

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

ПРИКАЗ

От « 20 » марта 2025 года

ст. Курская

№ 82

**«Об открытии лагеря дневного пребывания детей «Радуга»
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
в период летних каникул 2025 года»**

На основании приказа отдела образования администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (АКМО СК) от 24.02.2025г. №98-ОД «Об организации в 2025 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 2025г.

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;

Ситуридзе А.А. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

– Заместителю директора по воспитательной работе Давыдовой Н.А., советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Ситуридзе А.А, начальнику лагеря Квелашвили Н.С.. разработать Программу организации труда и отдыха учащихся на период летних каникул 2025г. 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 21 июля по 08 августа 2025 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 2025 года.

2.4. Назначить работниками Лагеря «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» в период 21.07.2024г. по 08.08.2025г.:

- начальником лагеря: Квелашвили Наталью Сергеевну
- воспитателями лагеря:

- | | |
|--------------------|---------------------|
| – Атанасову Н.Г. | – Савчук О.В. |
| – Дьяченко Е.В. | – Сыскову Е.А. |
| – Коваленко Л.А. | – Тарасенко С.И. |
| – Квелашвили С.Ф. | – Хуторненко Т.Ф. |
| – Камараули З.Т. | – Цамалаидзе Н.А. |
| – Лисицину Н.В. | – Щербакову С.М. |
| – Мартову С.А. | – Романову Н.Е. |
| – Переверзеву Е.Г. | – Шагартаяеву Т.И., |
| – Самарская Е.Е. | – Клипчаеву А.И. |
| – Короткову Е.П. | – Майборода Е.Н. |
| | – Петренко Н.В. |
| | – |

- педагогом-психологом: Долгополову Е.С.;
- руководителем физической культуры: Складкову Ю.В.,
- библиотекарем: Елизарову Е.Г.;
- медицинской сестрой: Тарашенко 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 Ситуридзе А.А., начальнику Лагеря «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» Квелашвили Н.С. 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» . Квелашвили Н.С.
- сформировать списки учащихся, желающих отдохнуть в пришкольном лагере до 15 мая 2025г;
 - 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 пожарную безопасность заместителя директора по АХЧ Попова Ю.П.
- 3.9. Назначить ответственными за антитеррористическую безопасность Лисищину 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