

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 44» г. Воркуты
П Р И К А З**

30.05.2024

№ 175

Об утверждении локальных актов в летний оздоровительный период

В целях своевременной подготовки образовательной организации к летней оздоровительной работе с детьми дошкольной группы и эффективной организации воспитательно – оздоровительной деятельности с воспитанниками в летний период, на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», СанПиНа 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утверждённых Постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28 и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 утверждённых Постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, в соответствии с Планом работы МОУ "СОШ № 44" г. Воркуты на 2023-2024 учебный год и Календарным учебным графиком на 2023-2024 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о летней оздоровительной деятельности в дошкольной группе МОУ «СОШ № 44» г. Воркуты.

2. Утвердить:

- Инструкцию по технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников на прогулочных площадках, во время труда в цветнике, на участке.
- Инструкцию по оказанию первой доврачебной помощи детям при отравлениях ядовитыми растениями и грибами, укусах насекомых, тепловом или солнечном ударах.
- Инструкцию по предупреждению детского дорожного травматизма и организации перевозок и пешеходных прогулок воспитанников.
- Инструкцию по обеспечению противопожарной безопасности.
- Инструкцию по обеспечению антитеррористической безопасности.
- Инструкция по охране жизни и здоровья детей в летний период

3. Утвердить:

- Журнал выхода воспитанников за пределы территории.
- График работы по выполнению санитарно-гигиенических мероприятий.

4. Утвердить:

- План оздоровительной работы;
- Циклограммы закаливания;
- Организация жизни и воспитания детей;
- Режимы двигательной активности в летний период для каждой возрастной группы;
- Перспективное планирование по реализации образовательных областей в летний период;
- Расписание игровых образовательных ситуаций в летний период.

5. Утвердить Циклограмму контрольных мероприятий в дошкольной группе в летний оздоровительный период 2024 года, журнал регистрации проведенных контрольных мероприятий форму актов по результатам проведенных контрольных мероприятий.

6. Организовать информационное пространство по проведению сезонной воспитательной и просветительской работы:

- информационные стенды по охране труда, технике безопасности с указанием телефонов вызова экстренных служб, пожарной безопасности, информационные стенды для родителей (законных представителей) с рекомендациями об организации летнего отдыха, профилактике кишечных заболеваний, травматизма.

7. Утвердить Режим работы и дежурства административных лиц.

8. Ознакомить Тетериной О.Ф., директору, всех работников дошкольной группы с данными локальными актами под роспись и обеспечить их соблюдение в течении всей летней оздоровительной компании 2024 года.

9. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Тетерина О.Ф.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 44» г.Воркуты

«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОИСА АДМИНИСТРАЦИЯ

«44 №-а шёр учреждение» Воркута карса Муниципальной велодан учреждение

169940, Республика Коми, г. Воркута, пст. Сивомаскинский, ул. Лесная д. 1

Тел.: (82151) 99537 Факс: 8-82151-9-59-37 E-mail: school44vorkuta@mail.ru

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива

МОУ «СОШ № 44» г. Воркуты

Протокол № 4

от «30» мая 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора

МОУ «СОШ № 44» г. Воркуты

№ 175 от 30 мая 2024 года

Положение

о летней оздоровительной деятельности в дошкольной группе

МОУ «СОШ № 44» г. Воркуты.

Воркута

2024

1. Общие положения

1.1. Положение о летней оздоровительной деятельности в дошкольной группе (далее – Положение) в МОУ «СОШ № 44» г. Воркуты (далее – Учреждение) вводится с целью систематизации процесса организации летней оздоровительной деятельности в дошкольной группе.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Устава Учреждения, СанПиН 2.4.1.3049-13 с целью организации оздоровления воспитанников дошкольной группы, оставшихся на лето в посёлке, в летний период.

2. Задачи организации оздоровительной деятельности в летний период

Оздоровительная деятельность в дошкольной группе организуется для:

- создания комфортных и безопасных условий пребывания воспитанников в Учреждении в летний период, способствующих укреплению здоровья детей и обеспечения маленьких воркутинцев, остающихся на лето в городе интересным, увлекательным и безопасным отдыхом;
- контроля своевременного прихода и ухода воспитанников по заявлению родителей (законных представителей), фиксирования прихода воспитанников в Учреждение, учета фактического пребывания, времени болезни, отпусков и других форм отсутствия воспитанника в Учреждении.
- оздоровление и закаливание детского организма;
- создания предметно-пространственной среды в групповых помещениях, соответствующих содержанию деятельности детей возрастным особенностям.

