

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 5»**

660025, г. Красноярск, ул. Семафорная, 305 тел:245-60-45;
ул. Семафорная, 303 тел. 213-31-33; E-mail: dou5@mailkrsk.ru
ОКПО 54493045, ОГРН 1022401947908, ИНН/КПП 2461023035/246101001

От 30.08.2024 г.

№ 45/1-0

ПРИКАЗ

**«Об организованном начале нового
учебного года и об организации
образовательной деятельности
в 2024 - 2025 учебном году»**

На основании решения педагогического совета от 30.08.2024 г. протокол № 4.

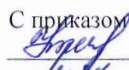
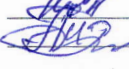
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать отчёт о работе учреждения в летний оздоровительный период удовлетворительным.
2. Начать новый 2024 - 2025 учебный год с 01.09.2024 года.
3. Утвердить расписание НОД и режимов дня возрастных групп на 2024-2025 учебный год.
4. Принять годовой и календарно-тематический планы работы МАДОУ № 5, без изменений.
5. Воспитателям всех возрастных групп обеспечить ежедневный осмотр воспитанников (утренний фильтр) с измерением температуры тела.
6. Возложить ответственность за реализацию в полном объеме ООП ДОО, в соответствие с годовым календарным и учебным планом, и рабочими программами педагогов на 2024 - 2025 учебный год на воспитателей, инструкторов по физической культуре, музыкальных руководителей, учителя-логопеда; информирование родителей (законных представителей) о проводимых в дошкольном образовательном учреждении мероприятий.
7. Педагогам в цели повышения педагогической компетентности проводить периодический самоанализ профессиональной деятельности в рамках реализации ИОМ. Ответственный: заместитель заведующего по УВР Утенкова О.В.
8. Заместителю заведующего О. В. Утенковой, осуществлять разработку необходимой документации по организации воспитательно-образовательной работы; координировать работу педагогического коллектива по выполнению основной образовательной программы МАДОУ.

9. Продолжить работу в соответствии с Положением о наставничестве МАДОУ № 5.
10. Продолжить реализацию Дорожной карты (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МАДОУ № 5.
11. Заведующему хозяйством О. В. Колотовой, обеспечить хозяйственное обслуживание МАДОУ, создать условия для нормального и безопасного функционирования МАДОУ, комфортных, здоровых и безопасных условий пребывания детей в МАДОУ, условий труда для работников. Осуществлять контроль соблюдения работниками МАДОУ требований законодательных и нормативных актов по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, контроль за оптимальным температурным режимом, режимом проветривания помещений, оснащением всех групповых помещений термометрами для измерения температуры тела, а также за осуществлением противоэпидемических мероприятий младшим обслуживающим и вспомогательным персоналом.
12. Делопроизводителю Е. В. Акулич, в рамках трудовой функции организовать работу по ведению документации, также с использованием электронных систем документооборота; прием входящей корреспонденции с ее последующей регистрацией; подготовку отчетных документов, справок, а также служебных писем; формирование личных дел воспитанников детского сада; ведение книги приказов; обеспечение учета, регистрации, контроля исполнения поручений руководства дошкольного учреждения, информационно-справочное обслуживание по документам, их хранение. Отвечать за качество подготовки, правильность составления, согласование и оформления документов, образующихся в процессе деятельности дошкольного учреждения.
13. Разместить утвержденные настоящим приказом локальные нормативные документы, регулирующие вопросы организации образовательной деятельности, на информационном стенде и официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
Ответственный: заместитель заведующего по УВР О. В. Утенкова
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 5

Е.Н. Егорова

С приказом ознакомлены:
 О. В. Утенкова
 О. В. Колотова
 Е. В. Акулич