

ПРИКАЗ

«20» мая 2020 г.

№ 143

Об организованном окончании 2019-2020 учебного года

На основании информационного письма Управления образования администрации МО ГО «Воркута» от 20.05.20 № 1008 и в целях эффективной реализации основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 11 комбинированного вида» г. Воркуты (далее – Учреждение) и организованного окончания учебного года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить организацию окончания 2019-2020 учебного года в Учреждении 31 мая 2020 г. и соответствии с календарным учебным графиком Учреждения. Ответственные: заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Вокни И.В., старший воспитатель Рюмина Т.В., воспитатели и педагоги групп, кадеты.
2. Обеспечить качественное выполнение основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в группах общеразвивающей направленности; адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее – АООП ДО) в группах компенсирующей направленности и повторение пройденного материала, обратить особое внимание на организацию индивидуальной помощи воспитанникам, испытывающим затруднения в освоении программы. Ответственные: старший воспитатель Рюмина Т.В., воспитатели и педагоги групп.
3. Внести изменения в годовой план деятельности Учреждения в части смены массовых мероприятий с индивидуальными (утропки для воспитанников подготовительных к школе групп), проведение итоговых родительских собраний с учетом действующего запрета на проведение массовых мероприятий в связи с продолжающейся угрозой возникновения эпидемии COVID-19. Ответственные: старший воспитатель Рюмина Т.В., воспитатели и педагоги групп.
4. Провести итоговый педагогический совет в срок до 29.05.2020 года по подгруппам с выделением отдельной дискуссионной. Ответственные: старший воспитатель Рюмина Т.В., воспитатели и педагоги групп.
5. Подготовить аналитический инструментарий для проведения качественной оценки индивидуального развития детей в рамках освоения ООП ДО и АООП ДО, в том числе индивидуальных, отражающих результаты по каждому показателю в срок до 24.05.2020 г. Ответственные: старший воспитатель Рюмина Т.В., воспитатели и педагоги групп.
6. Подготовить аналитические материалы по результатам качественной оценки индивидуального развития детей в рамках освоения ООП ДО и АООП ДО, отражающие

результаты по каждому показателю и представить на итоговом Педагогическом совете Учреждения в срок до 29.05.2019 г. Ответственные: старший воспитатель Рюмина Т.В., воспитатели и педагоги групп.

7. Провести итоговые заседания творческих групп, психолого-медико-педагогических комиссий в срок до 30.09.2020г. Протоколы заседаний сдать старшему воспитателю Рюминой Т.В. в срок до 10.10.2020г. Ответственные: старший воспитатель Рюмина Т.В., воспитатели и педагоги групп.

8. Обеспечить своевременное внесение корректив в процесс реализации ООП ДО, АООП ДО Учреждения посредством выявления индивидуальных траекторий развития детей, которые по каким-либо причинам не могут осваивать данные программы, подготовить проект ООП ДО, АООП ДО Учреждения на новый учебный год в срок до 29.05.2020г. Ответственные: старший воспитатель Рюмина Т.В., воспитатели и педагоги групп.

9. Подготовить методические рекомендации и методические материалы для организации педагогов в летний оздоровительный период в срок до 27.05.2020 г. Ответственный: старший воспитатель Рюмина Т.В.

10. Заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе Вовини И.П. и лицам ее заменяющим:

10.1. Организовать подготовку функциональных и групповых помещений для проведения профилактических и косметических ремонтных работ. Срок: по мере закрытия групп на летний период.

10.2. Подготовить проект плана мероприятий по проведению ремонтных работ в летний период и представить его на итоговом Педагогическом совете. Срок: до 31.05.2020года.

10.3. Обеспечить подготовку групповых помещений для работы в летний период.

10.4. Обеспечить прием посуды со скосами, электрооборудования (рециркуляторов, хозяйственного инвентаря с групповых помещений). Срок: до 05.06.2020г.

11. Инструктору по физической культуре компенсирующих групп Черновой Л.В.: обеспечить генеральную уборку спортивного зала, влажную уборку игрового и спортивного оборудования, упорядочить хранение спортивного инвентаря. Срок: до 01.06.2020г.

12. Кветалаше Дале В.А. и лицам ее заменяющим:

12.1. Обеспечить прием мягкого инвентаря из расформированных на летний период групп. Срок: по мере закрытия групп на летний период.

12.2. Обеспечить условия хранения мягкого инвентаря в летний период (проветривание, просушка, обработка антисептиком). Срок: до 31.05.2020 и по мере объединения групп.

13. Воспитателям групп и узким специалистам:

13.1. Обеспечить качественное проведение оценки индивидуального развития детей в рамках освоения ООП ДО и АООП ДО, отражающие результаты по каждому показателю. Срок: до 14.05.2019 года.

13.2. Предоставить аналитические справки по результатам оценки индивидуального развития детей в рамках освоения ООП ДО и АООП ДО, отражающие результаты по каждому показателю старшему воспитателю Рюминой Т.В. для анализа и подготовки общей аналитической справки до Учреждению. Срок: до 26.05.2019 года.

13.3. Сдать в методический кабинет педагогические пособия, периодическую и методическую литературу, журналы групп, рабочие программы, календарно-тематические планы, дидактические пособия. Срок: до 31.05.2019 года.

13.4. Организовать подготовку групповых помещений, кабинетов, залов для проведения косметического ремонта. Срок: до 18.06.2019 года.

13.5. Обеспечить качественную печать готового отчета подателя старшему инспектору Рюминой Т.В. Срок: до 27.05.2019 года.

13.6. В срок до 27.05.2019г. обеспечить проведение мониторинга развивающей предметно-пространственной среды Учреждения с целью формирования плана оснащения и пероснащения и планируемых затрат.

14. Делопроизводителю Петрушовой М.В. ознакомить с данным приказом всех заинтересованных лиц.

15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.Е. Ощепкова

С приказом ознакомлена:
делопроизводитель

М.В. Петрушова