

ПРИКАЗ

№ 38-О

«06» мая 2024 г.

«Об организации и проведении отдыха детей в период школьных каникул 2024 года»

На основании письма управления образования администрации Находкинского городского округа от 09.02.2024 № 17-5-03-0250 «Об организации летней оздоровительной кампании 2024», в целях организации отдыха детей, их творческого развития, физического развития, исполнения муниципального задания, приказа управления образования Находкинского городского округа от 02.05.2024 № 87-а «Об организации и проведении отдыха детей в период школьных каникул 2024 года, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на летних и осенних каникулах:
 - 1 смена – с 28 мая 2024 года по 15 июня 2024 года на 175 детей;
 - 2 смена - с 19 июня 2024 по 09 июля 2024 года на 100 детей;
 - 3 смена – с 12 июля 2024 года по 01 августа 2024 года на 75 детей;
 - 4 смена - с 28 октября 2024 года по 01 ноября 2024 года на 50 детей.
- 1.1. Осуществлять работу лагеря с дневным пребыванием детей в помещениях, не используемых для проведения экзаменов, в дни, когда экзамены не проводятся.
2. Назначить начальником лагеря:
 - 1 смена - Костюк В.Г., учитель начальных классов;
 - 2 смена – Мешкова О.В., учитель начальных классов;
 - 3 смена – Мешкова О.В., учитель начальных классов;
 - 4 смена - Мешкова О.В., учитель начальных классов.
- 2.1. Возложить на начальника лагеря ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих лагерь, а также отчетность за полученные материальные средства, выполнение санитарно-гигиенических и других требований в лагере в соответствии с нормативными документами.
3. На основании заявлений родителей зачислить в лагерь учащихся 1-7 классов, в возрасте от 6 до 15 лет.
4. Принять к сведению, что родительская плата за путевку не устанавливается.
5. Установить режим работы лагеря с 8.30 до 14.30 час.

5.1. Начальнику летнего лагеря, Костюк В.Г., предоставить в управление образования администрации Находкинского городского округа (ул. Школьная, 7, каб. 219) в срок до 25.05.2024 года:

- программу воспитания, разработанную на основе примерной рабочей программы воспитания для организаций отдыха и их оздоровления;
- приказ об организации Лагеря;
- план работы Лагеря.

5.1.1. Начальнику летнего лагеря, Костюк В.Г., не позднее 5 дней после окончания смены:

- реестр детей, отдохнувших в Лагере (прилагается);
- табель посещаемости детьми Лагеря.

6. Назначить ответственными за организацию работы в лагере, за жизнь и безопасность детей:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1 смена		
1.	Костюк Виктория Геннадьевна	Начальник лагеря
2.	Гельк Василий Зиновьевич	Инструктор по физвоспитанию
3.	Мешкова Олеся Викторовна	Воспитатель
4.	Шумейко Виктория Викторовна	Воспитатель
5.	Настовальская Людмила Александровна	Воспитатель
6.	Слепцова Елена Юрьевна	Воспитатель
7.	Крыжко Галина Ивановна	Воспитатель
8.	Елина Ольга Петровна	Воспитатель
9.	Ким Эмма Анатольевна	Медицинский работник
10.	Шицыну Светлану Викторовну (ИП «Перевалова Д.С.)	Повар
11.	Журкина Галина Михайловна	Уборщик служебных помещений
2 смена		
1.	Мешкова Олеся Викторовна	Начальник лагеря
2.	Гельк Василий Зиновьевич	Инструктор по физвоспитанию
3.	Костюк Виктория Геннадьевна	Воспитатель
4.	Шумейко Виктория Викторовна	Воспитатель
5.	Настовальская Людмила Александровна	Воспитатель
6.	Калашникова Галина Алексеевна	Воспитатель
7.	Зубарева Вероника Викторовна	Воспитатель
8.	Ким Эмма Анатольевна	Медицинский работник
9.	Шицыну Светлану Викторовну (ИП «Перевалова Д.С.)	Повар
10.	Журкина Галина Михайловна	Уборщик служебных помещений
3 смена		
1.	Мешкова Олеся Викторовна	Начальник лагеря
2.	Гельк Василий Зиновьевич	Инструктор по физвоспитанию

