

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №42 «Аленка» г. Воркуты
«Челядьос 42№-а видзанін «Аленка»
школаодз велодан муниципальной съёмкуд учреждение Воркута к.

ПРИКАЗ

29.05.2023 г.

№125/01-15

Об организованном окончании 2022 – 2023 учебного года в МБДОУ «Детский сад №42» г. Воркуты

Руководствуясь Уставом МБДОУ «Детский сад № 42 г. Воркуты (далее – МБДОУ), календарным учебным графиком на 2022-2023 учебный год, в целях организационного окончания учебного года, информационного письма УпрО от 23.05.2023 № 813,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закончить 2022 – 2023 учебный год - 31.05.2023 года.
2. Провести итоговое заседание психолого-педагогического консилиума в срок до 31.05.2023 г. Ответственные: Воеводина А.М., педагог – психолог.
3. Старшему воспитателю, Агафоновой А.А.:
 - 3.1.обеспечить организованное окончание 2022 – 2023 учебного года в МБДОУ.
 - 3.2. провести итоговый педагогический совета в срок до 01.06.2023;
 - 3.3. подготовить проект основной образовательной программы дошкольного образования на новый учебный год в срок до 30.06.2023 г.
 - 3.4.провести анализ результатов итоговой педагогической диагностики воспитанников, анализ полноты реализации ООП ДО, АООП ДО, в том числе индивидуальных программ; анализ реализации дорожной карты по приведению ООП ДО, АООП ДО в соответствии с ФООП ДОО и ФАОП ДОО; анализ выполнения годового плана деятельности МБДОУ, анализ выполнения программы ВСОКО; анализ выполнения программы развития МБДОУ; мониторинг развивающей предметно пространственной среды МБДОУ с целью формирования плана оснащения и переоснащения и планируемых затрат на новый учебный год;
 - 3.5.провести анализ результатов обследования уровня школьной готовности выпускников ОУ.

- 3.6.Подготовить методические материалы для организации работы педагогов в летний оздоровительный период в срок до 31.05.2023 г. Ответственные: Агафонова А.А. старший воспитатель, творческая группа.
- 3.7.обеспечить планомерный переход на режим работы в летний период. Сформировать пакет документов, регламентирующий работу МБДОУ в летний период. Разместить информацию в специальном разделе «Лето 2023» на официальном сайте УпрО. Срок до 01.06.2023.
4. Воспитателям подготовительных групп Аскеровой Е.Г., Каковиной Н.Г., Матвеевой Е.Б., Кобелевой М.М.:
- 4.1.начать подготовку характеристик и индивидуальных карт развития выпускников и обеспечить предоставление информации в ОДО УпрО в установленные сроки.
5. Воспитателям возрастных групп:
- 5.1.при организации работы групп в режиме объединения своевременно письменно уведомлять родителей (законных представителей) воспитанников.
6. Инспекторам по правам детства Смыковой И.Т., Кобелевой М.М.:
- 6.1. обеспечить учет воспитанников в летний период, под особый контроль взять семьи СОП;
- 6.2. обеспечить учет движения воспитанников и контроль за семьями, оформившими отпуск, но не выехавшими за пределы города на летний период;
- 6.3.обеспечить учет длительно отсутствующих воспитанников.
7. Ответственному за ведение ГИС ЭО делопроизводителю Леонтьук А.Ю., воспитателю Родиной М.А.:
- 7.1. обеспечить выполнение республиканского типового плана ГИС ЭО в части исполнения контрольных сроков по открытию и закрытию учебного года согласно установленных сроков;
- 7.2. обеспечить своевременное зачисление новых воспитанников и отчисление выпускников не ранее 31.08.2023 (за исключением выезжающих за пределы РК);
- 7.3. провести анализ результатов комплектования групп на новый учебный год и принять меры по привлечению контингента воспитанников.
- 7.4.обеспечить подготовку специалиста (на период отпуска основного работника) для качественного функционирования ГИС ЭО в летний период.
- 7.5. провести анализ дебиторской задолженности выпускников и детей, выбывающих из МБДОУ. Усилить контроль за своевременным внесением платы и погашением задолженности. родителями
8. Ведущему экономисту Меньшиной И.Е.:
- 8.1. подготовить проект оптимизации штатного расписания на 01.09.2022 с учетом результатов работы комиссии по комплектованию. Срок до 26.05.2023.

9. Медицинским сестрам ВГБУЗ «ВДБ» (Султановой К.Э., Барауле Э.А) по согласованию:
- 9.1. подготовить медицинские школьные карты Ф№ 026/У для передачи в картотеку детской поликлиники № 1;
10. обеспечить контроль за эпидемиологической обстановкой в МБДОУ. Осуществлять контроль за своевременным медицинским обследованием и наблюдением в период формирования детских коллективов (август-сентябрь) в течение 7 дней за детьми, прибывающими из отпуска, особенно из южных регионов и стран ближнего зарубежья.
11. Завхозу (Бензарь Е.А.), кладовщику (Судаковой Н.А.):
- 11.1. организовать подготовку функциональных и групповых помещений для проведения профилактических и косметических ремонтных работ;
- 11.2. обеспечить приём материальных средств из расформированных на летний период групп;
- 11.3. подготовить проект плана мероприятий по проведению ремонтных работ в летний период в срок до 05.06.2023 г.;
- 11.4. провести все необходимые инструктажи и тренировки среди сотрудников МБДОУ.
12. Кастелянше (Норд В.Ю.):
- 12.1. обеспечить приём мягкого инвентаря из расформированных групп на летний период; обеспечить условия хранения мягкого инвентаря (проветривание, просушка, обработка антимолевыми препаратами) в летний период.
- 12.2. Воспитателям возрастных групп:
- 12.3. сдать в методический кабинет наглядные пособия, периодическую и методическую литературу, рабочие программы по реализации содержания образовательных областей ООП ДО, Журналы групп. Срок: до 05.06.2023 г.;
- 12.4. организовать подготовку помещений для проведения косметического ремонта;
- 12.5. подготовить документацию на летний оздоровительный период и развивающую предметно – пространственную среду групп для организации различных видов детской деятельности. Срок до 01.06.2023 г.
13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий

Е.В. Вершинина