



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №235»
(МБДОУ «Детский сад №235»)**

ПРИКАЗ

12.05.2026

№ 125

Об организации летней
оздоровительной работы
в МБДОУ «Детский сад
№235»

На основании приказа Департамента образования администрации города Нижнего Новгорода № 502 от 07.05.2026 «Об организации летней оздоровительной работы в муниципальных образовательных организациях», а так же в соответствии с постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 05.04.2022 № 1388 «Об утверждении положения о департаменте образования администрации города Нижнего Новгорода и отмене постановления администрации города от 14.04.2010 № 2012», в целях создания благоприятных условий для проведения летней оздоровительной работы, обеспечения безопасного пребывания детей, охраны жизни и здоровья детей, предупреждения заболеваемости и травматизма в МБДОУ «Детский сад №235»

приказываю:

1. Организовать работу в соответствии с планом летней оздоровительной работы учреждения.
Срок – май.
Ответственные: заместитель заведующего Потапова Е.П., старший воспитатель Кутова А.В.
2. Привести количество функционирующих групп в соответствие с фактической наполняемостью групп воспитанниками.
Срок – июнь – август.
3. Разработать режим дня и план мероприятий для всех возрастных групп на летний период.
Срок - май.
Ответственные: заместитель заведующего Потапова Е.П., старший воспитатель Кутова А.В.

4. Оформить в методическом кабинете в помощь педагогам рекомендации, пособия, подборку методической и художественной литературы для организации летней образовательной работы с воспитанниками.

Срок – май.

Ответственные: старший воспитатель Кутова А.В.

5. Провести инструктаж с педагогическими работниками и вспомогательным персоналом по охране жизни и здоровья детей в летний период.

Срок – май.

Ответственные: заместитель заведующего Потапова Е.П.

6. Закрепить в летний период за каждой возрастной группой детей индивидуальный прогулочный участок.

Срок – май.

Ответственные: заместитель заведующего Калининцева М.Г.

7. Создать условия для проведения летней оздоровительной работы с воспитанниками в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями, в рамках отведенных полномочий и обязанностей.

Срок – май.

Ответственные: сотрудники ДОО

8. Принять меры по созданию условий для безопасного пребывания детей, по соблюдению и выполнению инструкций: «Об охране жизни и здоровья детей в дошкольных учреждениях», «О мерах пожарной безопасности», «По оказанию первичной медицинской помощи детям», «О предупреждении отравления детей ядовитыми растениями и грибами», «О мерах по предупреждению кишечных инфекций», «О соблюдении техники безопасности воспитанников на прогулочных площадках», «О действиях сотрудников при угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнении мероприятий гражданской обороны» и др.

Срок – май.

Ответственные: заместитель заведующего Потапова Е.П., заместитель заведующего Калининцева М.Г., старший воспитатель Кутова А.В.

9. Обеспечить безопасные условия при проведении прогулки за санитарным состоянием игровых площадок (отсутствие колюще – режущих предметов, своевременный покос травы), надлежащим состоянием песочниц (наличие крышек, песка, своевременный полив песка).

Срок – постоянно.

Ответственные: воспитатели.

10. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на профилактику и оздоровление воспитанников, путем соблюдения правил и нормативов санитарного состояния помещений и прогулочных участков, организации питания, воздушно - теплового режима.

Срок – постоянно.

Ответственные: воспитатели.

11. Соблюдать все нормы санитарно - эпидемиологического режима в групповых помещениях и на прогулочных площадках. Организовать здоровьесберегающий режим, обеспечивающий охрану жизни, предупреждение заболеваемости, детский травматизм, оптимальный двигательный режим,

физическую нагрузку на каждого ребенка.

Срок – постоянно.

Ответственные: воспитатели.

12. Организовать максимальное пребывание детей на открытом воздухе в соответствии с режимом дня в летний период.

Срок – ежедневно.

Ответственные: воспитатели.

13. Оснастить прогулочные участки каждой возрастной группы выносным игровым оборудованием.

Срок – ежедневно.

Ответственные: воспитатели.

14. Создать условия на прогулочном участке для реализации различных видов детской деятельности.

Срок – ежедневно.

Ответственные: воспитатели.

15. Использовать для самостоятельной деятельности безопасные для здоровья детей игрушки и материалы, соблюдать технику безопасности.

Срок – постоянно.

Ответственные: воспитатели.

16. Составить график использования спортивной площадки для проведения игр, утренней гимнастики, развлечений, досугов.

Срок – май.

Ответственные: заместитель заведующего Потапова Е.П., старший воспитатель Кутова А.В.

17. Ограничить свободный доступ воспитанников к механизмам открывания дверей, калиток.

Срок – постоянно.

Ответственные: воспитатели.

18. Продолжить проведение ежедневных «утренних фильтров» воспитанников.

Срок – ежедневно.

Ответственные: заместитель заведующего Потапова Е.П., старший воспитатель Кутова А.В., медсестра Пикунова Е.Л.

19. Осуществлять осмотр территории на предмет наличия ягод, грибов, растений, представляющих опасность для здоровья воспитанников.

Срок – ежедневно.

Ответственные: заместитель заведующего Калининцева М.Г., дворник, воспитатели.

20. Осуществлять осмотр территории на предмет наличия подозрительных предметов (пакетов, сумок, мешков и др.).

Срок – ежедневно.

