

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»
ЛЕВОКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

26 марта 2024 года

№ 96 - од

с. Урожайное

Об организации оздоровления, отдыха и занятости обучающихся школы в 2024 году.

Во исполнение постановления администрации Левокумского муниципального района № 276 от 26 марта 2024 года «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Левокумского муниципального округа Ставропольского края в 2024 году», приказа отдела образования администрации Левокумского муниципального округа №171-од от 26.03.2024г. «Об организации оздоровления, отдыха и занятости учащихся образовательных организаций Левокумского муниципального округа в 2024 году» и в целях укрепления здоровья детей и подростков, создания условий для полноценного отдыха и обеспечения их занятости

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей, 15 рабочих дней в смену, пришкольных площадок и площадок по месту жительства — 18 рабочих дней в смену.
2. Определить сроки проведения смен лагеря с дневным пребыванием детей «Ромашка»:
 - 1 смена – с 03.06.2024 года по 24.06.2024 года;
 - 2 смена – с 01.07.2024 года по 19.07.2024 года.
3. Определить сроки проведения пришкольных площадок и площадок по месту жительства:
 - 1 смена – с 01.06.2024 года по 22.06.2024 года;
 - 2 смена – с 01.07.2024 года по 19.07.2024 года;
 - 3 смена – с 23 .07.2024 года по 12.08.2024 года.
4. В лагере с дневным пребыванием детей «Ромашка»
 - 4.1. Определить следующие направления смен:
 - 1 смена – социально-педагогическая направленность (приоритетным направлением считать гражданско-патриотическое воспитание (в том числе юнармейское движение и тематическую смену «Содружество Орлят России» «Время Первых», участников Федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»

- национального проекта «Образование»), сопутствующим - безопасностью дорожного движения «Азбука дорожной безопасности»);
- 2 смена – физкультурно-спортивная направленность (сопутствующими направлениями считать – художественное и безопасность дорожного движения «Азбука дорожной безопасности»);
5. Утвердить режим работы лагеря с дневным пребыванием детей «Ромашка» с 08.30. до 14.30 часов. Обеспечить двухразовое питание воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей из расчёта 157, 33 рубля в день.
 6. Утвердить План мероприятий по организации и проведению летнего труда и отдыха обучающихся МКОУ СОШ №9 (Приложение 1)
 7. Утвердить График работы медицинской сестры в МКОУ СОШ № 9 на летний период 2023 -2024 учебного года (Приложение 2)
 8. Утвердить График работы детских объединений в период с 01.06.2024 года по 18.07.2024 года (Приложение 3)
 9. Утвердить перечень объектов, задействованных в работе лагеря с дневным пребыванием детей «Ромашка» (Приложение 4)
 10. Назначить ответственными за организацию отдыха, питания, сохранность жизни и здоровья детей в лагере с дневным пребыванием детей в 1 потоке:

- Исакову Е.А. - начальника лагеря,
- Вазирханову Н.М.- воспитателя,
- Пушкину Н.А. – воспитателя,
- Коломыщеву Е.А. – воспитателя,
- Шульга Л.А. – воспитателя,
- Денисенко М.П.- воспитателя,
- Михееву В.Г. – воспитателя.

во 2 потоке:

- Мосиенко О.В. - начальника лагеря,
- Кузнецову Г.И.- воспитателя,
- Магомедову С.М. - воспитателя,

11. Организовать двухразовое питание воспитанников в лагере с дневным пребыванием детей и назначить ответственными:

Июнь

- Никотину Т.Н.- заведующий производством (шеф-повар),
- Швыдко О.А.- кладовщик,
- Тишкову И.Я. – повар,
- Масюрову Е. В. - подсобный рабочий кухни
- Слободянюк В.Г. – подсобный рабочий кухни

Июль

- Никотину Т.Н.- заведующий производством (шеф-повар),
- Швыдко О.А.- кладовщик,
- Дубинину Г.П.- повар,
- Никитину С.В. – подсобный рабочий кухни,

12. Организовать работу на площадках при школе и по месту жительства, с режимом работы с 18.00 до 20.00 часов.

12.1. Назначить ответственными за сохранность жизни и здоровья детей во время работы площадки:

июнь – Стукалову Л.В. – учителя английского языка, Леоненко И.Ю. – учителя ОБЖ, Грибко Г.А. – учителя истории, Воликову В.М. – учителя начальных классов.

