

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад №1» г. Воркуты
«Ичӧт школа-челядьӧс 1 №-а видзанін» Воркута карса
муниципальной велӧдан учреждение

ПРИКАЗ

26.08.2023г.

№ 410/01-12

**Об организованном начале 2023 - 2024 учебного года
в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты**

Во исполнение приказа начальника Управления образования администрации МО ГО «Воркута» от 25.08.2023г. № 969 «Об организованном начале 2023/2024 учебного года», в соответствии с Уставом МБОУ «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты (далее – Учреждение), в целях эффективной реализации основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования и организованного начала 2023-2024 учебного года, а также обеспечения комплексной безопасности и антитеррористической защищенности всех участников образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты (далее – Учреждение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить организованное начало 2023-2024 учебного года в Учреждении с 01 сентября 2023 года.

1.1. Обеспечить организацию образовательного процесса с учетом приоритетных направлений в области образования, обозначенных Августовским педагогическим совещанием работников образования муниципального образования городского округа «Воркута».

1.2. Обеспечить качественное выполнение образовательных программ дошкольного и начального общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, повторение пройденного программного материала, обратив особое внимание на организацию индивидуальной помощи обучающимся, испытывающим затруднения в освоении программ. Ответственные – методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.

1.3. Провести координацию деятельности Учреждения на 2023 – 2024 учебный год с администрацией и специалистами Учреждения. Ответственный – директор Ганиева Е.В.

1.4. Провести инструктажи с работниками по выполнению инструкций по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, повышению бдительности и порядку действий в случае угрозы любой чрезвычайной ситуации, а также охране жизни и здоровья обучающихся. Срок – до 31.08.2023г. Ответственные – зам. директора по АХР Семенова Е.Н., методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П. (в пределах своей компетенции).

1.5. Провести организационный педагогический совет 31.08.2023 года. Ответственные – методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.

2. Провести 1 сентября 2023 года:

2.1 в 09.30 часов торжественное мероприятие, посвященное Дню знаний, для учащихся 1 класса «Здравствуй, школа!» в музыкальном зале Учреждения, с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях риска распространения новой коронавирусной инфекции. Ответственные – методист Серина Н.П., учитель Демина Е.В.;

2.2 классные часы и тематические занятия, посвященные патриотической тематике. Ответственные - методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.;

2.3 тематические праздники, посвященные началу учебного года, в дошкольных группах. Ответственный – старший воспитатель Третьякова В.П.

3. Провести 4 сентября 2023 года с обучающимися мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом. Ответственный – методист Серина Н.П.

4. Провести мероприятия в рамках профилактических акций «Внимание-дети!», «Приходите в детский сад!». Ответственные - методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.

5. Провести общее собрание родителей Учреждения с рассмотрением вопросов безопасности (в том числе профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, безопасности детей, комплексной профилактики распространения и употребления алкогольных напитков, наркотических средств и психоактивных веществ среди обучающихся) и сохранения и укрепления здоровья детей в 2023 – 2024 учебном году 21.09.2023 года. Ответственные – методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.

6. Методисту Сериной Н.П., старшему воспитателю Третьяковой В.П. (в пределах ответственности):

6.1. Согласовать с отделом общего образования, отделом дошкольного образования Управления образования МО ГО «Воркута» учебные планы дошкольного и начального общего образования Учреждения, разработанные в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФГОС начального общего образования, ФГОС для детей с ограниченными возможностями здоровья, обновленных ФГОС начального общего и основного общего образования, санитарными правилами, требованиями к составлению учебных планов общеобразовательных организаций с учетом санитарных требований. Срок - до 31.08.2023 года.

6.2. Составить в срок до 30.08.2022 года:

- расписание занятий для дошкольных групп в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» – старший воспитатель Третьякова В.П.;

- расписание уроков для учащихся 1-4 классов в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», учебными планами на 2023 – 2024 учебный год - методист Серина Н.П.;

- расписание часов коррекционных курсов и часов развивающей направленности – методист Серина Н.П.;

- расписание коррекционной работы специалистов Учреждения в дошкольных группах и начальных классах - методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.;

- проект тарификационной нагрузки учителей - методист Серина Н.П.

