

ПРИКАЗ

19.03.2024

Об организации летней
оздоровительной кампании
2024 года

На основании плана работы Филиала МБОУ «СОШ № 54 г. Челябинска», в целях качественного обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей летом 2024 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть летний оздоровительный лагерь (далее ЛОЛ) на период с 28 мая по 21 июня 2024 года сроком на 18 рабочих дней. Определить направленность смены как экологическую.
2. Назначить куратором летней оздоровительной кампании заместителя директора по воспитательной работе Соловьеву Т.С.
3. В составе ЛОЛ организовать отряды с дневным пребыванием детей с двухразовым питанием в количестве 60 человек.
4. К работе в ЛОЛ привлечь сотрудников 11 человек, из них:
Воспитатели – 6 человек,
ответственный за организацию физкультурно-оздоровительной работы – 1 человек,
начальник ЛОЛ – 1 человек,
руководитель кружка «Волшебный след»-1
руководитель кружка «Некогда скучать»-1
техперсонал – 1 человек
5. Вменить функциональные обязанности:
 - 5.1. Начальника летнего оздоровительного лагеря Ахмедьяновой О.М., учителю начальных классов.
 - 5.2. Воспитателя ЛОЛ:
Кузнецовой А.И., педагогу-психологу,
Миннихметовой А.Ш., учителю начальных классов,
Гридневой О.С., педагогу дополнительного образования,
Давыдовой Т.И., учителю начальных классов,
Сахно А.И., учителю начальных классов,
Цехменструк Е.В., учителю начальных классов.
 - 5.3. Ответственного за организацию физкультурно-оздоровительной работы –
Гордиенко А.В., учителю физической культуры.

5.4. Ответственного за организацию работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, организацию перевозки организованных групп детей в ЛОЛ Ахмедьяновой О.М., учителю начальных классов.

6. Вменить функциональные обязанности ответственной за противопожарную безопасность и антитеррористическую защищенность в ЛОЛ Клинцовой Е.В., завхозу. В соответствии с обязанностями:

1) составить план организационных мероприятий по соблюдению противопожарного режима в ЛОЛ;

2) провести дополнительно инструктаж со всеми педагогами и техническими работниками по организации противопожарного режима;

3) провести тренировочную эвакуацию детей и сотрудников, вводная «Пожар» 01.06.2024г.;

4) регулярно осуществлять инспекторские проверки здания и прилегающей территории школы с обязательным заполнением журнала обхода;

5) поставить под особый контроль охрану ЛОЛ, усилить контроль пропускного режима.

7. Борисенковой С.В., фельдшеру, обеспечить своевременное прохождение сотрудниками, привлеченными к работе в ЛОЛ, медицинского осмотра и обучение санитарно-гигиеническому минимуму.

8. Ахмедьяновой О.М., начальнику ЛОЛ, в срок до 24 мая 2024 г.:

1) подготовить к открытию помещения лагеря: игровые комнаты, игровые площадки, комнаты для кружковой работы, санитарные комнаты, обеденный и спортивный залы;

2) оформить информационные стенды лагеря для родителей и обучающихся.

9. Соловьевой Т.С., зам. директора по ВР:

- организовать информирование об открытии лагеря, плане работы ЛОЛ для обучающихся и их родителей (законных представителей) через сайт и информационные стенды школы;

- совместно с Ахмедьяновой О.М., начальником ЛОЛ, составить план-сетку мероприятий на смену.

10. Разместить помещения лагеря с дневным пребыванием детей в кабинетах:

Каб. 201-кабинет начальных классов (по техническому плану №13,14) площадью 48,8 м².

Каб.203– кабинет начальных классов (по техническому плану № 18) площадью 50,6 м.²

Каб.204 – кабинет начальных классов (по техническому плану № 19) площадью 49,6 м.²

Каб.205 - кабинет начальных классов (по техническому плану №20) площадью 49,6 м.²

Каб.207 – кабинет начальных классов (по техническому плану № 22) площадью 49,2 м²

Спортивный зал (по техническому паспорту № 8) площадь. 184,1 м²

Обеденный зал (столовая) (по техническому паспорту каб. №007) площадью 144,6 м².

11. Утвердить следующий режим работы отрядов с дневным пребыванием детей:

8.30 -8.40 сбор отрядов, медицинский осмотр

8.40-8.50 утренняя зарядка

8.50-9.05 линейка

9.30-10.00 завтрак

10.30-12.50 работа по плану лагеря (подвижные игры, прогулки, работа кружков, работа в экологической лаборатории и др.)

12.50-13.00 гигиенические процедуры

13.00-13.30 обед

13.30-14.20 кружки

14.30 подведение итогов за день, уход домой

12. Утвердить комиссию по проверке качества питания (бракеражной комиссия) в следующем составе: Соловьева Т.С., ответственная за ЛОК, Свирский В.С., заместитель директора по УВР, Клинцева Е.В. - завхоз, Сафонова Н.А.- зав. производством. Бракеражной комиссии создать циклограмму деятельности на период с 28.05. по 21.06 2024.

13. Утвердить данным приказом локальные документы:

- «Положение о летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей»,
- функциональные обязанности работников ЛОЛ,
- договор с родителями (законными представителями) обучающихся на оказание услуг организации пребывания в лагере дневного пребывания,
- форму путевки в летний оздоровительный лагерь,
- «Программу деятельности летнего оздоровительного лагеря»,
- «План мероприятий по безопасности в ЛОЛ в июне 2024 года».

14. Утвердить стоимость питания в день на одного ребенка в лагере дневного пребывания при двухразовом питании 172,33 руб. Разница между фактической стоимостью питания в день и размером предоставленной бюджетом субсидии (Решение областной МВК от 05.04.2023г.) оплачивается за счет средств родителей.

15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

С.П. Важенин

С приказом ознакомлены:

Соловьева Т.С.

Свирский В.С.

Клинцова Е.В.

Ахмедьянова О.М.

Сафонова Н.А.

Борисенкова С.В.

Кузнецова А.И.

Гриднева О.С.

Гордиенко А.В.

Давыдова Т.И.

Цехменструк Е.В.

Сахно А.И.

Миннихметова А.Ш.