

Приказ

от «14» марта 2025г.

№ 49

Об организации работы детского
пришкольного оздоровительного лагеря

На основании приказа МУ «Управление образования администрации города Пятигорска» от 03 марта 2025 год № 127 «О работе образовательных учреждений по оздоровлению, отдыху и занятости детей и подростков города Пятигорска в период летней кампании 2025 года» в целях укрепления здоровья детей и подростков г. Пятигорска, создания условий для полноценного отдыха, повышения их занятости и усиления педагогического влияния

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Поручить Белоцерковской Т. В., заместителю директора по ВР, организацию работы пришкольного летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием «Улыбка» на базе МБОУ СОШ № 6.
2. Утвердить сроки работы летнего пришкольного лагеря «Улыбка»: 1 смена по спортивно- оздоровительному профилю (июнь) с 02.06.2025г. по 24.06.2025г. и 2 смена (июль) с 30.06.2025г. по 20.07.2025г. в количестве 200 чел.
3. Закрепить за 1 сменой летнего оздоровительного лагеря «Улыбка» 49, 50, 54, 55, 56, 57, 58 кабинеты.
4. Назначить начальником лагеря 1 смены Климанову С.А., учителя начальных классов, 2 смены – Носову Е.В., учителя начальных классов.
5. Назначить воспитателями следующих учителей:
1 смены – Лещенко И.А., Евстюничеву С.П., Маркину С.Н., Поданову М.А., Каляпкину М.И., Василенко И.П., Куцелик Н.С., Давыденко В.С., Баиева А.А., Чечкову Л.Н., Маммедову Ю.Т.
2 смены –Боброву В.В., Котлярову А.А., Шаулова Я.Р., Саруханян М.В.,Тищенко А.Д.
6. Зачислить учащихся в летний оздоровительный лагерь «Улыбка» на базе МБОУ СОШ № 6 в количестве 150 чел. - 1 смена, 50 чел.-2 смена (список прилагается).
7. Климановой С.А. составить план работы на 1 смену, оформить необходимые документы для открытия 1 смены. Носовой Е.В. составить план работы на 2 смену, оформить необходимые документы для открытия 2 смены.
8. Начальнику лагеря «Улыбка» Климановой С.А. предоставлять информацию в Управление образования:
- в день открытия лагерной смены и последующие дни до 10.00 сообщать о количестве детей по тел.33-62-25;
- до 24 июня 2025г. подготовить информацию об итогах работы лагерной смены, о социальном составе детей, занятиях трудом и отдыхом.
9. Назначить руководителями отрядов профильных смен на базе Детского технопарка «Кванториум»: Бабаян К.В., учителя математики; Маслобоеву М.Л., учителя химии и биологии. Утвердить списочный состав участников двух отрядов в количестве 30 человек (обучающиеся 7-9 классов).

10. Бабаян К.В. и Маслобоевой М.Л. составить программу и план работы отряда, оформить необходимые документы.
11. Поручить Зимову И.В., зам. директора по АХЧ, подготовку помещений для лагеря в соответствии с требованиями охраны труда и нормами СанПиНа.
12. Возложить ответственность за организацию деятельности ученической бригады в количестве 18 человек с 01.07.25г. по 12.07.25г. на Савельеву Е.П.
13. Савельевой Е.П. в срок до 13.05.2025г. разработать программу и график работы ученической бригады, а также подготовить соответствующую документацию для представления в ГКУ ЦЗН, обеспечить прохождение учащимися медосмотра.
14. Ворошиловой В.В., социальному педагогу школы:
 - составить график организации отдыха учащихся «группы риска» школы, состоящих на учете в ОДН и КДН;
 - закрепить ответственного из числа педагогических работников за каждым обучающимся, состоящим на всех видах учёта, в период с июня по август 2024 года включительно.
15. Белоцерковской Т. В., заместителю директора по ВР:
 - довести до сведения родителей (законных представителей) информацию о возможной внеурочной занятости обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета, с последующим письменным отказом или согласием на тот или иной вид занятости несовершеннолетнего.
16. Белоцерковской Т.В., заместителю директора по ВР, ответственной за профилактику ДДТТ, разработать комплекс мер, направленных на охрану и здоровье детей, профилактику ДДТТ среди учащихся.
17. Легойда В.В., зам. директора по УВР, организовать своевременное прохождение медицинских осмотров педагогическими работниками для работы в летнем лагере.
18. Зимову И.В., зам. директора по АХЧ, обеспечить ученическую бригаду учащихся инвентарем, лагерь отдыха «Улыбка»- предметами для санитарного минимума, репеллентами, игрушками, игровым спортивным инвентарем, стендами, ковриками, телеаппаратурой, видеоаппаратурой, аудиоаппаратурой.
19. Зимову И.В., зам. директора по АХЧ:
 - провести до 31 мая 2025г. барьерную акарицидную обработку территории школы;
 - обеспечить необходимый запас репеллентов в лагере «Улыбка» на весь летний период.
20. Белоцерковской Т. В., заместителю директора по ВР, и классным руководителям провести инструктажи с родителями (законными представителями) несовершеннолетних по безопасности детей на воде в летний период каникул.
21. Всему персоналу школы в летний период категорически запретить привлекать транспорт, закрепленный за физическими лицами, для экскурсий и поездок.
22. При планировании мероприятий на лето начальнику лагеря Климановой С.А. запланировать мероприятия по изучению учащимися ПДД в лагерных сменах.
23. Климановой С.А., начальнику лагеря «Улыбка», обеспечить наличие санитарно-эпидемиологического заключения.
24. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время работы пришкольного летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием «Улыбка» возложить на начальника лагеря Климанову С.А.
25. Белоцерковской Т.В., заместителю директора по ВР, провести инструктаж работников детского оздоровительного лагеря «Улыбка» по технике безопасности.
26. Поручить Зимову И.В., заместителю директора по АХЧ, подготовить документы по охране труда и технике безопасности для летнего оздоровительного лагеря.
27. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.В. Складорова

С приказом ознакомлены:

Белоцерковская Т. В.
Савельева Е.П.
Легойда В.В.
Носова Е.В.
Климанова С.А.
Лещенко И.А.
Евстюничева С.П.
Маркина С.Н.
Зимов И.В.
Поданова М.В.
Василенко И.П.
Каляпкина М. И.
Куцелик Н.С.
Боброва В.В.
Василенко И.П.
Давыденко В.С.
Баиев А.А.
Чечкова Л.Н.
Маммедова Ю.Т.
Котлярова А.А.
Шаулов Я.Р.
Саруханян М.В.
Тищенко А.Д.