6.3. Организовать деятельность педагогических работников в соответствии с годовым планом работы Учреждения, учебными планами и календарными учебными графиками на 2023 – 2024 учебный год. Ответственные - методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.

6.4. Обеспечить своевременное внесение корректировки в процесс реализации основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования посредством выстраивания индивидуальных траекторий развития детей, которые по каким-либо причинам (длительное отсутствие в Учреждении, наличие заболеваний, трудностей и т.д.) не могут своевременно осваивать основную общеобразовательную программу. Ответственные - методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.

6.5. Провести качественный анализ педагогических кадров и учебно-вспомогательного персонала с целью закрепления их за возрастными группами. Срок – до 29.08.2023г. Ответственные – заместитель директора по АХР Семенова Е.Н., старший воспитатель Третьякова В.П.

6.6. Подготовить графики работы залов и функциональных помещений для проведения учебных занятий, воспитательной работы, дополнительного образования, кружков, секций, утренних гимнастик и других видов деятельности с учетом санитарно-эпидемиологических требований. Срок – до 31.08.2023г. Ответственные - методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.

6.7. Подготовить для утверждения на организационном педагогическом совете рабочие программы, учебные планы планируемых к реализации платных услуг на 2023 – 2024 учебный год. Ответственный - методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.

6.8. Обновить перечень научно-методической литературы, дидактического материала и оборудования методического кабинета, физкультурного и музыкального залов, а также провести анализ имеющегося учебного и дидактического материала с целью его соответствия, достаточности, полноты реализуемым образовательным программам в срок до 05.09.2023г. Ответственные - методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.

6.9. Обеспечить контроль за обследованием детей инструктором по физ. культуре, учителем физкультуры, (установление группы физ. развития), врачом – педиатром (антропометрия, установление группы здоровья), врачом-офтальмологом (состояние зрительных функций) с целью составления индивидуального маршрута развития каждого ребёнка. Ответственные - методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.

6.10. Обеспечить контроль по заполнению «Карт физического развития», «Паспортов здоровья» групп и классов педагогами Учреждения. Ответственные - методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.

6.11. Подготовить проект плана профилактических и оздоровительных мероприятий на 2023-2024 учебный год до 29.08.2023г. и представить его на организационном педагогическом совете. Ответственные - методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.

6.12. Оказать содействие представителям Государственной инспекции безопасности дорожного движения, Отдела надзорной деятельности МЧС по г. Воркуте в организации проведения мероприятий акции «Внимание – дети!», конкурсов, викторин, учебных занятий по правилам поведения на дорогах, пожарной безопасности. Ответственные - методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.

6.13. Обеспечить обновление содержания информационных стендов, официального сайта Учреждения. Ответственные - методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.

6.14. Обеспечить качественное ведение ГИС «Электронное образование» в части полного и достоверного размещения информации об Учреждении и контингенте учащихся на 01 сентября 2023 года. Ответственные – делопроизводитель Никифорова М.В., учитель Попова О.И.

6.15. Подготовить полный пакет документов для организации работы с детьми с ограниченными возможностями и детьми с инвалидностью на 2023 – 2024 учебный год в срок до 15.09.2023г. Ответственные - методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П. (по уровням образования).

6.16. Обеспечить своевременное заполнение социального паспорта Учреждения в срок до 12.09.2023 года. Ответственные - методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П. (по уровням образования).

6.17. Обеспечить контроль и учет обучающихся, не приступивших к обучению, а также принятие мер по возвращению обучающегося в Учреждение в срок до 08 сентября 2023 года. Ответственные - методист Серина Н.П., инспектор по охране прав детства, тьютор Московкина Ю.В.

6.18. Обеспечить корректировку банков данных обучающихся и семей, состоящих на различных видах профилактического учета в срок до 08.09.2023г. Ответственный - инспекторы по охране прав детства Московкина Ю.В., Серегина С.Г. (по уровням образования).