3. Организация оздоровительной деятельности в летний период

3.1. Приоритетными направлениями деятельности Учреждения в летний оздоровительный период являются: охрана жизни и укрепление здоровья детей; проведение профилактических, оздоровительных мероприятий и процедур посредством использования естественных закаливающих факторов природы в условиях Крайнего Севера, строгое соблюдение санитарно-гигиенических норм при организации режимных моментов и профилактика инфекционной заболеваемости, создание атмосферы эмоционально-психологического благополучия каждого ребёнка.

3.2. Создание комфортных, безопасных и педагогически целесообразных условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников в помещениях и на прогулочной площадке в летний оздоровительный период.

3.3. Режим работы ОУ в летний период с 7.00 до 19.00.

3.4. В Учреждении формируется и актуализируется пакет локальных актов, организационно-распорядительных документов регламентирующих организацию деятельности учреждения в летний период (собранных в отдельную папку).

3.5. В данной связи в Учреждении издается приказ «Об организации деятельности Учреждения в летний оздоровительный период». Данным приказом утверждаются следующие документы:

- План деятельности Учреждения на летний период, включающий цикл мероприятий с детьми, работниками, родителями (законными представителями), план ремонтных работ;

- Циклограммы закаливающих мероприятий с учетом разновозрастного принципа комплектования групп и их планируемого количества;
- Расписание игровых образовательных ситуаций с детьми физкультурной, художественно-эстетической и экологической направленностей с учетом разновозрастного принципа комплектования групп и их планируемого количества;
- Режимы дня с учетом разновозрастного принципа комплектования групп и их планируемого количества;
- Режимы двигательной активности в летний период для каждой возрастной группы, в том числе и не прогулочные дни.

4. В ОУ издаются следующие приказы:

- Об организации питания воспитанников в летний оздоровительный период и мерах по предупреждению кишечных инфекций среди воспитанников (с учетом отпусков ответственных материальных должностных лиц и включения бракеражные комиссии других работников). В этом приказе утверждается график выдачи пищи в летний период (с учетом разновозрастных групп в том числе);
- Об усилении персональной ответственности по охране жизни и здоровья детей в детском саду и на детских площадках;
- О мерах по предупреждению кишечных инфекций среди воспитанников.
- Об организации питания воспитанников в летний оздоровительный период и мерах по предупреждению кишечных инфекций среди воспитанников;
- Об усилении персональной ответственности по охране жизни и здоровья детей в детском саду и на детских площадках;
- О проведении внеплановых тренировок по отработке действий персонала в случае эвакуации;
- О предупреждении травматизма среди воспитанников и действиях персонала по оказанию первой доврачебной помощи;
- Об организованном выходе воспитанников за пределы учреждения (в случае проведения экскурсий и поездок)- на каждый выход отдельный приказ и фиксация в журнале выхода воспитанников за территорию.
- Об организации административного дежурства в летний оздоровительный период.
- приказы о проведении контрольных мероприятий (комплексный контроль готовности ОУ к работе в летний период, оперативные контроли деятельности по направлениям).

5. Комплексная безопасность всех участников образовательных отношений

5.1. Особое внимание уделяется мероприятиям по обеспечению комплексной безопасности всех участников образовательных отношений. Со всеми работниками до 1 июня текущего года должны быть проведены внеплановые инструктажи и тренировки по эвакуации.

5.2. Со всеми работниками до 1 июня текущего года должны быть проведены инструктажи:

- Инструкция по технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников на прогулочных площадках, во время труда в цветнике, на участке;
- Инструкция по оказанию первой помощи детям при отравлениях ядовитыми растениями и грибами, укусах насекомых, тепловом или солнечном ударах;
- Инструкция по оказанию первой помощи;
- Инструкция по предупреждению детского дорожного травматизма;

- Инструкция по обеспечению противопожарной и антитеррористической безопасности.

5.3. В группе в обязательном порядке помимо телефонов экстренных служб реагирования, размещаются памятки по предупреждению заражения вич-инфекцией (уколы шприцами) с указанием телефонов экстренной помощи.

5.4. Каждый организованный выход воспитанников за территорию ОУ (тематических экскурсий, походы) оформляется приказом ОУ с фиксацией информации в «Журнале выхода воспитанников за пределы ОУ», возложением на сопровождающих лиц ответственности за жизнь и здоровье детей. Важное условие: предварительное обследование маршрута (если речь идет о походе в тундру, парковую зону). Передвижение детей допускается строго по утвержденным приказом ОУ маршрутам движения. Перевозки детей осуществляются в соответствии с инструкциями и по согласованным с ГИБДД маршрутам.

5.4. Во избежание травматизма детей организация прогулок на игровых площадках допускается при наличии «Акта – разрешения» на использование в работе имеющегося оборудования на участке ОУ. В обязательном порядке организуется ежедневный обход территории работниками ОУ перед выходом детей на прогулку.

