

МУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №38 «Малинка» г. Улан-Удэ»
670004, г.Улан-Удэ, ул. Мира 1А, тел/факс 8(3012)26-69-33, email:ds_38@govrb.ru

ПРИКАЗ

31.05.2023

№ 29

г. Улан-Удэ

«О летне-оздоровительной
работе МБДОУ №38 г. Улан-Удэ»

В связи с началом летнего оздоровительного периода, в целях укрепления и сохранения здоровья воспитанников детского сада

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести МБДОУ №38 г. Улан-Удэ на летний режим работы с 01.06.2023г. по 31.08.2023г.

2. Осуществлять воспитательно-образовательный процесс по плану летне-оздоровительной работы.

Ответственные: воспитатели. Срок: постоянно

3. Провести инструктаж с работниками по охране жизни и здоровья детей, санитарно-эпидемическому состоянию учреждения, по правилам пожарной безопасности, по охране труда, по действиям при чрезвычайных и аварийных ситуациях.

Ответственный: Иванова Е.Н., старший воспитатель.

Бурдуковская Т.Г., завхоз. Срок: до 02.06.2023г.

4. Использовать выносное оборудование для организации деятельности с детьми на прогулках.

Ответственные: воспитатели. Срок: постоянно

5. Создать на участках условия для проведения игр, игр с песком и водой, подвижных игр, спортивных игр.

Ответственные: воспитатели, младшие воспитатели. Срок: постоянно

6. Оформлять наглядную информацию для родителей на летний сезон.

Ответственные: воспитатели. Срок: постоянно

7. Разместить в методическом кабинете методические материалы по организации летней работы с детьми.

Ответственный: Иванова Е.Н., старший воспитатель. Срок: до 01.06.2023г.

8. Соблюдать санитарно-гигиенические условия, профилактические мероприятия по предупреждению заболеваемости COVID-19 в ДОУ, других инфекционных заболеваний.

Ответственные: сотрудники. Срок: постоянно.

9. В целях предотвращения залета насекомых провести засечивание окон, форточек, дверей.

Ответственные: младшие воспитатели. Срок: до 05.06.2023г.

10. Соблюдать питьевой режим в течение дня.

Ответственные: воспитатели, младшие воспитатели, повара. Срок: постоянно.

11. Организовать ежедневный осмотр территории на предмет обнаружения ядовитых растений, грибов, ягод, битого стекла, других посторонних предметов.

Ответственные: Бурдуковская Т.Г., завхоз, Лубсанов А.Ц., дворник.

12. Следить за качеством поступающей продукции, сроками реализации, соблюдать товарное соседство продуктов питания.

Ответственный: Бурдуковская Т.Г., завхоз. Срок: постоянно.

13. Соблюдать технологию приготовления пищи.
Ответственные: повара. Срок: постоянно.
14. В целях предотвращения ухода детей с территории учреждения держать ворота, калитку, двери запертыми.
Ответственные: Бурдуковская Т.Г., завхоз, сотрудники. Срок: постоянно
15. При установлении факта ухода ребенка из детского сада незамедлительно организовать его поиски. Привлечь к выполнению поисков сотрудников детского сада. Сообщить завхозу, заведующей, родителям, полицию.
Ответственные: воспитатели, младшие воспитатели
16. Вести профилактическую работу по предупреждению травм детей и персонала. При установлении случая травматизма сообщить медицинской сестре, заведующей, родителям, оказать первую помощь, сообщить в скорую помощь.
Ответственные: сотрудники. Срок: постоянно
17. При теплой погоде допускается утренний прием детей на групповых участках.
Ответственные: воспитатели.
18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой, в мое отсутствие возлагаю на завхоза, в их отсутствие на исполняющих обязанности заведующего, завхоза.

Заведующий МБДОУ №38 г. Улан-Удэ



Литви

А.Г. Литвинцева

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 312211269104112849454011507078095326668863537037

Владелец Литвинцева Алла Геннадьевна

Действителен с 08.09.2023 по 07.09.2024