6.19. Обеспечить разработку и утверждение плана работы Совета профилактики, согласование плана совместной работы с ОПДН ОМВД России по г.Воркуте на 2023-2024 учебный год в срок до 31.08.2023 года. Ответственные - методист Серина Н.П., инспектор по охране прав детства, тьютор Московкина Ю.В.

6.20. Обеспечить загрузку на Портал ПФДО программ курсов внеурочной деятельности и дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в 2023-2024 учебном году в срок до 05 сентября 2023 года. Ответственные - методист Серина Н.П.

6.21. Обеспечить 100% зачисление детей на программы курсов внеурочной деятельности и дополнительные общеобразовательные программы, реализуемые к 2023-2024 учебному году на Портале ПФДО в срок до 10 сентября 2023 года.

6.22. Обеспечить участие учащихся в Дне открытых дверей учреждений дополнительного образования с 05 сентября по 09 сентября 2023 года, в том числе для детей, состоящих на профилактических учетах. Ответственные - методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П. (по уровням образования).

6.23. Обеспечить проведение с обучающимися теоретических и практических занятий (тренировок) по отработке навыков по безопасной и быстрой эвакуации в случаях возгорания, террористической угрозы и других чрезвычайных ситуаций в течение 2023-2024 учебного года в соответствии с утверждённым графиком;. Ответственные – зам. директора Семенова Е.Н., методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.

6.24. Обеспечить контроль за созданием в дошкольных группах, классах начальной школы, во всех функциональных помещениях Учреждения условий для охраны здоровья обучающихся и оказания первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством. Ответственные - зам. директора по АХР Семенова Е.Н., методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П.

6.25. Обеспечить своевременную сдачу отчетов на начало 2023-2024 учебного года. Ответственные - методист Серина Н.П., старший воспитатель Третьякова В.П., педагог-организатор Симутис Ю.В.

6.26. Организовать мониторинг востребованности групп продленного дня в 2023-2024 учебном году в срок до 04.09.2023 года. Ответственный - методист Серина Н.П.

7. Заместителю директора по АХР Семеновой Е.Н.:

7.1. Обеспечить выполнение до 31 августа 2023 года исчерпывающего комплекса мероприятий по созданию безопасных условий обучения, воспитания, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения в соответствии с приказом начальника Управления образования «Об организации комплексной безопасности в образовательных учреждениях, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута», в 2023/2024 учебном году».

7.2. Организовать до 01.09.2022 года проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мероприятий при угрозе возникновения террористических актов:

- проверку работоспособности телефонной связи, кнопок экстренного вызова, телефонов с АОН, систем видеонаблюдения, автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения, приборов ЕДДС-01, домофонных и видеодомофонной систем;
- проверку состояния эвакуационных путей, наличия и расстановки огнетушителей;
- корректировку паспорта антитеррористической защищенности;
- осмотр совместно с представителями ОМВД России по г. Воркуте внутренних помещений здания, подвальных помещений, основных и запасных выходов, прилегающей территории.

7.3. Организовать проведение практической тренировки по безопасной эвакуации на случай возникновения пожара и иных чрезвычайных ситуаций с привлечением сотрудников

Отдела надзорной деятельности г. Воркуты, мобилизационного отдела администрации МО ГО «Воркута» 08 сентября 2023 года.

7.4. Обеспечить контроль за выдачей материальных средств в дошкольные группы, классы начальной школы и функциональные помещения.

7.5. Ограничить стоянку автотранспорта и другой техники на расстоянии до 25 метров от здания Учреждения в день проведения торжественного мероприятия «Здравствуй, школа!».

7.6. Подготовить проект плана мероприятий по подготовке здания и внутренних помещений Учреждения к зимнему периоду. Срок – до 25.09.2023г.

