

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ
ЧЕЛНЫ «ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №53
«КРЕПЬШ»**

423832, Республика Татарстан, город Набережные
Челны, улица Шамиля Усманова, дом 41 (40/08)
Телефон/факс: 58-98-27/51-13-34
Электронный адрес: sad53chelny@mail.ru

ИНН/КПП 1650086053/165001001

**ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕНЕН
«КАМЫР БАТЫР» 53 НЧЕ
КАТНАШ ТӨРДӘГЕ БАЛАЛАР БАКЧАСЫ»
МУНИЦИПАЛЬ
АВТОНОМИЯЛЕ МӘКТӘПКӘЧӘ БЕЛЕМ
БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ**

423832, Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре,
Шамиль Усманов урамы, 41 (40/08)
Телефон/факс: 58-98-27/51-13-34
Электрон адрес: sad53chelny@mail.ru

ИНН/КПП 1650086053/165001001

ПРИКАЗ №108

29.05.2026 г.

**«Об организации работы ДОУ в
в летний оздоровительный период»**

На основании приказа управления образования Исполнительного комитета № 349 от 28.05.2026г. «Об организации работы в летне-оздоровительный период в дошкольных учреждениях», с целью обеспечения эффективной организации летне-оздоровительного периода, создания оптимальных условий для оздоровления воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01.06.2026г. по 31.08.2026г. в МАДОУ «Детский сад №53 «Крепъш» летнюю оздоровительную работу в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.
2. Заведующему Калашниковой З.Ф.
 - 2.1 Обеспечить эффективную расстановку кадров в период массовых отпусков;
 - 2.2. Провести инструктаж по охране жизни и здоровья воспитанников, пожарной и антитеррористической безопасности, охране труда с сотрудниками ДОУ;
 - 2.3. По мере необходимости провести инструктаж по организации ремонтных работ.
3. Старшему воспитателю Хабибуллиной Ч.Ф.
 - 3.1. Составить сетку занятий и режим дня на летний период;
 - 3.2. Составить план работы на летний оздоровительный период;
 - 3.3. Составить график использования физкультурной площадки воспитателями для проведения спортивных игр, физкультурных занятий на улице, утренней гимнастики, развлечения, досугов;
 - 3.4. Организовать педагогическое и санитарное просвещение родителей (законных представителей) по вопросам оздоровления и закаливания дошкольников;
 - 3.5. Принять меры по предупреждению несчастных случаев и детского травматизма в ДОУ;
 - 3.6. Оформить в методическом кабинете папку с необходимыми документами по организации ЛОП в ДОУ;
 - 3.7. Провести инструктаж №7 с воспитателями и младшими воспитателями по охране жизни и здоровья воспитанников на летних игровых площадках, во время проведения экскурсий;
 - 3.8. Оформить подборку методической литературы по организации ЛОП в помощь воспитателям;

- 3.9. Осуществлять контроль за организацией ЛОП в соответствии с циклограммой;
- 3.10 Представить информацию в форме аналитической справки, об эффективности летне-оздоровительного периода (срок: до 04.09.2026г.).
4. Старшим медицинским сестрам Лутфуллиной Р.Р., Нуриевой Р.А.:
- 4.1. Провести инструктаж с воспитателями и младшими воспитателями по организации питьевого режима. Соблюдения санитарно-эпидемиологического режима, обработке песка в песочницах, оказанию первой медицинской помощи;
- 4.2. Усилить контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима во всех помещениях ДОУ, пищеблоке, на прогулочных участках;
- 4.3. Обеспечить контроль за проведением закаливания и гигиенических процедур;
- 4.4 В течение ЛОП вести просветительскую работу среди работников, родителей по предупреждению острых кишечных заболеваний, пищевых отравлений, организации закаливающих процедур;
- 4.5. Обеспечить проведение мониторинга эффективности оздоровления детей в ДОУ;
- 4.6. Осуществлять контроль за организацией ЛОП в соответствии с циклограммой.
5. Шеф-повару Сафиуллиной Л.А.:
- 5.1. Обеспечить соблюдение санитарно-эпидемиологического режима во всех помещениях пищеблока;
- 5.2. Организовать полноценное питание воспитанников в ЛОП;
- 5.3. Соблюдать технологию приготовления пищи;
- 5.4. Следить за температурным режимом холодильных установок.
6. Педагогу-психологу Даминовой Р.М.
- 6.1. Организовать прием и адаптацию вновь поступающих детей групп №9, №7 (согласно графика ДОУ);
- 6.2. Своевременно вести листы адаптации вновь поступающих детей.
7. Заместителю заведующего по административно-хозяйственной деятельности Салимовой Л.В.
- 7.1. Провести технический осмотр здания;
- 7.2. Провести комиссионный осмотр МАФов и спортивных сооружений на территории ДОУ;
- 7.3. Осуществлять контроль за соблюдением правил по охране труда;
- 7.4. Обеспечить исправность ограждений, оборудования на игровых, спортивных площадках;
- 7.5. Обеспечить завоз свежего песка с наличием сертификата;
- 7.6. Осуществлять мероприятия по благоустройству и наведению санитарного порядка на территории ДОУ и прилегающих участках.
8. Воспитателям всех возрастных групп:
- 8.1. Оформить наглядную информацию для родителей об организации педагогического процесса в летний оздоровительный период;
- 8.2. Подготовить выносной игровой материал, оборудование для организации игр и труда воспитанников в ЛОП.
- 8.3. Создать условия на летних участках для организации сюжетно-ролевых игр, игр с песком, водой, художественно-эстетических, театральных, спортивных, экспериментальных игр.
- 8.4. Увеличить пребывание воспитанников на свежем воздухе за счет переноса организационно-педагогической деятельности на участки;

- 8.5. Организовать гигиеническое мытье ног и обтирание, умывание воспитанников перед дневным сном;
- 8.6. Обеспечить ежедневный осмотр участков (территории и МАФов) на отсутствие опасных, колющих и режущих предметов.
9. Младшим воспитателям:
- 9.1. Обеспечить строгое соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в групповых помещениях, на групповых участках. Ежедневно до 8.00 осуществлять уборку участков от мусора, мытье полов веранд;
- 9.2. Обеспечить питьевой режим для воспитанников во время организации прогулки;
- 9.3. Осуществлять постоянный контакт с воспитателями и медицинскими сестрами с целью предупреждения несчастных случаев с воспитанниками.
10. При необходимости переводить воспитанников в другие группы в летний период при уменьшении количества детей (объединять группы в случае уменьшения предельной наполняемости группы).
11. Разместить на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет» документацию и материалы по организации ЛОП (срок: до 01.06.2026г.; ответственный педагог-психолог Даминова Р.М.)
12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 53 «Крепыш»



З.Ф. Калашникова

Ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1.	Хабибуллина Ч.Ф.	Старший воспитатель	
2.	Салимова Л.В.	Заместитель заведующего по АХР	
3.	Лутфуллина Р.Р.	Старшая медсестра	
4.	Нуриева Р.А.	Старшая медсестра	
5.	Даминова Р.М.	Педагог-психолог	
6.	Сафиуллина Л.А.	Шеф-повар	