

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

12.05.2025 г.

№ 203

«Об организации работы в летне-
оздоровительный период»

В соответствии с приказом управления образования Исполнительного комитета города Набережные Челны РТ, от 06.05.2025 г. N309, 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 02.06.2025 г. по 31.08.2025г. летне-оздоровительные мероприятия в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями.

2.Перевести режим работы ДОУ на летний режим функционирования с 02.06.2025г. по 31.08.2025 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 30.05.2025 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 работы с воспитанниками

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-2025»-срок проведения 1этап 20.05.2025- 30.06.2025 год.

- смотр- конкурс «Лучший цветник» - срок проведения 04.07.2025-11.07.2025 год

- смотр-конкурс «Лучший огород» - срок проведения 01.08.2025-07.08.2025 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 30.05.2025г. 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 Улыбиной А.А.:

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 30.05.2025год

6.3. Организовать завоз свежего песка с наличием сертификата до 30.06.2025 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 Организовать комиссионную проверку технического состояния на прочность и устойчивость МАФОВ и теневых 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.

6.9. Назначить ответственных в летний период за:

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

- за чистоту на территории ДОУ и за территорией, покос травы, выявление и устранение

Срок: постоянно в течении ЛОП.

Ответственные: зам.зав.по ХР Улыбина А.А.

7. Зам. зав. по ХР Улыбиной А.А., 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 02.06.2025г.

9.1 Строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей

Срок: постоянно в течении ЛОП.

Воспитателям всех возрастных групп в срок до 02.06.2025г.

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 27.05.2025 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, травм опасных МАФОВ и опасных для здоровья предметов.

9.13 Ежедневно проводить с родителями беседу по наличию у воспитанников головных уборов, 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

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 летний месяц

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

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

Срок: до 30.05.2025г.

Ответственные: узкие специалисты.

11. Назначить педагога - психолога Хайдарову Ч.З. 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, информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития детей 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

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 ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ.

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

13.9. Организовать приём и адаптацию вновь поступающих детей с 17.07.2025г

14 Ответственному за ведение официального сайта ДОУ Улыбиной А.А. разместить приказ на летний оздоровительный период: план работы на летний оздоровительный период, консультации для родителей, сетку занятий, режимы дня в срок до 03.06.2025 г.

15 Старшей медсестре Кривчун Р.П.; педагогу-психологу Хайдарову Ч.З.; старшему воспитателю Колматаевой А.С. в срок до 27.08.2025 г. подготовить отчёт и презентацию о проведении летнего оздоровительного периода для доклада на установочном педсовете 2025-2026 учебного года.

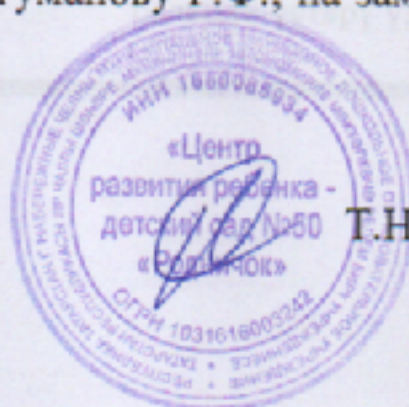
16.Заведующему – Абдульминовой Т.Н.; старшей медсестре – Кривчун Р.П., Нугумановой Р.Ф.; старшему воспитателю - Колматаевой А.С. заместителю заведующей по АХЧ – Улыбиной А.А. своевременно осуществлять контроль за организацией оздоровительного и воспитательного процесса в летний период, за организацией 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: Аббасову

А.Н., Муханову Л.М., Нургалееву Л.Т., Степанову Н.Х., Фатхуллину Л.Г., Хадиеву И.Р., Ямалову Ф.М. Зарифуллин Л.М. (воспитатель по обучению детей родному языку), Браковенко Н.Л. (инструктор по физической культуре), Порада А.В. (инструктор по физической культуре), Смехову Л.Н. (музыкальный руководитель), Хайдарова Ч.З. (педагог-психолог)

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 Улыбину А.А. Общий контроль оставляю за собой.