Ответственные: заместитель заведующего Калининцева М.Г., сотрудник ЧОО

21. Закрывать песочницы в отсутствие детей во избежание загрязнения песка (защитными приспособлениями). При обнаружении возбудителей паразитарных и инфекционных болезней проводить внеочередную смену песка.

Срок – ежедневно.

Ответственные: воспитатели.

22. Обеспечить ежедневную влажную уборку веранд, подметание и

полив пола веранд. Проводить уборку территории: утром за 1-2 часа до прихода детей или вечером после ухода детей. При сухой и жаркой погоде полив территории проводить не менее 2 раза в день.

Срок – ежедневно.

Ответственные: младшие воспитатели.

23. Проводить осмотр на предмет исправности: окон, оборудования, мебели, расположенных в групповых помещениях и на территории учреждения, целостности ограждения территории, исправности дверных замков и замков на уличных калитках и воротах.

Срок – ежедневно.

Ответственные: заместитель заведующего Калининцева М.Г., специалист по обслуживанию здания Новиков В.Н.

24. Одевать детей в соответствии с температурным режимом, а также учитывая состояние здоровья каждого ребенка, во избежание теплового удара. Обеспечить наличие у каждого ребёнка солнцезащитного головного убора во время пребывания на воздухе.

Срок – ежедневно.

Ответственные: воспитатели.

25. Обеспечить присмотр и уход за детьми в рамках действующего законодательства.

Срок – постоянно.

26. Организовать питьевой режим в учреждении с использованием кипяченой воды при условии ее хранения не более 3-х часов, используя индивидуальную посуду.

Срок - ежедневно.

Ответственные: воспитатели, младшие воспитатели

27. Обеспечить соблюдение требований безопасности, охраны жизни и здоровья детей во время водных процедур (купание в летних открытых бассейнах).

Срок – ежедневно

Ответственные: воспитатели.

28. Обеспечить контроль за соблюдением личной гигиены воспитанников: после каждой прогулки проводить гигиенические процедуры, обширное умывание, мытьё ног, смену грязного белья. Обеспечить наличие у воспитанников индивидуальных полотенец для лица и ног.

Срок – постоянно.

Ответственные: воспитатели, младшие воспитатели.

29. Проводить своевременно обработку песка.

Срок – постоянно.

Ответственные: воспитатели, младшие воспитатели.

30. Вести просветительскую работу с родителями (законными представителями) по предупреждению острых кишечных заболеваний, пищевых отравлений, предупреждение возникновения солнечного и теплового ударов, организации закаливающих процедур.

Срок – постоянно.

Ответственные: старший воспитатель Кутова А.В., воспитатели.

31. Разместить в родительских уголках и на официальном сайте учреждения наглядную информацию для родителей (законных представителей)

воспитанников:

- об особенностях работы учреждений в летний период;
- о расписании непосредственно образовательной деятельности, включив в нее разнообразные виды деятельности;
- об организации досуга детей в летнее время;
- о соответствии одежды детей погодным условиям;
- о закаливании детей в летний период;
- о предупреждении отравлений детей ядовитыми растениями и грибами;
- о соблюдении правил дорожного движения;
- о соблюдении правил пожарной безопасности;
- о двигательном режиме в течение дня;
- о мерах по предупреждению кишечных инфекций;
- об охране жизни и здоровья детей;
- о предупреждении дорожно - транспортного травматизма;
- об усилении бдительности при угрозе террористических актов и др.

Срок – незамедлительно.

Ответственные: заместитель заведующего Потапова Е.П., старший воспитатель Кутова А.В., воспитатели.

32. Запретить педагогам передавать воспитанников лицам, не указанным в договоре об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников.

Срок – постоянно.

Ответственные: воспитатели.

33. Организовать дежурство ответственных лиц за обеспечением внутриобъектового и пропускного режимов в здании и на территории учреждения.

Срок – ежедневно.

34. Не оставлять воспитанников без присмотра на прогулочных участках, в групповых помещениях.

Срок – постоянно.

Ответственные: воспитатели.

35. Не производить покраску игрового оборудования в присутствии воспитанников.

Срок – постоянно.

Ответственные: сотрудники ДОО.

36. Осуществлять оперативный контроль за:

- организацией и проведением летней оздоровительной работы;
- наличием и количеством воспитанников в группе в течение всего рабочего дня;
- соблюдением санитарно – эпидемиологического режима;
- соблюдением присмотра и ухода за детьми;
- выполнением правил пожарной безопасности и охраны труда всеми работниками учреждения;
- содержанием оборудования в исправном состоянии.

Срок - постоянно.

Ответственные: заместитель заведующего Потапова Е.П., старший

воспитатель Кутова А.В.

37. Опубликовать план летней оздоровительной работы на летний период 2026 года на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №235» в соответствующем разделе.

Срок – май.

Ответственный: заместитель заведующего Потапова Е.П.

38. Информировать департамент образования администрации города Нижнего Новгорода (далее – департамент образования) о происшествиях с участием несовершеннолетних в соответствии с приказом департамента образования от 19.03.2026 №309 «О предоставлении информации о происшествиях с несовершеннолетними», о случаях возникновения чрезвычайных ситуаций социального характера, произошедших с обучающимися и сотрудниками муниципальных образовательных организаций, в соответствии с приказом департамента образования от 19.12.2025 №1566 «Об утверждении Порядка оповещения и организации взаимодействия в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций социального характера, произошедших с обучающимися и сотрудниками МОО, повлекших за собой угрозу их жизни и здоровью».

Срок – незамедлительно.

39. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Шмелева И.Е.