

Российская Федерация
Краснодарский край
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 31
муниципального образования
Усть-Лабинский район

ПРИКАЗ

от 30.08.2024г.

№ 116-П

«О функционировании МБДОУ № 31»

С целью эффективной организации образовательного процесса, обеспечения безопасных условий нахождения детей и труда работников МБДОУ № 31, сохранения единого образовательного пространства, руководствуясь Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) от 17.10.2013г. № 1155, 1) - **Санитарными правилами** СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», *утв. Постановлением Главного государственного врача России от 28.09.2020г. № 28 зарегистрированы 18.12.2020г № 61573*, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами САНПИН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного **питания** населения», *утв. Постановлением Главного государственного врача России от 27.10.2020г. № 32*, Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными документами, регламентирующими деятельность дошкольного образовательного учреждения,

приказываю:

1. Считать действующим установленный в ДОУ режим работы 10,5 часов в день: с 7 ч. 30 мин. до 18 ч. 00 мин., при пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье.
2. Считать действующим установленный в ДОУ режим времени пребывания воспитанников с 7 ч. 30 мин. до 18 ч. 00 мин.
3. Считать действующим установленный в ДОУ график работы педагогических работников (воспитателей), сторожей, сторожей (вахтеров).
3.1. При составлении графиков сменности работодателю учитывать мнение Председателя первичной профсоюзной организации (далее Председателя ППО), Графики сменности доводить до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие за подписью работника.

3.2. Для педагогических работников предоставлять перерыв для отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте согласно ст. 108 ТК РФ.

3.3. Суммированный учет рабочего времени воспитателя – месяц.

4. Назначить на 01.09.2024 года 2024-2025 учебного года ответственных:

– за ежемесячное составление Графика работы педагогических работников – Тарасенко Е.В., воспитателя, в период её отсутствия Асатрян Г.С., воспитателя.

4.1. График работы педагогических работников ежемесячно подавать на утверждение заведующему МБДОУ – Сергиенко Ж.В.; на согласование Председателю ППО – Тарасенко Е.В., воспитателю.

5. Установить и утвердить с 01.09.2024 года график работы работников МБДОУ № 31 учитывая мнение Профсоюзного комитета (Приложение № 1, к настоящему приказу).

5.1. Утвердить расстановку кадров по возрастным группам:

группа раннего возраста:

воспитатели – Бойко А.А., Могилина К.И. с 19.09.2024г.;

младший воспитатель – Прокопенко Е.Е.

разновозрастная (младшая, средняя) группа:

воспитатели – Тарасенко Е.В., Асатрян Г.С., Могилина К.И. с 19.09.2024г.;

младший воспитатель – Прокопенко Е.Е.,

младший воспитатель – Мхитарян А.А. с 24.09.2024г.

разновозрастная (старшая дошкольная, подготовительная) группа:

воспитатели – Асатрян Г.С., Тарасенко Е.В., Могилина К.И. с 19.09.2024г.;

младший воспитатель – Мхитарян А.А. с 24.09.2024г.,

младший воспитатель – Прокопенко Е.Е.

6. Утвердить настоящим приказом:

– Образовательную программу дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 31 муниципального образования Усть-Лабинский район на 2024-2025 учебный год (ОП ДО).

– Годовой план МБДОУ № 31 на 2024-2025 учебный год.

– Примерный режим дня по возрастным группам.

– Распределение организованной образовательной деятельности по возрастным группам.

– Правила внутреннего распорядка воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 31 муниципального образования Усть-Лабинский район и др.

6.1. Строго соблюдать и выполнять:

– Режим дня по возрастным группам.

– Распределение организованной образовательной деятельности по возрастным группам.

– Календарный план воспитательной работы.

– Инструкции по организации охраны жизни и здоровья детей.

– Инструкции по безопасности.

– Должностные инструкции, инструкции по охране труда.

6.2. Руководствоваться в своей деятельности:

– Положением о календарном и календарно-тематическом планировании образовательной деятельности в возрастных группах МБДОУ № 31.

– Положением о режиме занятий воспитанников МБДОУ № 31.

7.2. Педагогическим работникам ДОУ:

– При реализации ОП ДО, Годового плана на 2024-2025 учебный год:

– Вести ежедневное календарное планирование в соответствии календарно-тематического планирования и другие документы, отражающие работу с детьми, родителями (законными представителями) воспитанников (традиционные формы взаимодействия с родителями дополнить дистанционными (дистанционные консультации, онлайн-конференции и т.д.)).

– Выбирать формы и средства реализации ОП ДО с учётом всех требований, а также возрастных и индивидуальных особенностей детей.

7.2.1. Воспитательно-образовательную работу с детьми осуществлять в соответствии планирования, максимально организовать занятия и пребывание детей на открытом воздухе, на закреплённой за их группой площадке.

7.2.2. Внедрять бережливые и цифровые технологии в работе с детьми, развивать практику удалённой работы.