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

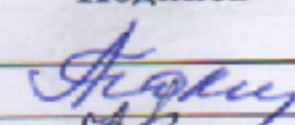
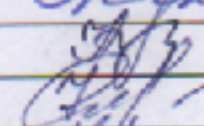
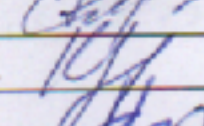
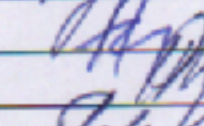
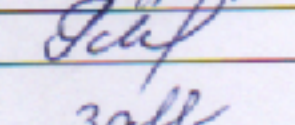
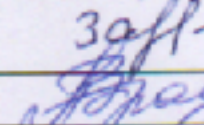
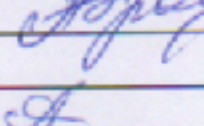
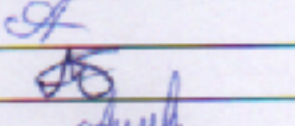
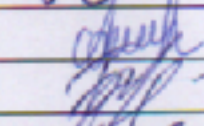
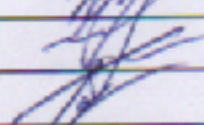
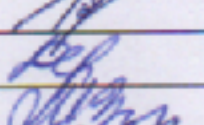
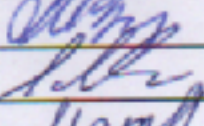
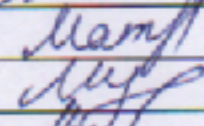
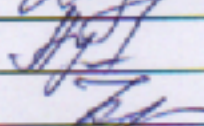
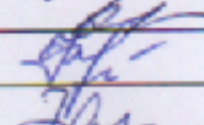
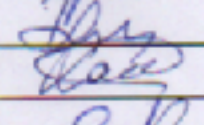
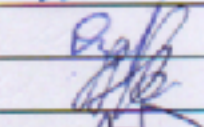
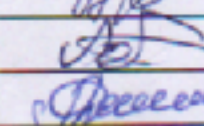
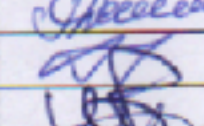
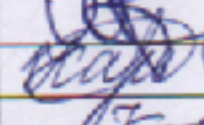
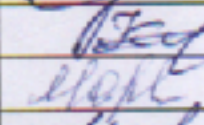
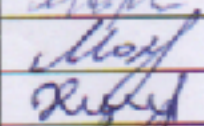
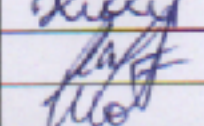
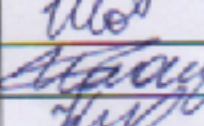
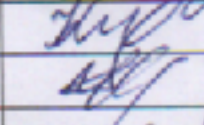
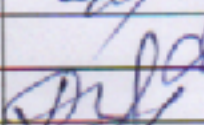
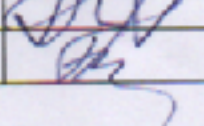
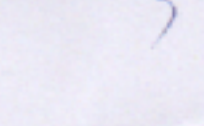


Т.Н. Абдульминова

Приказываю:

1. Организовать с 02.06.2025 г. по 31.08.2025 г. летне-охлаждающие мероприятия в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.
2. Перевести режим работы ДОУ на летний режим функционирования с 02.06.2025 г. по 31.08.2025 г.
3. Провести инструктаж:
 - 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 защищённости (инструкция ИОТ-30)
 - по охране труда по предупреждению дорожно-транспортных травматизма (инструкция ИОТ-99)
4. Старшему воспитателю Колматаевой А.С. в срок до 30.05.2025 г.
 - 4.1 Составить расчёт занятий и режим дня на летний период.
 - 4.2 Составить план работы на летний оздоровительный период.
 - 4.3 Составить график использования функционального оборудования воспитателями и для проведения спортивных игр, утренней гимнастики, физических упражнений, досугов.
 - 4.4 Составить график использования ПУА помещений для проведения развлекательных досугов.
 - 4.5 Оформить планы и заявки воспитателям на организацию сезонной и образовательной работы с воспитанниками.