июль – Писарева Э.П. – учителя ОБЖ, Бобину А.Г. – педагога – психолога, Лабынцеву С.Ю.- педагога допобразования, Леоненко Г.И. – учителя русского языка и литературы;

август – Шиянова В.П. – учителя технологии, Островского Д.А. – учителя физической культуры, Овсянникову Л.П. – учителя начальных классов, Денисенко О.В. – учителя начальных классов.

13. Мастеру производственного обучения Пригода С.В. с целью реализации образовательной программы МКОУ СОШ № 9 организовать в летний период работу УПБ и др. ТОШ, работу обучающихся на пришкольном участке, с организацией воспитательных мероприятий.

13.1. Назначить ответственными за сохранность жизни и здоровья детей, проведение ежедневного инструктажа по ТБ перед началом работы:

июнь: согласно графика работы Островскую Ж.В., Кусраеву Л.А., Грибко Г.А., Исакову Е.А.

5 б кл. - с 01.06.24 по 10.06.24,

6б, в кл.- с 13.06.24 по 22.06.24,

7а кл. - с 23.06.24 по 02.07.24.

июль: согласно графика работы Мосиенко О.В., Бобину А.Г., Леоненко Г.И.

8б кл.- с 03.07.24. по 10.07.24,

5а кл.- с 11.07.24 по 20.07.24,

7бкл. - с 21.07.24 по 30.07.24.

август: согласно графика работы Шиянов В.П., Овсянникова Л.П., Денисенко О.В.

6а кл.- с 01.08.24 по 10.08.24,

8а кл.- с 11.08.24 по 20.08.24,

10 кл.- с 21.08.24 по 30.08.24.

14. Заместителю директора по ВР Сергеевой Л.Ф.:

14.1. Разработать план конкретных воспитательных мероприятий по обеспечению безопасности детей в период подготовки и проведения летней оздоровительной кампании до 25.04.2024 года.

14.2. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей на базе школы, площадок по месту жительства, профильного отряда «Эрудит» (1 поток), «Юнармия» (1 поток), «Орлята России» (1 поток), «ЮИД»(1 поток) и «Подросток» (2 поток).

14.3. Провести работу по организации в лагере профильных смен.

14.4. Спланировать работу кружков и спортивных секций по интересам на базе школы в летний период.

15. Заместителю директора по АХЧ Бобиной Е.А.:

- 15.1. Обеспечить наличие санитарно-эпидемиологического заключения в лагере с дневным пребыванием до 1 июня 2024 года.
- 15.2. Обеспечить необходимый запас репеллентов на период летней кампании.
- 15.3. Обеспечить уборку помещений лагеря с дневным пребыванием детей уборщицей.
16. Социальному педагогу Кусраевой Л.А.:
- 16.1. Взять под особый контроль вовлечение детей с девиантным поведением, охват организованными формами труда и отдыха детей и подростков, стоящих на всех видах профилактического учёта.
- 16.2. Провести разъяснительную работу среди родительской общественности по вопросу страхования школьников от несчастных случаев на период летних каникул.
- 16.3. Обеспечить организационное руководство и контроль за отдыхом и оздоровлением детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов.
- 16.4. Совместно с ГУСО «Центр социальной защиты населения» организовать санаторно-курортное лечение для больных детей, детей, попавших в трудную жизненную ситуацию.
17. Исполняющим обязанности директора в летний период, начальникам лагеря, ответственному воспитателю площадки по месту жительства:
- 17.1. Взять под особый контроль вовлечение детей с девиантным поведением, детей из неблагополучных и социально-незащищённых семей в организованные формы труда и отдыха в период летних каникул.
- 17.2. Организовать для воспитанников проведение ежедневных минуток безопасности.
- 17.3. Принять конкретные меры по профилактике детского травматизма (в том числе и дорожно-транспортного), пожаров, несчастных случаев на воде в каникулярный период. Особое внимание обратить на меры, обеспечивающие безопасность при перевозках организованных групп детей на дальние расстояния, обязательное присутствие медицинского работника при перевозке детей.
- 17.4. Взять под контроль вопрос страхования школьников от несчастных случаев на период летних каникул.
- 17.5. Строго выполнять требования санитарных правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» в части организации питания детей в лагерях с дневным пребыванием.
18. Начальнику лагеря Исаковой Е.А., Мосиенко О.В. :

