

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 Г.МИНЕРАЛЬНЫЕ ВОДЫ

**ПРИКАЗ**

№ 71

18.03.2024 г.

О работе МБОУ СОШ №1 г. Минеральные Воды по оздоровлению, отдыху и занятости детей и подростков в каникулярное время 2024 года

Согласно плана работы школы, с целью обеспечения летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2024 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время (Приложение 1).
1. Шульгиной Л.А., зам. директора по ВР:
  - 2.1. Обеспечить наличие разрешительных писем (санэпидзаклучений), выданных территориальным отделом управления Роспотребнадзора по Ставропольскому краю до 26.05.2024 года;
  - 2.2. Организовать своевременное проведение медицинских осмотров педагогических работников, направляемых на работу в летний оздоровительный лагерь;
  - 2.3. Организовать работу по организации психолого-методического сопровождения летнего отдыха детей;
  - 2.4. Принять участие в проведении обучающих семинаров, курсов для начальников лагерей, воспитателей;
  - 2.5. Принять конкретные меры по профилактике травматизма, пожаров, несчастных случаев на воде в каникулярный период;
  - 2.6. Провести разъяснительную работу среди родителей по вопросу страхования школьников от несчастных случаев на период летних каникул.
  - 2.7. В приоритетном порядке организовать отдых, оздоровление и занятость детей и подростков с девиантным поведением, детей, стоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних подростков находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-незащищенных категорий населения.
  - 2.8. Организовать проведение разъяснительной работы с учащимися в присутствии родителей о правилах поведения на воде и вблизи открытых водоемов.
  - 2.9. Организовать проведение разъяснительной работы среди учащихся по профилактике КГЛ и других опасных болезней с использованием различных форм информирования (беседы, конкурсы, презентации, информирование при помощи сообщений мобильных операторов, привлечение волонтеров для организации массовых мероприятий среди детей и для распространения информации в социальных сетях.)
  - 2.10. Организовать работу трудовых объединений школьников:
    - экологических отрядов «Зеленый патруль»;



- школьных мастерских.
- 2. Калмыковой Е.И., заместителю директора по АХЧ и безопасности:
  - 3.1. Обеспечить готовность помещений территории в срок до 01 июня 2024г.
  - 3.2. Принять меры по укреплению и развитию материально-технической базы оздоровительного лагеря.
  - 3.3. Обеспечить условия противопожарной безопасности для воспитанников оздоровительного лагеря.
  - 3.4. Организовать проведение акарицидной обработки территории пришкольного лагеря до 01 июня 2024г..
  - 3.5. Обеспечить необходимый запас бутилированной воды, репеллентов и фумигаторов на территории лагеря, а также дезинфицирующих средств
- 4. Организовать работу летнего лагеря «Ромашка» с дневным пребыванием детей в 1 поток продолжительностью 18 календарных дней согласно следующим срокам:
  - 1 поток: с 3 июня по 24 июня 2024 г.
  - 2 поток: с 28 июня по 18 июля 2024 г.
- 5. Назначить начальником лагеря 1 потока – Шибкову И.А, учителя начальных классов; 2 потока – Илюхину Ю.А, учителя начальных классов.
- 6. Утвердить следующие формы организации отдыха детей:
  - 1-ый поток – летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Ромашка», состоящий из детей численностью : 1 поток 105 человек, 2 поток 45 человек (Приложение 2).
- 7. Организовать работу в соответствии со штатным расписанием летнего лагеря осуществляющего организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (Приложение 3)
- 8. Утвердить режим дня летнего лагеря осуществляющего организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (Приложение 4).
- 9. Утвердить бракеражную комиссию следующим образом:
  - Шибкова И.А - начальник лагерной смены(1 поток), Илюхина Ю.А.- начальник лагерной смены (2 поток);
  - Засухина В.С. – фельдшер школы,
  - Белова Л.В.– кладовщик,
  - Литовченко А.А.- воспитатель (1 поток); Басова И.А. – воспитатель (2 поток).
- 10. Назначить Пойдину Н.А, зам. директора по ФЭВ и кладовщика Белову Л.В. материально ответственным лицом, производящим финансовые расчеты за питание детей и необходимую финансовую отчетность в 1 потоке на период с 1.06.24г. по 27.06.24 г., во 2 потоке – с 1.07.24 по 24.07.2024г.
- 12. Воспитателям отрядов ежедневно проводить инструктаж охраны жизни и здоровья детей по плану работы лагеря.
- 13. Воспитателям отрядов оформить с детьми маршрутные листы «Безопасный путь в лагерь и из лагеря» с применением условных обозначений и ежедневно проводить «минутки безопасности» по ПДД перед уходом детей домой.
- 14. Утвердить план мероприятий по профилактике ДДТТ в летнем лагере с дневным пребыванием и график проведение практических занятий по ПДД на площадке (Приложение № 5).
- 15. Утвердить план мероприятий по эвакуации детей на случай возникновения пожара и график проведения тренировочных занятий по пожарной безопасности в



1,2 потоках летнего пришкольного лагеря с дневным пребыванием (Приложение № 6, № 7)

16. Назначить ответственным за обеспечение пожарной безопасности на территории лагеря и за обеспечение жизнедеятельности сотрудников и детей Калмыкову Е.И., заместителя директора по АХЧ и безопасности.

17. Воспитателям летнего лагеря, а также всему техническому персоналу соблюдать противопожарный режим:

а) не поджигать мусор, бумагу на территории лагеря;

б) не разрешать детям пользоваться спичками, оптическими линзами;

в) не разрешать детям приносить легковоспламеняющиеся жидкости, лак, краску, петарды, взрывпакеты;

г) постоянно проводить беседы по противопожарной безопасности

18. Калмыковой Е.И., заместителю директора по АХЧ и безопасности, обеспечить свободное прохождение по запасному выходу, наличие огнетушителей.

19. Возложить полную ответственность за организацию деятельности смен лагеря, своевременную отчетность в управление образования администрации Минераловодского муниципального округа на начальников лагеря Шибкову И.А. и Илюхину Ю.А.

20. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время отдыха в 1 и 2 потоках летнего пришкольного лагеря возложить на воспитателей в отрядах.

21. Утвердить график работы воспитателей в пришкольном лагере (Приложение 8,9)

22. Заключение договора с родителями (законными представителями) об оказании услуг по организации отдыха детей в период летних школьных каникул и своевременную оплату путевок в срок до 1 июня 2024 года (1 поток), до 30 июня 2024 года (2 поток):

23. Утвердить форму заявления на выдачу путёвки в летний пришкольный лагерь (Приложение №10)

24. Утвердить Программу производственного контроля (Приложение №11).

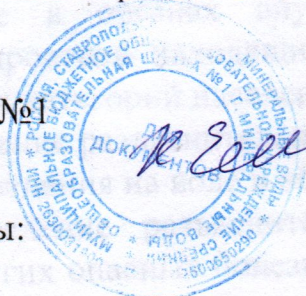
25. Утвердить перечень объектов, задействованных в работе летнего оздоровительного лагеря "Ромашка" МБОУ СОШ № 1 г. Минеральные Воды (Приложение №12).

26. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №1

г. Минеральные Воды

С приказом ознакомлены:



Е.Н. Колесникова