7.2.3. На основе изучения индивидуальных особенностей ребенка, с целью его дальнейшего школьного обучения, соблюдать все программные нормативы и стандарты, использовать навыки дистанционного взаимодействия.

7.2.4. Следить за состоянием и укреплением здоровья каждого ребенка, с целью его дальнейшего школьного обучения, соблюдая при этом программные нормативы и стандарты.

7.2.5. Обеспечить благоприятный эмоционально-психологический климат в детском и взрослом коллективе, выполняя правила этических и педагогических норм и правил.

7.2.6. Взаимодействовать с семьями воспитанников, в том числе и дистанционно, используя образовательные технологии для полноценного развития каждого ребенка.

7.2.7. Следить за своим внешним видом, являясь образцом для детей, их родителей (законных представителей) и своего помощника.

7.2.8. Координировать работу младшего воспитателя в рамках единого воспитательно-образовательного процесса в группе, соблюдая санитарно-гигиенический режим и основные режимные моменты жизнедеятельности детей.

7.2.9. Поддерживать порядок на своем рабочем месте, в групповых блоках, на участке для прогулок.

7.2.10. Обеспечить надлежащий прием воспитанников в детский сад в каждой возрастной группе (утренний фильтр с использованием бесконтактного термометра, индивидуальных средств защиты, антисептиков и т.д.), ведение

журнала приема детей (время прихода ребенка в детский сад, подпись родителя (законного представителя); время, когда родитель (законный представитель), забирает ребенка, подпись родителя (законного представителя)).

7.2.11. Создать условия для повышения качества дошкольного образования через поиск и внедрение новых бережливых и цифровых технологий в работе с детьми; изменить приоритеты в повышении своей квалификации, развивать практику удаленной работы.

8. Всем работникам ДОУ:

8.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными документами, регламентирующими деятельность дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Соблюдать режим дня возрастных групп.

8.3. Соблюдать и выполнять должностную инструкцию, инструкции по охране труда, техники безопасности.

8.4. Соблюдать и выполнять «Инструкции по организации охраны жизни и здоровья детей в детском саду».

8.5. Соблюдать и выполнять «Инструкции по безопасности, антитеррористической защищенности».

8.6. Соблюдать и выполнять «Инструкцию о мерах пожарной безопасности в МБДОУ № 31 и на прилегающей территории».

8.7. Соблюдать и выполнять требования:

- Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», *утв. Постановлением Главного государственного врача России от 28.09.2020г. № 28 зарегистрированы 18.12.2020г № 61573.*

- Санитарно-эпидемиологические правила и нормы САНПИН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», *утв. Постановлением Главного государственного врача России от 27.10.2020г. № 32.*

8.6. Строго соблюдать организацию питания, питьевой режим воспитанников в каждой возрастной группе ДОУ.

8.7. Соблюдать и выполнять меры пожарной безопасности помещений, территории детского сада.

8.8. Соблюдать и выполнять меры по безопасности, антитеррористической защищенности объекта (ДОУ).

9. Работникам пищеблока: Элли М.А., повару, кухонному рабочему:

9.1. Осуществлять прием выданных продуктов питания.

9.2. Строго соблюдать правила личной гигиены на всех этапах производственного процесса приема и хранения сырья, приготовления и отпуска готовой продукции.

9.3. Производить кулинарную обработку продуктов питания с соблюдением санитарных требований.

- 9.4. Не использовать в питании детей продукты, запрещённые санитарными правилами.
- 9.5. В соответствии с технологией приготовления осуществлять приготовление готовой пищи для осуществления питания воспитанников.
- 9.6. Производить закладку продуктов в котёл в присутствии одного из членов бракеражной комиссии.
- 9.7. Соблюдать санитарные требования к отпуску готовой пищи.
- 9.8. Выдавать готовую продукцию только после проверки качества приготовления пищи членами бракеражной комиссии.
10. **Младшим воспитателям:** Прокопенко Е.Е., Мхитарян А.А с 24.09.2024г.: получать готовую пищу для воспитанников строго по графику выдачи готовой продукции по группам, соблюдать все новые санитарные правила.
11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 31 _____ *Сергиенко* Ж.В. Сергиенко

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	подпись	дата
Тарасенко Е.В.	<i>[подпись]</i>	30.08.2024
Асатрян Г.С.	<i>[подпись]</i>	30.08.2024
Бойко А.А.	<i>[подпись]</i>	30.08.2024
Прокопенко Е.Е.	<i>[подпись]</i>	30.08.2024
Мамонтова К.А.	<i>Мамонтова</i>	30.08.2024
Элли М.А.	<i>[подпись]</i>	30.08.2024
Левченко Е.С.	<i>[подпись]</i>	30.08.2024
Радченко И.Г.	<i>[подпись]</i>	30.08.2024
Могилина К.И.	<i>[подпись]</i>	19.09.2024
Мхитарян А.А.	<i>[подпись]</i>	24.09.2024