

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

20 мая 2024 года

№ 115 /01-30

Об организованном окончании 2023-2024 учебного года

Во исполнение годового календарного учебного графика работы на 2023 – 2024 учебный год и в целях эффективной организации работы педагогического коллектива по окончании 2023-2024 учебного года и началом подготовки к новому 2024 - 2025 учебному году, -

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Считать последним днем реализации образовательной программы дошкольного образования и рабочих программ 31 мая 2024 года.

2. Считать летний оздоровительный период с 03 июня 2024 года по 30 августа 2024 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 03 июня по 30 августа 2024 г.

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

4.1. Провести итоговый педагогический совет 31.05.2024.

4.2. На заседании педагогического совета провести анализ результатов итоговой педагогической диагностики воспитанников, анализ полноты реализации ОП ДО, АОП ДО, в том числе индивидуальных программ; анализ реализации дорожной карты по приведению ОП ДО, АОП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО; 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 ОП ДО, АОП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО (внесение изменений и дополнений) в соответствии со сроками.

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, Кюлян Е.Л. инструктору по физической культуре, Никандровой С.В., Долгановой Е.Е., Карповой М.С., ответственным за обучение детей ПДД, Балашовой И.В., Шовадаевой М.И., инспекторам по охране прав детства, Петровой А.В., учителю-логопеду:

5.1. Подготовить аналитические отчеты по итогам года в части реализации ОП ДО, выполнению годовых задач, планов по самообразованию, работы с родителями, кружковой работе в срок до 27.05.2024;

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 31.05.2024 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 27.05.2024 предоставить анализ деятельности психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад №37» г. Воркуты по итогам учебного года.

6. Назначить ответственным 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 Ляшенко А.П., заведующего хозяйством.

7. Ляшенко А.П., заведующему 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 30.08.2024 (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 2023 - 2024 учебного года (Приложение 1).

11. Солонец Л. В., Ураевой Т.Н., 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

М.И. Шовадаева

С приказом ознакомлены:

Приложение 1

№ 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	Кюлян Е.Л.	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	Ермилова Н.В.	Воспитатель		
17	Плясецкая А.Ю.	Воспитатель		
18	Примак С.П.	Воспитатель		
19	Романова В.А.	Воспитатель		
20	Семенова Э.Г.	Воспитатель		
21	Коган Л.В.	Воспитатель		
22	Семиригина Н.А.	Музыкальный руководитель		
23	Скурихина Ю.О.	Воспитатель		
24	Смоляр И.Ю	Кастелянша		
25	Саранюк Е.В.	Воспитатель		
26	Хуртина Е.М.	Воспитатель		
27	Швачко Д.Н.	Воспитатель		
28	Шовадаева М.И.	Педагог-психолог		
29	Кондратьева-Басырова Э.А.	Воспитатель		
30	Титарь Е.А.	Воспитатель		
31	Ляшенко А.П.	Заведующий хозяйством		
32	Канева А.В.	Воспитатель		
33	Корякина А.А.	Музыкальный руководитель		
34	Петрова А.В.	Учитель -логопед		
35	Солонец Л.В.	Мед. сестра		
36	Ураева Т.Н.	Мед. сестра		

к приказу заведующего МБДОУ

ПЛАН
мероприятий по организованному окончанию 2022- 2023 учебного года

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Подготовка распорядительной документации по завершению учебного года	до 27.05.2023	И. о. заведующего Шовадаева М.И.
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 ОП ДО, АОП ДО, в том числе индивидуальных программ; -анализ реализации дорожной карты по приведению ОП ДО, АОП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО; -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 29.05.2024	Л.А. Качелкинене, Г.С. Кольгина, старшие воспитатели
4.	Подготовить отчеты по самообразованию и итогам педагогической деятельности	до 27.05.2024	Все педагоги
5.	Представить отчеты об итогах работы за 2023-2024 учебный год	до 27.05.2024	Балашова И.В., М.И. Шовадаева, инспекторы по ОПД, М.С. Карпова, Е.Е. Долганова, С.В. Никандрова, ответственный за обучение детей ПДД, И.В. Балашова, М.И. Шовадаева – педагоги-психологи
6.	Обновить нормативно-правовую базу по проведению летнего оздоровительного периода	до 30.05.2024	Л.А. Качелкинене, Г.С. Кольгина, старшие воспитатели
7.	Составить План работы на летний оздоровительный период и представить на итоговый Педагогический совет	до 30.05.2024	Л.А. Качелкинене, Г.С. Кольгина, старшие воспитатели
8.	Подготовить расписание игровых образовательных ситуаций с воспитанниками физкультурно-оздоровительной,	до 30.05.2024	Л.А. Качелкинене, Г.С. Кольгина, старшие воспитатели

	художественно-эстетической и экологической направленностей на летний оздоровительный период		
9	Сдать в методический кабинет рабочие программы, комплект методического обеспечения по основной образовательной программе ДО	до 31.05.2024	Педагоги