

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

28.05.2024г.

№260

«Об организации работы в летне-оздоровительный период»

В соответствии с приказом Исполнительного комитета города Набережные Челны РТ, Управления Образования от 28.05.2024г. №321, на основании годового плана работы МБДОУ «Детский сад №11 «Йолдыз», 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 01.06.2024г. по 31.08.2024г. летне-оздоровительные мероприятия в МБДОУ №11 «Йолдыз»
2. Провести внеплановые 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 Карамовой Ф.Ф. в срок до 31.05.2024г.
  - 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. Оформить папки в помощь воспитателям по организации сезонной образовательной работы с воспитанниками.
  - 3.5. 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):
  - 3.6. Усилить контроль за организацией прогулок с детьми, состоянием выносного материала, проведением мероприятий по утвержденному плану на летний период:
4. Старшим медсестрам Рачевой М.Г., Марининой Г.Г.
  - 4.1. В срок до 31.05.2024 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.
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 работе Камаловой А.И.:
- 6.1. Утвердить план работы административно- хозяйственной деятельности на летний период.
- 6.2. Провести инструктаж со всеми сотрудниками ДООУ по соблюдению в летний оздоровительный период противопожарного режима в срок до 31.05.2024 год
- 6.3. Организовать завоз свежего песка с наличием сертификата до 01.06.2024 года.
- 6.4. Организовать мероприятия по своевременному благоустройству и санитарному состоянию территории ДООУ: 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 ДООУ и за территорией, покос травы, выявление и устранение травмоопасных участков - дворника, заместителя заведующей по ХР.
  - порядок на площадках мусора - дворника.
7. Воспитателям всех возрастных групп в срок до 01.06.2024 г.
- 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 Камаловой А.И., зам. зав. по ХР Камаловой А.И., старшему воспитателю Карамовой Ф.Ф. 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 ДОУ 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 педагога - психолога Карамову Ф.Ф. 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 ДОУ

12. Старшей медсестре Рачёвой М.Г.; педагогу-психологу Карамовой Ф.Ф., старшему воспитателю Карамовой Ф.Ф. в срок до 01.09.2024 г. подготовить отчёт о проведении летнего оздоровительного периода для доклада на установочном педсовете 2024-2025 учебного года.

13. Ответственному за ведение официального сайта ДОУ Валиуллиной В.Р. разместить приказ на летний оздоровительный период: план работы на летний оздоровительный период, консультации для родителей, сетку занятий, режимы дня в срок до 01.06.2024 г.

14. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 11 «Йолдыз»



А.Х. Валиуллина