- 18.1. Обеспечить наличие санитарно-эпидемиологического заключения в лагере с дневным пребыванием до 1 апреля 2024 года в целях обеспечения своевременного финансирования первой лагерной смены.
- 18.2. Организовать своевременное проведение медицинских осмотров педагогических работников, обслуживающего персонала, направляемых на работу в летние оздоровительные лагеря, за 1 месяц до начала открытия первой лагерной смены.
- 18.3. Исполнять свои функциональные обязанности во время работы лагеря с дневным пребыванием детей в сроки, определённые п. 1.1. и 1.2.
- 18.4. Вести бракеражный журнал готовой продукции в столовой.
- 18.5. Контролировать сан. состояние лагеря с дневным пребыванием детей.
19. Заведующей столовой Никотиной Т.Н.
- 19.1. Разработать меню для лагеря с дневным пребыванием детей и согласовать его с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в срок до 1 апреля 2024 года.
- 19.2. Строго выполнять требования СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 к организации питания детей в лагерях с дневным пребыванием детей.
20. Начальникам лагеря, площадки по месту жительства информацию о ходе и итогах летней оздоровительной кампании предоставлять директору школы (исполняющему обязанности директора) по следующему графику: до 14 июня, до 14 июля, до 14 августа.
21. Директору школы (исполняющему обязанности директора) Информацию о ходе и итогах летней оздоровительной кампании предоставлять в отдел образования по следующему графику:
- информацию о подготовке к летней оздоровительной кампании предоставлять ежемесячно до 5 числа следующего за отчетным периодом месяца;
 - в день открытия лагерной смены сообщить в отдел образования количество детей в лагерях с дневным пребыванием детей по тел. 3-14-95
 - информацию об итогах летней оздоровительной кампании за текущий месяц предоставлять в отдел образования до 15 июня, до 15 июля, до 15 августа.
22. Учителю физической культуры принять участие в районном семинаре по организации спортивно-оздоровительной работы в лагерях с дневным пребыванием.
23. Заведующей библиотекой Манько Л.В. спланировать и организовать на базе школы работу библиотеки в летний период.
24. Преподавателю-организатору ОБЖ Писареву Э.П. до 01.05.2024 года разработать(откорректировать) инструкции по обеспечению безопасного отдыха обучающихся в летний период.
25. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н.Шиянова.

ПЛАН
мероприятий по подготовке и организации летнего труда и отдыха
обучающихся в 2023 году.

№пп	Наименование мероприятия	сроки	Ответственный
1.	Провести совещание при директоре «О работе школы по подготовке и проведению летнего труда и отдыха обучающихся в 2024 году.	апрель	Директор Шиянова А.Н.
2.	Провести учебу начальников лагеря с дневным пребыванием детей «Ромашка», воспитателей по вопросам планирования работы лагеря, площадок по месту жительства, отряда «Эрудит», «Подросток», «Юнармеец», «Орлята России»	май	Зам.дир. по ВР Сергеева Л.Ф.
3.	Вести постоянный контроль за работой лагеря с дневным пребыванием, площадок по месту жительства, отрядов «Эрудит», «Подросток», «Юнармеец», «Орлята России»	Июнь-август	Шиянова А.Н. Сергеева Л.Ф.
4.	Подготовить данные по охвату учащихся школы организационными формами труда и отдыха в летний период.	апрель	Сергеева Л.Ф. соц. педагог кл.рук.1-9,10 классов
5.	Провести практический семинар для педагогов дополнительного образования по планированию работы детских объединений по интересам в лагере с дневным пребыванием детей «Ромашка»	май	Сергеева Л.Ф.
6.	Совместно с районным центром занятости населения организовать работу учащихся в ремонтных звеньях.	июнь	Пригода С.В.
7.	Провести работу по максимальному охвату организационными формами труда и отдыха детей с девиантным поведением, детей из неблагополучных семей, детей сирот, беженцев и переселенцев,	май	Кусраева Л.А. Сергеева Л.Ф. Кл.рук.

