



МБОУ «Свободинская средняя общеобразовательная школа»
Золотухинского района Курской области м. Свобода ул. Комсомольская д.
34, Золотухинского района, Курской области,
Телефон: (47151) 4-11-05 Email: zolotuhinski169@mail.ru

ПРИКАЗ

от 10 апреля 2024 года

№64/1

Об организации работы лагеря с дневным пребыванием на базе МБОУ «Свободинская средняя общеобразовательная школа» Золотухинского района Курской области в период оздоровительной кампании 2024 года.

На основании статьи 28 и пункта 2 части 4 статьи 23 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжения Администрации Золотухинского района Курской области «Об организации работы лагерей с дневным пребыванием детей и лагеря труда и отдыха на базе общеобразовательных школ Золотухинского района в 2024 году» от 04 марта 2024г. № 50-р, в целях организации летнего досуга обучающихся

П р и к а з ы в а ю:

1. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием (с 2-х разовым питанием) на базе школы с «03»июня_2024_г. по «21»июня_2024_г. в количестве **65** учащихся возраста от **7** до **11** лет.
2. Назначить начальником лагеря с дневным пребыванием учителя: Сазонову Викторию Александровну.
3. Назначить ответственной за выполнение мероприятий по охране труда, технике безопасности, сохранности жизни и здоровья воспитанников, соблюдение правил электро- и пожарной безопасности на период работы лагеря с дневным пребыванием: Албегонову Екатерину Павловну;
4. Утвердить:
 - структуру штата лагеря с дневным пребыванием (Приложение № 1);
 - состав работников лагеря с дневным пребыванием из числа педагогических работников МБОУ «Свободинская средняя общеобразовательная школа» Золотухинского района Курской области (Приложение № 2);
 - график работы сотрудников лагеря (Приложение № 3);
 - режим дня лагеря (Приложение № 4);
 - план воспитательной работы (Приложение № 5);
5. Начальнику лагеря Сазоновой В.А.:
 - организовать прохождение всеми работниками лагеря флюорографического обследования; медицинских и лабораторных обследований в срок до «30» мая 2024г.;
 - обеспечить общее руководство деятельностью лагеря в период с «03» июня 2024 г. по «21»июня 2024 г.;
 - ознакомить сотрудников лагеря с должностными инструкциями и условиями труда, условиями оплаты за трудовую деятельность;
 - провести (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж по технике безопасности, охране труда, антитеррористической безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев в срок до «30» мая 2024 г.;
 - ознакомить сотрудников лагеря с дневным пребыванием с дополнительными мероприятиями по обеспечению общественной и антитеррористической защищенности;
 - обеспечить контроль реализации утвержденной дополнительной общеразвивающей программы «Родник» в период с «03» июня 2024 г. по «21» июня 2024 г., в том числе контролировать заполнение Журнал учета проведения мероприятий пришкольного лагеря и посещения их обучающимися.
6. Возложить ответственность за подготовку и содержание лагерных помещений, комнат отдыха и гигиены на Албегонову Екатерину Павловну; заместителя начальнику лагеря по административно хозяйственной части (в дальнейшем-АХР).

обеспечить разработку дополнительной общеразвивающей программы и представить мне на согласование в срок до «30» мая 2024 г.;

- организовать учет посещаемости лагеря воспитанниками;
- провести анкетирование родителей и обучающихся по вопросу актуальности и направленности оздоровительного лагеря в срок до «21» июня 2024 г.;
- обеспечить контроль реализации утвержденной дополнительной общеразвивающей программы «Родник» в период с «03» июня 2025 г. по «21» июня 2024 г., в том числе контролировать заполнение Журнал учета проведения мероприятий пришкольного лагеря и посещения их обучающимися.

7. Воспитателям лагерной смены:

- провести с воспитанниками вводный инструктаж по ТБ, правилам поведения на водоемах, правилам дорожного движения, поведения в общественном транспорте, местах общего пользования, спортивной площадке, спортивном зале, компьютерном классе с записью в журнале по ТБ;
- ежедневно проводить с воспитанниками специальные инструктажи по всем видам деятельности.

8. Рекомендовать на основании договора «На оказание услуг по медицинскому обслуживанию детей на период летней оздоровительной кампании образовательных учреждений» от ОБУЗ «Золотухинская ЦРБ»

(наименование организации)

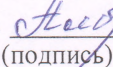
медицинскому работнику Михайловой Ларисе Александровне
(ФИО)

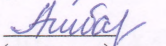
- находиться в распоряжении лагеря с дневным пребыванием детей в течение режимного времени работы лагеря;
- составить списки воспитанников лагеря с дневным пребыванием с указанием диагноза, медицинских показаний;
- руководствоваться в своей деятельности планом по медицинскому обслуживанию детей.

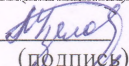
9. Уборщицам служебных помещений Ершовой М. А., Грешиловой Э.В. ежедневно проводить влажную уборку помещений лагеря с дневным пребыванием.

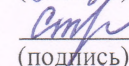
Директор

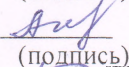
начальнику лагеря по АХР:

Албегонова Е.П. 
(подпись)

Агибалова Ж.В. 
(подпись)

Узелова Л.Е.. 
(подпись)

Струкова О.В. 
(подпись)

Агаркова О.Е. 
(подпись)