5.5. Особое внимание уделяется работе с родителями по вопросам наличия у детей соответствующей сезонной одежды и обуви, головных уборов и репеллентов от укусов насекомых. Хранение репеллентов должно быть строго упорядочено (ограничить доступ детей).

5.6. К особенностям организации питания детей в летний период относятся:

- сохранение 5 разового питания детей;

- увеличение в меню соков, сезонных овощей и фруктов с учетом ассортиментного перечня;

- включение с 01 июня в меню салатов из свежих овощей нового урожая (профилактика ирсиниоза).

5.7. Изменение режима питания в ОУ осуществляется только на основании анкетирования родителей и приказа руководителя (изменение режима выдачи полдника и ужина).

5.8. Важным аспектом работы в летний период является деятельность ОУ направленная на оздоровление и закаливание детского организма. Максимальное использование естественных природных факторов при организации режима дня воспитанников является важным условием укрепления иммунной системы детей дошкольного возраста.

6. Создание предметно-пространственной среды групповых помещений.

Большое внимание следует уделить предметно-пространственной среде групповых помещений. В группах должно быть достаточное количество мебели, игрового, спортивного оборудования. Для проведения продуктивной деятельности следует иметь бумагу для рисования, карандаши, краски, пластилин, природный материал. Группы должны быть оформлены в соответствии с содержанием планов работы с детьми в летний период, с использованием продуктов детской деятельности (тематические выставки). Выносного материала должно быть в достаточном количестве. Он должен соответствовать содержанию деятельности детей в соответствии с возрастными особенностями (малыши-игры с водой, с песком; старшие дети - спортивные игрушки, настольные игры, дидактические игрушки, и др.). В жаркие дни необходимо предусмотреть навесы, палатки или теневые участки.

7. Организация прогулок.

При благоприятных погодных условиях необходимо максимально увеличивать пребывание детей на свежем воздухе, утренний прием детей на улице, проведение утренней гимнастики, увеличение времени прогулки, сон без маек при открытых окнах (в жаркие дни). После прогулок обязательное обливание (мытьё ног) перед сном водой комнатной температуры. Использование босохождения в помещении и на улице (по травке). Солнечные ванны. Максимальная инсоляция (доступ солнечных лучей) и аэрация (проветривание) помещений групповых и спален.

Организации и проведению прогулок должно быть уделено пристальное внимание. В целях обеспечения безопасных условий ежедневное обследование территории ОУ на предмет посторонних предметов (шприцы, иглы, таблетки), ядовитых растений (борщевик, ядовитые грибы и ягоды). Следует внимательно обследовать асфальтовое покрытие на предмет травмоопасных ситуаций (торчащая арматура, разломы поверхности и др.). Осуществлять осмотр газонов, своевременно подстригать при необходимости. Песочницы должны быть оборудованы крышками (пленочным покрытием). На используемый в деятельности с детьми песок необходимо иметь санитарное заключение. Недопустимо присутствие на участках в вечернее и ночное время посторонних лиц.

8. Организация питьевого режима

Организации качественного питьевого режима следует уделять серьезное внимание. Недопустимо организовывать второй завтрак на улице (сок, фрукты). Следует заводить детей в ОУ, для смены температурного режима и профилактики солнечных ударов, для посещения туалета и проведения санитарно-гигиенических процедур (качественное мытьё рук).

9. Профилактики травматизма

Важным фактором профилактики травматизма и уходов детей за пределы территории ОУ является правильная организация детей на прогулке педагогом, распределение обязанностей между воспитателем и младшим воспитателем при проведении режимных моментов (не только в группах раннего возраста), закрытые калитки и ворота во время проведения прогулки. Рекомендуем утвердить на каждую группу распределение обязанностей между воспитателем и младшим воспитателем группы при организации режимных моментов в течении дня.

10. Информационная открытость ОУ

Следует обратить внимание на обеспечение информационной открытости ОУ. Информация об организации работы ОУ должна быть доступна родителям (законным представителям). Учитывая сменность педагогов в летний период, следует иметь нагрудные бейджи с указанием имени и отчества педагога. Учитывая разновозрастной принцип формирования групп, педагогам следует иметь телефоны родителей (законных представителей) детей группы, а также информировать родителей, по какому телефону они могут уведомить ОУ в случае болезни или причин отсутствия ребенка. Информация о мероприятиях, проводимых в ОУ, должна размещаться на официальном сайте ОУ.

Необходимо обратить внимание на внешний вид работников в летний период (исключить одежду с излишне открытыми частями тела (спина, грудь, живот), из просвечивающих тканей).

Выполнение всех перечисленных аспектов деятельности ОУ позволят создать комфортные условия, способствующие укреплению здоровья детей и сделать лето маленьких воркутинцев остающихся на лето в городе, поселке интересным, увлекательным и безопасным.