8. Учителям начальных классов обеспечить:

8.1 качественное проведение 01 - 04 сентября 2023 года тематических уроков для учащихся: Всероссийского урока, приуроченного ко Дню знаний, классных часов и тематических занятий, посвященных патриотической тематике; мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом;

8.2 проведение с учащимися всех видов инструктажей по технике безопасности, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности (в том числе о хранении личных вещей, о сохранении своего здоровья и мерах личной безопасности в период сложившейся эпидситуации) с обязательной записью в соответствующих журналах в срок до 05.09.2023 года;

8.3 проведение классных часов на темы: «Безопасный путь в школу», охрана окружающей среды;

8.4 маркировку учебной мебели в соответствии с санитарными нормами;

8.5 качественное и своевременное заполнение ГИС «Электронное образование»;

8.6 заполнение социального паспорта класса в срок до 12.09.2023 года;

8.7 выдачу учащимся учебников в первый день обучения.

9. Воспитателям групп:

9.1. Подготовить документацию группы (журналы групп, ежедневное календарное планирование образовательной деятельности, календарь жизни группы, перспективные календарные планы по образовательным областям в соответствии с ФГОС ДО, табеля посещаемости, паспорта здоровья, карты индивидуального развития детей, сведения о родителях, планы по самообразованию, социально-демографический паспорт группы, план работы с родителями на учебный год). Срок – до 06.09.2023г.

9.2. Организовать предметно-развивающее пространство групповых помещений в соответствии с программными, возрастными и санитарно-гигиеническими требованиями. Срок – до 31.08.2023г.

9.3. Провести с дошкольниками беседы и сюжетно-ролевые игры по безопасности дорожного движения с рассмотрением схем «Дом – детский сад – дом» в срок до 12.09.2023 года.

9.4. Для организации закаливания обеспечить наличие необходимого инвентаря, графика и алгоритмов проведения закаливающих процедур с указанием дозировки, продолжительности этапов закаливания и используемых закаливающих технологий.

9.5. Для обеспечения оптимального уровня двигательной активности – актуализировать содержание моделей двигательной активности в соответствии с имеющимися условиями и обеспечить наличие оборудования и инвентаря для организации прогулок, подвижных игр, физкультурно-спортивных мероприятий.

9.6. Обеспечить наличие в раздевалках информации для родителей о реализуемой основной образовательной программе дошкольного образования (аннотации); копии Устава; копии приложения к лицензии на осуществление образовательной деятельности; информации о содержании мероприятий, проводимых с детьми в рамках образовательной деятельности в течение дня (сменяемой ежедневно), консультационных материалов, расположенных в доступных местах и имеющих формат, доступный для восприятия родителей (законных представителей), информации о проводимых в Учреждении санитарно-

противоэпидемических и дезинфекционных мероприятиях, о мерах профилактики сезонных инфекционных заболеваний.

9.7. Обеспечить заполнение социального паспорта дошкольной группы в срок до 12.09.2023 года.

10. Заместителю директора по АХР Семеновой Е.Н., старшему воспитателю Третьяковой В.П. в целях качественного предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста обеспечить наличие с 01.09.2023 года во всех функционирующих дошкольных группах и помещениях Учреждения оптимальных санитарно-гигиенических условий пребывания детей дошкольного возраста, а также систематический контроль за их выполнением:

10.1 наличие исправной и безопасно расположенной (закреплённой) мебели, имеющей размеры и маркировку в соответствии с ростом воспитанников и требованиями санитарных правил;

10.2 наличие списков воспитанников на шкафчики, кровати, полотенца, горшки; соблюдения единства маркировки;

10.2 наличие схемы рассадки детей за столами на время приёма пищи с учётом роста ребёнка и соответствие количества детей, указанных в схеме рассадки, списочному составу группы;

10.3 наличие в группах увлажнителей, рециркуляторов воздуха и УФ-облучателей воздуха, графиков их использования, журналов учёта использования данных приборов;

10.4 наличие инструкций по безопасному использованию бытовых электроприборов (при условии их наличия в помещении);

10.5 наличие графиков уборки и проветривания, температурного режима, графиков функционирования всех помещений, инструкций о безопасном пребывании и организации деятельности с детьми в помещениях, а также безопасной деятельности сотрудников во вспомогательных помещениях Учреждения (наличие инструкций и памяток по использованию дезинфицирующих средств во всех помещениях, где данные средства используются);