	опекаемых, детей из неполных и малообеспеченных семей.		
8.	Вести постоянный контроль за занятостью подростков, стоящих на всех уровнях учёта.	Июнь-Август	Шиянова А.Н. Кусраева Л.А. Сергеева Л.Ф.
9.	С целью предупреждения детского травматизма в быту, на улицах и дорогах в летний период, в период летних каникул обеспечить проведение в школе: <ul style="list-style-type: none"> - занятий по изучению ПДД; - игр, конкурсов, викторин по ПДД; - организовать беседы работников ОГИБДД в лагере с дневным пребыванием детей. 	Май-август	Кл.рук. Воспитатели
10.	Обеспечить готовность лагеря с дневным пребыванием детей «Ромашка» и площадок по месту жительства.	Май-август	Начальник лагеря, ответственные за работу площадок по месту жительства
11.	Спланировать и организовать совместную работу школы, ДК, библиотек и учащихся в лагере с дневным пребыванием детей «Ромашка», на площадке по месту жительства.	Июнь-август	ДК, библиотека воспитатели
12.	Обеспечить прохождение медицинского осмотра работников лагеря, работников пищеблока.	май	Школьная медицинская сестра
13.	Провести с обучающимися инструктаж по ПДД, поведению на воде, беседу об охране жизни и здоровья в связи с угрозой геморрагической лихорадки и террористических актов.	Май-август	Кл.руководители, Старшая вожатая
14.	Организовать выезд учащихся, охваченных летним трудом и отдыхом в музей Легокумского муниципального округа, на аттракционы в с. Легокумское, г. Нефтекумск	Июнь-июль	воспитатели
15.	Привлечь спонсорскую помощь в обеспечении лагеря с дневным пребыванием игровым материалом.	Июнь-июль	Начальник лагеря
16.	Организовать медицинское обслуживание в соответствии с требованиями СанПиН	май	медсестра
17.	Провести ремонт и дезинфекцию	май	Зам. дир. по АХЧ

	надворных туалетов.		
18.	Обеспечить необходимый запас репеллентов на период летней кампании.	май	Зам. дир. по АХЧ
19.	Совместно с Легокумским райводоканалом провести мероприятия по обеспечению качественной питьевой воды.	май	Зам. дир. по АХЧ
20.	Обеспечить организацию полноценного сбалансированного питания детей в лагере с дневным пребыванием детей «Ромашка».	до 01.06.2024г.	Зав.столовой

Приложение 2
к приказу МКОУ СОШ № 9
№ 96 - од от 26.03.2023 года

График работы
медицинской сестры в МКОУ СОШ № 9 на летний период 2023 -2024
учебного года

№п/п	День недели	Время работы
1	Понедельник	8.15 – 14.15
2	Вторник	8.15 – 14.15
3	Среда	8.15 – 14.15
4	Четверг	8.15 – 14.15
5	Пятница	8.15 – 14.15
6	Суббота	8.15 – 14.15

Приложение 3
к приказу МКОУ СОШ № 9
№ 96 - од 26 марта 2024 года

График работы
детских объединений в период
с 03.06.2024 года – 19.07.2024 года

№ п/п	Название объединения	Руководитель объединения	Период работы
1	«Театральная студия»	Герасименко О.Н.	28.06.2024 - 18.07.2024
3	«Мастерилка»	Пушкина Н.А.	01.06.2024 – 22.06.2024
5	«Педагогическое будущее»	Стукалова Л.В.	01.06.2024 – 22.06.2024
6	«ЮИД»	Коломыцева Е.А.	01.06.2024 – 22.06.2024
7	«Орлята России»	Михеева В.Г.	01.06.2024 – 22.06.2024
10	«Юный фермер»	Пригода С.В.	01.06.2024 – 22.06.2024
11	«Юные этнографы-географы»	Островская Ж.В	01.06.2024 – 22.06.2024
12	«Волшебная игла»	Лабынцова С.Ю.	28.06.2024 - 18.07.2024
14	«Поиск»	Грибко Г.А.	01.06.2024 – 22.06.2024

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов, задействованных в работе лагеря с дневным пребыванием детей
«Ромашка»

1. Кабинет начальника лагеря №107 – 42,6 кв.м
2. Игровые комнаты, помещения для работы кружков:
 - Кабинет №108 – 49,5 кв.м,
 - Кабинет №109 – 51,5 кв.м,
 - Кабинет №110 – 51,5 кв.м.
 - Кабинет №103 – 51 кв.м.
3. Медицинский кабинет № 6 - 16,1 кв.м.
4. Изолятор № 6 а – 11,9 кв.м.
5. Спортивный зал – 270 кв.м.
6. Столовая – 256,4 кв.м.
7. Библиотека – 46,8 кв.м.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»
ЛЕВОКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

26 марта 2024 года

№ 97- од

с. Урожайное

Об организации лагеря с дневным пребыванием детей на базе МКОУ СОШ № 9

Во исполнение постановления администрации Левокумского муниципального района № 276 от 26 марта 2024 года «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Левокумского муниципального округа Ставропольского края в 2024 году», приказа отдела образования администрации Левокумского муниципального района № 171-од от 26.03.2024 г. «Об организации оздоровления, отдыха и занятости учащихся образовательных организаций Левокумского муниципального округа в 2024 году» и в целях укрепления здоровья детей и подростков, создания условий для полноценного отдыха и обеспечения их занятости

