

Администрация муниципального образования городской округ «Воркута»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 37 «Росинка» г. Воркуты  
«Челядьёс 37 №-а видзанін» «Росинка» школаёдз велёдан  
муниципальной сьёмкуд учреждение Воркута к

## П Р И К А З

22 мая 2023 года

№ 133/01-30

### Об организованном окончании 2022-2023 учебного года

Во исполнение годового календарного учебного графика работы на 2022 – 2023 учебный год и в целях эффективной организации работы педагогического коллектива по окончании 2022-2023 учебного года и началом подготовки к новому 2023 - 2024 учебному году, -

#### **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Считать последним днем реализации Основной образовательной программы дошкольного образования и рабочих программ 31 мая 2023 года.

2. Считать летний оздоровительный период с 01 июня 2023 года по 31 августа 2023 года.

3. Назначить старших воспитателей Качелкинене Л.А., Колыгину Г.С. ответственными должностными лицами за подготовку и формирование пакета документов, регламентирующего образовательный процесс МБДОУ «Детский сад №37» г. Воркуты в летний оздоровительный период с 01 июня по 31 августа 2023 г.

4. Качелкинене Л.А., Колыгиной Г.С., старшим воспитателям:

4.1. Провести итоговый педагогический совет 31.05.2023.

4.2. На заседании педагогического совета 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 ФОП ДОО и ФАОП ДОО; анализ выполнения годового плана деятельности ОУ, анализ выполнения программы ВСОКО; анализ выполнения программы развития ОУ; мониторинг развивающей предметно-пространственной среды ОУ с целью формирования плана оснащения и переоснащения и планируемых затрат на новый учебный год.

4.3. Внести все результаты в протокол заседания педагогического совета и утвердить решения приказами.

4.4. Обеспечить контроль реализации дорожной карты по приведению ООП ДО, АООП ДО в соответствии с ФОП ДОО и ФАОП ДОО, разработку и утверждение ООП ДО, АООП ДО в соответствии со сроками на августовском педагогическом совете до 31.08.2023.

4.5. Провести анализ результатов обследования уровня школьной готовности выпускников ОУ.

4.6. Начать подготовку характеристик и индивидуальных карт развития выпускников и обеспечить предоставление информации в ОДО УпрО в установленные сроки.

5. Воспитателям всех возрастных групп, Семиригиной Н.А., Корякиной А.А. музыкальным руководителям, Гудковой А.Г., Магдей К.П. инструкторам по физической культуре, Ячменевой Т.Н., Долгановой Е.Е., Карповой М.С. ответственным за обучение детей ПДД, Примак С.П., Шовадаевой М.И., инспекторам по охране прав детства, Петровой А.В., учителю-логопеду:

5.1. Подготовить аналитические отчеты по итогам года в части реализации ООП ДО, выполнению годовых задач, планов по самообразованию, работы с родителями, кружковой работе в срок до 26.05.2023;

5.2. Сдать в методические кабинеты рабочие программы, календарно-тематические планы, журналы групп, комплекты учебно-методической литературы по программам, реализуемых в МБДОУ «Детский сад №37» г. Воркуты, дидактические пособия в срок до 31.05.2023 г.

5.3. Воспитателям при организации работы всех возрастных групп в режиме объединения своевременно письменно уведомлять родителей (законных представителей).

5. Балашовой И.В., Шовадаевой М.И., педагогам-психологам в срок до 26.05.2023 предоставить анализ деятельности психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад №37» г. Воркуты по итогам учебного года.

6. Назначить ответственными по передаче материально-технических средств (игрового, развивающего, компьютерного оборудования), используемого на группах, в музыкальных и физкультурных залах, кабинетах для организации образовательного процесса при завершении учебного года и при организации работы групп, работающих в режиме объединения Семенову Е.А., Ляшенко А.П. заведующих хозяйством.

7. Семенову Е.А., Ляшенко А.П., заведующим хозяйством:

7.1. Организовать подготовку групповых (функциональных) помещений и кабинетов воспитателями и узкими специалистами к проведению косметических ремонтных работ и подготовке к организации работы в летний период;

7.2. Обеспечить прием, учет и хранение материально-технических средств, посуду, технические средства обучения, электрооборудование (рециркуляторов, увлажнителей воздуха, пылесосов), игрового, спортивного и хозяйственного инвентаря из расформированных на летний период групп;

8. Заяхаевой С.М, Смоляр И.Ю. кастиеляншам обеспечить прием, учет и хранение мягкого инвентаря из расформированных на летний период групп;

9. Ивановой Н.И.-делопроизводителю, ответственному за ГИС ЭО, а также лицам, его заменяющим Шовадаевой М.И., Швачко Д.Н. обеспечить и провести:

-учет воспитанников в летний период. Семьи СОП на особом контроле,

-учет движения воспитанников и контроль за семьями, оформившими отпуск, но не выехавшими за пределы города на лето,

-учет длительно отсутствующих детей,

-выполнение республиканского типового плана ГИС ЭО в части исполнения контрольных сроков по открытию и закрытию учебного года согласно установленных срок,

-своевременное зачисление новых воспитанников и отчисление выпускников не ранее 31.08.2023 (за исключением выезжающих за пределы РК),

-анализ результатов комплектования групп на новый учебный год и принять меры по привлечению контингента воспитанников.