11. Требования к ведению Табеля учета посещаемости воспитанников

11.1. Для ведения Табеля учета посещаемости воспитанников (далее- Табель) группы назначается воспитатель, а за общий Табель Учреждения- заведующий хозяйством.

11.2. Все работники, в обязанности которых вменено ведение Табеля, в обязательном порядке знакомятся с настоящим Положением.

11.3. Работник, ответственный за Табель обязан вести учет пребывания, каждого воспитанника группы и фиксировать в Табеле.

11.4. Включение воспитанника в Табель и исключение из него производится на основании приказа руководителя о зачислении и отчислении воспитанника.

11.5. Ежедневно работник, ответственный за Табель, собирает данные о пребывании воспитанников в Учреждении.

11.6. Воспитатели групп обязаны уведомлять работника ведущего Табель по Учреждению, ежедневно об отсутствии ребенка в группе с уточнением причины отсутствия.

11.7. В порядке исключения, отдельным воспитанникам, по заявлению родителей (законных представителей), может смещаться время прихода, ухода и пребывания ребенка по индивидуальному графику в Учреждении. В связи с этим руководитель Учреждения оформляет внутренний приказ.

11.8. В должностные обязанности работников, ответственных за табельный учет, вводятся функции:

11.8.1. Ведение Табеля учета посещаемости воспитанников в Журнале группы.

11.8.2. Внесение в список изменений, связанных с приемом, отчислением, перемещением воспитанника в Учреждении.

11.8.3. Контроль фактического времени пребывания воспитанников в Учреждении.

11.8.4. Ведение Табеля с ответственностью за правильное отражение в табеле времени пребывания ребенка в Учреждении.

11.8.5. Представление Табеля на расчет в МУ «Централизованную бухгалтерию» в последний день месяца.

11.8.6. Контроль своевременности предоставления и правильности оформления документов, подтверждающих право воспитанников Учреждения на отсутствие в детском саду: медицинская справка с указанием периода болезни, пропуск по причине карантина (согласно приказу Учреждения), отпуск родителей (законных представителей) (согласно личному заявлению), организация отдыха воспитанника независимо от времени отпуска родителей (законных представителей) (согласно личному заявлению), в период закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу Учреждения); отсутствие без уважительной причины.

11.8.7. Данные о воспитанниках вносятся в Табель в соответствии с приказом руководителя об утверждении количества.

11.8.8. За достоверность сведений, качество ведения Табеля несет ответственность работник, отвечающий за его ведение.

11.8.9. Список воспитанников составляется в алфавитном порядке. Фамилия, имя, записываются в графе полностью. При этом тщательно выверяется написание фамилии, имени в соответствии с документом (свидетельство о рождении ребенка). В случае смены фамилии, имени, отчества, новые данные вносятся в Табель только после издания соответствующего приказа об изменении персональных сведений на основании удостоверяющего документа.

11.8.10. Табель учета посещаемости воспитанников в Учреждении воспитателями ведется в бумажном варианте.

11.8.11. При заполнении в бумажном варианте - записи ведутся ручкой черного цвета, чётко и аккуратно, без исправлений. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью ответственного. Не допускается подчеркивание, стирание, записи карандашом.

11.8.12. При заполнении Табеля не допускаются исправления, поправки, вызывающие сомнения в правильности внесенных изменений.

11.8.13. Ввод данных учета посещения производится с разбивкой по дням.

11.8.14. При заполнении Табеля (Приложение 1) применяются следующие условные обозначения:

- Выходные и праздничные нерабочие дни указываются в таблице «В», дни посещения не отмечаются.

- Отсутствующие воспитанники отмечаются буквами:

«Б»-период болезни (согласно медицинской справки);

«О»- отпуск родителей (законных представителей) (согласно личному заявлению), организация отдыха воспитанника независимо от времени отпуска родителей (законных представителей) (согласно личному заявлению), в период закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу Учреждения);

«Д»-отсутствие без уважительной причины;

«С»-прохождение обследования, подготовка к операции и т.п., пропуск по причине карантина (согласно приказу Учреждения).

11.8.15. Датой составления Табеля учета посещаемости воспитанников в Учреждении является последнее число отчетного месяца.

11.8.16. Табель подписывается воспитателем и руководителем Учреждения и передается в отдел родительских взносов МУ «МЦБ» для начисления оплаты за дни посещения или отсутствия без уважительной причины.

11.8.17. Контроль за ведением Табеля учета посещаемости воспитанников в Учреждении осуществляется не менее 2-х раз в год руководителем Учреждения.

11.8.18. По результатам проверки руководителем составляется справка.

11.8.19. По итогам контроля руководитель Учреждения вправе применять к ответственному лицу меры поощрения и взыскания.

11.8.20. Табель является учетным документом, срок хранения не менее 5 лет.