанова Нина Хазихматовна	воспитатель	
44.	Улыбина Анна Александровна	воспитатель	
45.	Фатхуллина Ляйсан Гамировна	воспитатель	
46.	Федяшова Румия Дамировна	главный бухгалтер	
47.	Филиппова Зинаида Петровна	сторож (вахтер)	
48.	Хайдарова Чулпан Зуфарьямовна	воспитатель	
49.	Хадиева Илсояр Рафиковна	воспитатель	
50.	Хузятова Альфия Рахимзяновна	шеф-повар	
51.	Худойдодова Фарзона Махмадрасуловна	мл.воспитатель	
52.	Хамидуллина Фания Вализяновна	мл. воспитатель	
53.	Шайдуллина Гузелия Расимовна	воспитатель	
54.	Юнусова Эльвира Ильгизаровна	заместитель заведущего по ХР	
55.	Юнусова Рафия Адельшовна	повар	
56.	Ямалова Фануза Марсилловна	воспитатель	