

ПРИКАЗ

22.05.2025г.

№ 123/01.20

Об организованном завершении 2024-2025 учебного года

Во исполнение годового плана работы МБДОУ «Детский сад № 53» г. Воркуты (далее – Учреждение) на 2024-2025 учебный год, приказа Управления образования администрации МО ГО «Воркута» от 21.05.2025 № 553, в целях организованного завершения 2024-2025 учебного года, подведения итогов деятельности Учреждения за 2024-2025 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить организованное завершение 2024-2025 учебного года в Учреждении 31 мая 2025 года.
2. Соблюдать механизм планомерного перехода Учреждения к работе в летний оздоровительный период с 26.05.2025 по 31.05.2025 года.
3. Старшему воспитателю Аболонской Ю.Е.:
 - 3.1. Подготовить аналитическую справку по результатам итоговой педагогической диагностики воспитанников, анализа полноты реализации ОП ДО, в том числе АОП ДО; анализа результатов обследования школьной готовности выпускников; анализа выполнения годового плана деятельности Учреждения, анализа выполнения программы ВСОКО; анализа выполнения программы развития Учреждения; мониторинга развивающей предметно пространственной среды Учреждения (итоговый педагогический совет от 15.05.2025) в срок до 30.05.2025.
4. Педагогическим работникам:
 - 4.1. Предоставить аналитические справки старшему воспитателю по итогам 2024-2025 учебного года в части реализации образовательной программы дошкольного образования, программы воспитания, а также ответственных педагогов по направлениям деятельности (общественный инспектор по охране прав детства и защите их прав, ответственный за обучение детей ПДД) в срок до 26.05.2025.
 - 4.2. Сдать старшему воспитателю журналы дошкольных групп, дидактические пособия, учебно-методическую литературу в срок до 31.05.2025.
 - 4.3. Организовать подготовку групповых помещений для проведения косметических ремонтов в срок до 31.05.2025.
 - 4.4. Воспитателям старших и подготовительных групп (Шевченко А.Е., Снешко А.А., Павликовой А.А., Мамедьяровой А.К.к., Водянчук Л.И., Вишневцевой Н.В.) подготовить характеристики и индивидуальные карты развития выпускников, предоставить старшему воспитателю в срок до 16.06.2025.
 - 4.5. Обеспечить:

- контроль за посещаемостью воспитанников в летний период и недопущением пропусков без уважительной причины;
- учет воспитанников в летний период: движение воспитанников и контроль за семьями, оформившими отпуск, но не выехавшими за пределы города на лето. Организовать информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) воспитанников, оформивших отпуск, но не выезжающими за пределы города об организации занятости детей в летний период и обеспечением их безопасного пребывания в доме и на улице;
- контроль за посещаемостью воспитанников из семей, поставленных на профилактический учет;
- своевременное уведомление родителей (законных представителей) воспитанников об организации работы групп в режиме объединения.

4.6. Осуществлять информирование родителей (законных представителей) воспитанников о содержании деятельности Учреждения путем размещения информации на информационных стендах и информационных ресурсах.

4.7. Обеспечить обязательное ведение журналов наблюдений за детьми, прибывающими из отпуска в течение 7 дней.

5. Заведующему хозяйством Рябчун Н.И.:

5.1. Организовать подготовку групповых помещений для проведения косметических ремонтных работ в срок до 31.05.2025.

6. Назначить ответственным лицом за подготовку и формирование пакета документов, регламентирующих подготовку Учреждения к работе в летний оздоровительный период с 01.06.2025 по 31.08.2025 года старшего воспитателя Аболонскую Ю.Е.

7. Делопроизводителю Курлат Ж.А. обеспечить выполнение республиканского типового плана ГИС ЭО в части исполнения контрольных сроков по открытию и закрытию учебного года, согласно установленных сроков.

8. Медицинской сестре (по согласованию) принимать участие в контроле за эпидемиологической обстановкой в Учреждении.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего

Н.В. Вишнинецкая