10.6 наличие журналов утреннего фильтра и обеспечение их качественного ведения;

10.7 наличие и ведение журналов наблюдений за детьми, выходящими из длительного отпуска (в течение 7 дней);

10.8 наличие и размещение в моечных и туалетных комнатах уборочного инвентаря, моющих средств и спецодежды сотрудников в соответствии с санитарными требованиями;

10.9 обеспечение соблюдения условий хранения чистых и использованных полотенец, чистого и использованного постельного белья;

10.10 наличие в приёмных для родителей необходимой информации (сведения о педагогических работниках и младшем персонале группы), телефонов экстренных служб и вышестоящих инстанций, копии приложения к лицензии Учреждения, информации об оздоровительных и профилактических мероприятиях; меню на день, составленное с указанием состава блюд, выхода порции в соответствии с возрастом детей, сведениями о «С» - витаминизации третьих блюд; наличие режима дня, соответствующего возрастным особенностям детей группы;

10.11 наличие на официальном сайте Учреждения информации об организации в Учреждении сбалансированного питания и прочих аспектов деятельности, направленных на оказание качественной услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста; информации о режиме работы и о графике работы Учреждения;

10.12 наличие на видном месте в группе информации о пищевых противопоказаниях (если таковые имеются) для детей, имеющих аллергические реакции либо хронические заболевания, влекущие за собой ограничения в потреблении пищевых продуктов;

10.13 обеспечение сервировки детских столов при организации питания детей;

10.14 обеспечение питьевого режима в соответствии с требованиями санитарных правил;

10.15 обеспечение правил мытья и обработки посуды после приёма детьми пищи в соответствии с санитарными требованиями;

10.16 обеспечение наличия в буфетных и моечных инструкции о правилах мытья посуды и инвентаря с указанием концентраций и объемов применяемых моющих и дезинфицирующих средств;

10.17 обеспечение всех мероприятий режима дня на всех возрастных группах, в том числе методики проведения прогулок, культурно-гигиенических и санитарных процедур, лечебной и оздоровительной деятельности.

11. Делопроизводителю Никифоровой М.В.:

11.1. Подготовить списки детей дошкольных групп и начальных классов на начало 2023 – 2024 учебного года. Срок – до 30.08.2023г.

11.2. Обеспечить прием обучающихся в Учреждение в соответствии с «Правилами приёма, перевода, оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты, воспитанниками и родителями (законными представителями)», утвержденными приказом директора от 06.02.2023г. № 107/01-12, «Правилами приема учащихся», утвержденными приказом директора от 06.02.2023г. № 107/01-12.

11.3. Обеспечить оформление личных дел вновь принятых обучающихся детского сада, начальной школы в срок до 12.09.2023г.

11.4. Обеспечить качественное ведение ГИС «Электронное образование» в части комплектования групп и классов на начало учебного года, полного и достоверного размещения информации об образовательном учреждении и контингенте обучающихся на 01 сентября 2023 года.

12. Организовать питание учащихся всех категорий с 01 сентября 2023 года.

13. Кастелянше Мамонтовой В.П.:

13.1. Обеспечить выдачу мягкого инвентаря в открывающиеся группы для детей дошкольного возраста и функциональные помещения по описи.

13.2. Обеспечить наличие комплектов сменного белья на все функционирующие группы и спецодежды для сотрудников.

14. Педагогу-библиотекарю Пономаренко Н.А. обеспечить:

14.1 выдачу полных комплектов учебников в классы начальной школы в соответствии со списочными составами классов в срок до 31.08.2023 года;

14.2 контроль за наличием учебного фонда в полном объеме;

14.3 своевременный заказ недостающих или пришедших в негодность учебников;

14.4 составление плана работы библиотеки и проводимых в ней мероприятий на 2023-2024 учебный год и предоставление его на согласование в срок до 05.09.2023 года.

15. Секретарю-машинистке Мишаловой Ю.А. ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В. Ганиева