- анализ дебиторской задолженности выпускников и детей, выбывающих из МБДОУ «Детский сад №37» г. Воркуты. Усилить контроль за своевременным внесением платы и погашением задолженности.

10. Утвердить план мероприятий по завершению 2022 - 2023 учебного года (Приложение 1).

11. Солонец Л. В., Филипповой А.А. медицинским сестрам, согласно договора ГБУЗ РК «ВДБ» или лицам их заменяющих, обеспечить:

-контроль за эпидемиологической обстановкой в МБДОУ «Детский сад №37» г. Воркуты,

-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,

- ведение журнала наблюдений.

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. заведующего

Н.И. Бритвина

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	Андриянова О.А.	Воспитатель		
2	Абросимова А.В.	Воспитатель		
3	Бабушкина И.Ю.	Воспитатель		
4	Балашова И.В.	Педагог-психолог		
5	Гудкова А.Г.	Инструктор по физкультуре		
6	Долганова Е.Е.	Воспитатель		
7	Ибрагимова Э.М.	воспитатель		
8	Ермакова М.А.	Воспитатель		
9	Заяхаева С. М.	Кастелянша		
10	Калашникова М.В.	Воспитатель		
11	Карпова М.С.	Воспитатель		
12	Качелкинене Л.А.	Старший воспитатель		
13	Колыгина Г.С.	Старший воспитатель		
14	Мукаилова Н.А.	Воспитатель		
15	Никандрова С.В.	Воспитатель		
16	Ожегова Т.Н.	Воспитатель		
17	Плясецкая А.Ю.	Воспитатель		
18	Примак С.П.	Воспитатель		
19	Романова В.А.	Воспитатель		
20	Семенова Э.Г.	Воспитатель		
21	Семенова Е.А.	Заведующий хозяйством		
22	Семиригина Н.А.	Музыкальный руководитель		
23	Скурихина Ю.О.	Воспитатель		
24	Смоляр И.Ю.	Кастелянша		
25	Хорева Н.В.	Воспитатель		
26	Хуртина Е.М.	Воспитатель		
27	Швачко Д.Н.	Воспитатель		
28	Шовадаева М.И.	Педагог-психолог		
29	Чугунова О.А.	Воспитатель		
30	Ячменева Т.В.	Воспитатель		
31	Ляшенко А.П.	Заведующий хозяйством		
32	Канева А.В.	Воспитатель		
33	Корякина А.А.	Музыкальный руководитель		
34	Магдей К.П.	Инструктор по физкультуре		
35	Петрова А.В.	Учитель -логопед		
36	Солонец Л.В.	Мед. сестра		
37	Филиппова А.А.	Мед. сестра		

**ПЛАН**  
**мероприятий по организованному окончанию 2022- 2023 учебного года**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Подготовка распорядительной документации по завершению учебного года	до 26.05.2023	Э.А.Митрофанова, заведующий
2.	Проведение итогового Педагогического совета	31.05.2023	Л.А. Качелкинене, Г.С. Кольгина Старшие воспитатели
3.	Подготовить отчеты (анализ) и представить на заседание Педагогического совета: -результаты 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 ФОП ДОО и ФАОП ДОО; -анализ выполнения годового плана деятельности ОУ, -анализ выполнения программы ВСОКО; -анализ выполнения программы развития ОУ; -мониторинг развивающей предметно пространственной среды ОУ с целью формирования плана оснащения и переоснащения и планируемых затрат на новый учебный год.	до 29.05.2023	Л.А. Качелкинене, Г.С. Кольгина Старшие воспитатели
4.	Подготовить отчеты по самообразованию и итогам педагогической деятельности	до 26.05.2023	Все педагоги
5.	Представить отчеты об итогах работы за 2022-2023 учебный год	до 26.05.2023	С.П. Примак, М.И. Шовадаева -инспекторы по ОПДН, М.С.Карпова, Е.Е.Долганова - ответственный за обучение детей ПДД, И.В. Балашова, М.И. Шовадаева – педагоги-психологи
6.	Обновить нормативно-правовую базу по проведению летнего оздоровительного периода	до 30.05.2023	Л.А. Качелкинене, Г.С. Кольгина Старшие воспитатели
7.	Составить План работы на летний оздоровительный период и представить на итоговый Педагогический совет	до 30.05.2023	Л.А. Качелкинене, Г.С. Кольгина Старшие воспитатели
8.	Подготовить расписание игровых образовательных ситуаций с воспитанниками	до 30.05.2023	Л.А. Качелкинене, Г.С. Кольгина

	физкультурно-оздоровительной, художественно-эстетической и экологической направленностей на летний оздоровительный период		Старшие воспитатели
9	Сдать в методический кабинет рабочие программы, комплект методического обеспечения по основной образовательной программе ДО	до 31.05.2023	Педагоги