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть на базе школы лагерь с дневным пребыванием детей «Ромашка».
2. Установить
 - сроки работы лагеря – с 03.06.2024 года по 19.07.2024 года;
 - количество смен – 2;
 - продолжительность работы смены – 15 рабочих дней в смену;
 - сроки работы первой смены – с 03.06.2024 года по 24.06.2024 года;
 - сроки работы второй смены – с 01.06.2024 года по 19.07.2024 года;
 - планируемое количество детей в первой смене – 80 чел.;
 - планируемое количество детей во второй смене – 55 чел.;
 - режим пребывания детей в лагере – с 08.30 до 14.30;
 - режим питания – двухразовый;
 - режим дня – Приложение 1
3. Утвердить штатное расписание работников летнего оздоровительного учреждения на базе МКОУ СОШ № 9 -лагеря с дневным пребыванием детей на 1,2 поток (Приложение 2)
4. Назначить начальником лагеря
 - в 1 потоке - учителя информатики Исакову Елену Андреевну,
 - во 2 потоке - учителя русского языка и литературы Мосиенко Оксану Валерьевну.

5. Начальникам лагеря Исаковой Е.А. и Мосиенко О.В.
- осуществить подбор работников на должности согласно штатному расписанию для работы в лагере в срок до 01.04.2024 года;
 - подготовить уведомление об открытии лагеря и документы для Управления Роспотребнадзора за два месяца до начала работы лагеря.
6. Назначить ответственными за:
- подготовку помещений. Территории образовательной организации к работе лагеря заместителя директора по АХЧ Бобину Е.А.
 - проведение дератизационных, дезинсекционных мероприятий и противоклещевых обработок заместителя директора по АХЧ Бобину Е.А.
 - пожарную безопасность в лагере – заместителя директора по АХЧ Бобину Е.А., исполняющих обязанности директора в период его отпуска Перепелицыну Л.В., Сергееву Л.Ф.;
 - за обеспечение пропускного режима в лагере – работников ЧОП «Ратмир»;
 - организацию питания воспитанников лагеря, разработку примерного меню и программы производственного контроля качества и безопасности приготовляемых блюд заведующего столовой Никотину Т.Н.
 - контроля прохождения медицинского осмотра, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, вакцинации лиц, поступающих на работу на начальника лагеря Исакову Е.А.
7. Заместителю директора по ВР Сергеевой Л.Ф. до 01.04.2024 года разработать План мероприятий по организации и проведению летнего труда и отдыха обучающихся МКОУ СОШ № 9.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н.Шиянова

Приложение 1
к приказу 97-од
от 26 марта 2024 года

Режим дня в лагере
с дневным пребыванием детей:

Элементы режима дня	Пребывание детей с 8.30 до 14.30
Сбор детей, зарядка	8.30 – 9.00
Утренняя линейка	9.00 – 9.15
Завтрак	9.15 – 10.00
Работа по плану отрядов, общественно полезный труд, работа кружков и секций	10.00 – 12.00
Оздоровительные процедуры	12.00 – 13.00
Обед	13.00 – 14.00
Свободное время	14.00 – 14.30
Уход домой	14.30

Приложение 2
к приказу 97-од
от 26 марта 2024 года

Штатное расписание
работников летнего оздоровительного учреждения на базе МКОУ СОШ № 9
-лагеря с дневным пребыванием детей «Ромашка»

№	Ф.И.О	Должность
1 поток		
1	Исакова Елена Андреевна	начальник лагеря
2	Вазирханова Наира Мусаевна	воспитатель
3	Коломыцева Елена Александровна	воспитатель
4	Михеева Варсеник Георгиевна	воспитатель
5	Шульга Л.А.	воспитатель
6	Денисенко М.П.	воспитатель
7	Пушкина Н.А	воспитатель
2 поток		
1	Мосиенко Оксана Валерьевна	начальник лагеря
2	Герасименко Ольга Николаевна	воспитатель,
3	Магомедова С.М.	воспитатель
Работники столовой и уборщица		
1	Никотина Татьяна Николаевна	зав.столовой
2	Дубинина Галина Петровна	повар
3	Масюрова Евгения Викторовна	кух.рабочая
4	Тишкова Инетта Ядадиевна	повар
5	Швыдко Ольга Алексеевна	кладовщик
6	Слободянюк Валентина Григорьевна	кух.рабочая
7	Никитина Светлана Владимировна	кух.рабочая
8	Швецова Светлана Алексеевна	техслужащая (1 поток)
9	Подлесная Наталья Владимировна	техслужащая (2 поток)