Ознакомление сотрудников МАДОУ «Центр развития ребенка- детский сад №50
«Родничок» с приказом № 203 от 12.05.2025 г

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись
1.	Колматаева Алия Сагаткалиевна	ст. воспитатель	
2.	Улыбина Анна Александровна	зам. зав по ХР	
3.	Федяшова Румия Дамировна	гл. бухгалтер	
4.	Кривчун Раиса Петровна	старшая мед, сестра	
5.	Нугуманова Раушания Фаритовна	медицинская сестра	
6.	Хузятова Альфия Рахимзяновна	шеф-повар	
7.	Мухмадеева Роза Рашатовна	делопроизводитель	
8.	Зарифуллина Лилия Минкамилевна	воспитатель(по обуч. детей род. языку)	30.05.2025 
9.	Порада Альбина Вениаминовна	инструктор по ФК	
10.	Браковенко Надежда Львовна	инструктор по ФК	
11.	Смехова Людмила Николаевна	муз. руководитель	
12.	Аббасова Сабина Иьдырымовна	воспитатель	
13.	Ахметгареева Гульназ Рамисовна	воспитатель	
14.	Буренко Марина Николаевна	воспитатель	
15.	Гарифуллина Айнара Ростамовна	воспитатель	
16.	Горбаченко Ильмира Рафаиловна	воспитатель	
17.	Даутова Ильмира Мансафовна	воспитатель	
18.	Зиннатуллина Майсаря Марсовна	воспитатель	
19.	Мавлютшина Лилия Галеевна	воспитатель	
20.	Матюшкина Асия Накифовна	воспитатель	
21.	Муханова Люция Михайловна	воспитатель	
22.	Нургалеева Лилия Талиповна	воспитатель	
23.	Степанова Нина Хазихматовна	воспитатель	
24.	Фатхуллина Ляйсан Гамировна	воспитатель	
25.	Хадиева Илсояр Рафиковна	воспитатель	
26.	Хайдарова Чулпан Зуфарьяновна	воспитатель	
27.	Ямалова Фануза Марсировна	воспитатель	
28.	Абдуллаева Дилафруз Замонкуловна	мл. воспитатель	
29.	Абулькарямова Венера Хамзовна	мл. воспитатель	
30.	Аетова Руфия Ягфаровна	мл. воспитатель	
31.	Арсланова Фериде Шарафутдиновна	мл. воспитатель	
32.	Ибрагимова Гузель Расилевна	мл. воспитатель	
33.	Каримова Гузель Фиргатовна	мл. воспитатель	
34.	Каримова Энзе Миниахнафовна	мл. воспитатель	
35.	Маркова Алина Александровна	мл. воспитатель	
36.	Мохамова Айгуль Фахрулловна	мл. воспитатель	
37.	Хамидуллина Фания Вализяновна	мл. воспитатель	
38.	Ханнанова Земфира Гаптрашитовна	мл. воспитатель	
39.	Шарифуллина Гульназ Ахтямовна	мл. воспитатель	
40.	Илалутдинова Гульнара Анваровна	повар	
41.	Куприянова Флера Фаритовна	повар	
42.	Юнусова Рафия Адельшовна	повар	
43.	Долбилова Любовь Степановна	под. рабочий	
44.	Дадашова Арзу Сабир кызы	под. рабочий	
45.	Гареева Зугра Ясировна	машинист по стирке с/о	

46.	Гилязова Гузель Вагизовна	кастелянша	Н
47.	Закиров Рауф Фахразиевич	рабочий по комп. obs. зд.	З
48.	Иванова Закия Исмагиловна	уборщик служеб. помещ.	З
49.	Салагаев Рафаэль Муйдинович	дворник	Н
50.	Сафина Муршида Миргасовна	дворник	Н
51.	Загидуллина Нурация Ахатовна	вахтер	Н
52.	Сабиров Ильсур Юнусович	сторож (вахтер)	С
53.	Филиппова Зинаида Петровна	сторож (вахтер)	Ф