

ПРИКАЗ

От « 25 » марта 2024 года

ст. Курская

№ 53

**«Об открытии лагеря дневного пребывания детей «Радуга»
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
в период летних каникул 2024года»**

На основании приказа отдела образования администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (АКМО СК) от 02.03.2022г. №129-ОД «Об организации в 2024 году отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья», в целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в МКОУ «СОШ № 1» в 2024г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

§ 1.

- 1.1. Создать организационно-методический совет по организации летнего отдыха в следующем составе:
- | | |
|------------------|--|
| Маркозова С.А. | директор школы; |
| Давыдова Н.А. | заместитель директора по воспитательной работе; |
| Долгополова Е.С. | старшая вожатая. |
| Ищукова А.С. | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями |
- 1.2. Заместителю директора по воспитательной работе Давыдовой Н.А., советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Ищуковой А.С. старшей вожатой Долгополовой Е.С. начальнику лагеря Ясько А.Н. разработать Программу организации труда и отдыха учащихся на период летних каникул 2024г. и план работы школы по летнему отдыху, предусмотрев организацию профильной смены лагеря дневного пребывания детей «Радуга» муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – Лагерь «Радуга» МКОУ «СОШ № 1»).

§ 2.

- 2.1. Открыть Лагерь «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» в период летних каникул:
- 3 смена: с 22 июля по 09 августа 2024 года;
 - общая численность: 120 человек;
 - продолжительность смены: 21 день (суббота, воскресенье)
 - возраст учащихся: 6,5 – 17 лет.
- 2.2. Утвердить внесенные изменения в Положение о Лагере «Радуга» МКОУ «СОШ № 1»
- 2.3. Утвердить штатное расписание ЛОУ в летний период 2024 года.
- 2.4. Назначить работниками Лагеря «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» в период 22.07.2024г. по 09.08.2024г.:
- начальником лагеря: Ясько А.Н.
 - воспитателями лагеря:
 - Атанасову Н.Г.
 - Дьяченко Е.В.
 - Иванову Е.И.
 - Коваленко Л.А.
 - Клипчаеву А.И.
 - Квелашвили С.Ф.
 - Казарову В.Р.
 - Камараули З.Т.
 - Лисицину Н.В.
 - Мартову С.А.
 - Переверзеву Е.Г.
 - Попову Т.Н.
 - Савчук О.В.
 - Сыскову Е.А.
 - Тарасенко С.И.
 - Хуторненко Т.Ф.
 - Цамалаидзе Н.А.
 - Щербакову С.М.
 - Субботину И.А.
 - Малбиеву Д.И.
 - Романову Н.Е.
 - Цамалаидзе Н.А.
 - Шагартаяеву Т.И.,
 - педагогом-психологом: Петренко Н.В. ;
 - руководителем физической культуры: Макарова В.С., Ерохина С.Д.,
 - старшей вожатой: Долгополову Е.С.;
 - библиотекарем: Елизарову Е.Г.;
 - медицинской сестрой: Таращенко А.А.;
 - работниками столовой: повара Шерстобитову И.В, повара Шипилову С.О., рабочего кухни , кладовщика Скоробогатову А.Л.;
 - уборщиками служебных помещений: Скрыбину Н.С., Куляпко И.Н., Шадову И.Н.
- 2.5. Заместителю директора по воспитательной работе Давыдовой Н.А. подготовить пакет нормативно-правовых документов на открытие Лагеря «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» и представить в ОО АКМО СК.
- 2.6. Установить продолжительность пребывания детей в Лагере «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» с 8-30 до 14-30 с двухразовым питанием в школьной столовой.

§ 3.

- 3.1. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время воспитательных мероприятий на педагогов, работающих в Лагере «Радуга» МКОУ «СОШ № 1», провести соответствующие беседы с детьми по охране жизни и здоровья с оформлением документов.

- 3.2. Советнику директора по воспитанию Ищуковой А.С., начальнику Лагеря «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» Ясько А.Н. подготовить документацию, необходимую для открытия пришкольного лагеря (программы, расписание кружков, программу и план работы пришкольного лагеря в соответствии с профилем лагерной смены).
- 3.3. Начальнику Лагеря «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» Ясько А.Н.
- сформировать списки учащихся, желающих отдохнуть в пришкольном лагере до 15 мая 2024г;
 - провести инструктаж с работниками лагеря по технике безопасности;
 - оформлять информационные стенды по деятельности пришкольного лагеря, необходимую документацию по технике безопасности, принимать конкретные меры по профилактике детского травматизма, пожаров, несчастных случаев;
 - организовать контроль за перевозкой организованных групп детей.
- 3.4. Заведующей библиотекой Елизаровой Е.Г. составить план библиотечных мероприятий, подобрать книги в лагерную библиотеку.
- 3.5. Заместителю директора по АХЧ Попову Ю.П.:
- организовать генеральную уборку пищеблока и столовой до открытия Лагеря «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» (до 18.07.2024г.);
 - определить место отдыха детей в здании школы(Приложение 1), обустроить в соответствии с правилами безопасности для жизни и здоровья детей;
 - в срок (за 10 дней) обеспечить регулярное скашивание травы;
 - своевременно провести дератизацию, дезинфекцию, дезинсекцию, акарицидную обработку.
- 3.6. Согласно десятидневному меню, калькуляции кладовщику Скоробогатовой составить перечень продуктов на период питания детей в ЛОУ
- 3.7. Социальному педагогу Коротковой Е.П.:
- а) обеспечить отдых, трудовую занятость детей социально-незащищенных категорий;
- б) составить списки детей, посещающих Лагерь «Радуга» МКОУ «СОШ № 1», по категориям с указанием возраста с 6,5 до 17 лет:
- сироты и опекаемые;
 - дети из малообеспеченных семей;
 - состоящие на учете в ОППН;
 - дети–инвалиды;
 - дети из семей военнослужащих, проходивших и проходящих службу в зоне СВО
 - одаренные дети.
- 3.8. Назначить ответственным за пожаробезопасность заместителя директора по АХЧ Попова Ю.П.
- 3.9. Назначить ответственными за антитеррористическую безопасность Лисицину Н.В., Романову Н.Е.
- 3.10. Создать не позднее 15.07.2024 бракеражную комиссию с целью контроля за:

- работой персонала пищеблоков с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки);
 - качеством приготовляемых блюд в соответствии с примерным 10-дневным-меню;
 - качеством продуктов, используемых для приготовления блюд;
 - обработка обеденных столов до и после приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
 - дезинфекции и обработки столовой и чайной посуды после каждого применения.
- 3.11. Медицинской сестре школы Тарашенко А.А. контролировать меню столовой, следить за качеством продуктов.

3.12. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ВР Давыдову Н.А.

Директор МКОУ «СОШ №1»



С.А. Маркозова