3.	Костюк Виктория Геннадьевна	Воспитатель
4.	Шумейко Виктория Викторовна	Воспитатель
5.	Настовальская Людмила Александровна	Воспитатель
6.	Захаренко Инна Викторовна	Воспитатель
7.	Ким Эмма Анатольевна	Медицинский работник
8.	Шицыну Светлану Викторовну (ИП «Перевалова Д.С.)	Повар
9.	Журкина Галина Михайловна	Уборщик служебных помещений
4 смена		
1.	Мешкова Олеся Викторовна	Начальник лагеря
2.	Гельк Василий Зиновьевич	Инструктор по физвоспитанию
3.	Костюк Виктория Геннадьевна	Воспитатель
4.	Шумейко Виктория Викторовна	Воспитатель
5.	Калашникова Галина Алексеевна	Воспитатель
6.	Ким Эмма Анатольевна	Медицинский работник
7.	Шицыну Светлану Викторовну (ИП «Перевалова Д.С.)	Повар
8.	Журкина Галина Михайловна	Уборщик служебных помещений

Утвердить график работы педагогических и других работников в лагере с учетом их педагогической нагрузки (график прилагается).

7. Разрешить начальнику лагеря издавать приказы в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения сотрудниками, работающими в лагере, а также другими работниками образовательного учреждения.

8. Для ежедневного контроля за организацией и качеством питания назначить комиссию в составе:

Председатель комиссии: Костюк В.Г., Мешкова О.В., начальник лагеря

Члены комиссии: Калашникова Г.А., Ким Э.А.

В случае невозможности корректировки разрешить перераспределение на добавки ранее заказанных порций, неиспользованных ввиду отсутствия воспитанников в лагере, для других воспитанников, посещающих лагерь (с составлением соответствующего акта).

9. Начальнику лагеря:

9.1. Вывесить план и режим работы лагеря на стенде для учащихся и родителей.

9.2. В плане работы лагеря предусмотреть возможность максимального пребывания детей на свежем воздухе.

9.3. Принять соответствующие меры к недопущению случаев травматизма среди детей и подростков.

9.4. Обратить особое внимание на вопросы обеспечения безопасности детей при организации походов и экскурсий.

9.5. Не допускать до работы в лагере персонал, не прошедший необходимые медицинские обследования и не имеющий личные медицинские книжки установленного образца, приняв к сведению, что педагогам, работающим в лагерях с дневным пребыванием детей, разрешено использовать результаты профилактических

медицинских обследований текущего учебного года без дополнительного медицинского обследования.

9.6. Предоставить в УО отчет о проведении лагерной смены в срок не позднее 5 дней после окончания смены

9.7. Своевременно проводить корректировку количества заказанных порций в соответствии с договором между учреждением и предприятием, организующим питание.

9.8. Назначить ответственным за осуществление производственного контроля во время проведения лагерной смены начальника лагеря Мешкову Олесю Викторовну.

9.9. Утвердить план проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в пришкольном лагере (прилагается).

10. Утвердить должностные обязанности работников лагеря:

10.1. начальник лагеря:

- осуществляет общее руководство деятельностью лагеря, подчиняясь непосредственно директору образовательного учреждения;
- участвует в подборе кадров лагеря и осуществляет контроль за графиком их работы;
- готовит необходимые документы для приемки лагеря;
- проводит собрание с родителями, педагогическим коллективом;
- готовит лагерь к приему детей, утверждает режим работы лагеря;
- издает приказы по лагерю в пределах своей компетенции;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих лагерь;
- имеет в наличии медицинские книжки сотрудников лагеря;
- контролирует ведение табеля учета посещаемости детей в лагере, табеля на питание;
- осуществляет контроль за работой пищеблока, организацией питания;
- готовит все необходимые документы по организации работы лагеря;
- проводит инструктаж по технике безопасности с педагогическим коллективом лагеря;
- планирует воспитательную работу лагеря;
- осуществляет связь и координацию работы с различными учреждениями округа по организации работы лагеря;
- выполняет приказы и распоряжения вышестоящих организаций.

10.2. воспитатель:

- непосредственно подчиняется начальнику лагеря;
- создает благоприятные условия для жизнедеятельности ребенка, развития его творческих способностей и интересов;
- осуществляет мероприятия, направленные на сохранение и укрепление здоровья детей;
- планирует и организует работу отряда, составляет план работы на смену и каждый день;
- несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в отряде;
- организует выполнение воспитанниками режима работы лагеря;
- имеет подробные данные на каждого воспитанника отряда;
- постоянно проводит инструктаж по правилам дорожного движения, поведения на воде, в транспорте;
- в случае заболевания ребенка немедленно уведомляет родителей и администрацию;
- осуществляет взаимодействие с медицинским работником лагеря;

- четко ведет всю необходимую документацию;
- выполняет приказы и распоряжения начальника лагеря, директора образовательного учреждения, нормативные документы по технике безопасности и охране труда и др.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ «Лидер-2»



Д.Т. Балабасова