

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
с углубленным изучением отдельных предметов №6
357500, г. Пятигорск, ул. Университетская, 6, тел./факс 33-00-16, sch06.5gor@bk.ru

Приказ

от « 17 » 03 2023г.

№ 42

Об организации работы детского
пришкольного оздоровительного лагеря

На основании приказа МУ «Управление образования администрации города Пятигорска» от 13 марта 2023 год № 163 «О работе образовательных учреждений по оздоровлению, отдыху и занятости детей и подростков города Пятигорска в период летней кампании 2023года» 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»: 1смена по спортивно- оздоровительному профилю (июнь) с 01.06.2023г. по 22.06.2023г. и 2 смена (июль) с 04.07.2023г. по 24.07.2023г. в количестве 200 чел.
3. Закрепить за 1 и 2 сменой летнего оздоровительного лагеря «Улыбка» 54, 55, 56, 57 кабинеты.
4. Назначить начальником лагеря 1смены Носову Е.В., учителя начальных классов, 2 смены – Поданову М.А., учителя начальных классов.
5. Назначить воспитателями следующих учителей:
1 смены – Квирая Г.Р., Аксюкову С.А., Маслобоева М.Л., Лещенко И.А., Сотникову Г.В., Маетную Л.М., Боброву В.В., Климанову С.А., Евстониичеву С.П., Лазареву Е.Ю., Маркину С.Н., Тарасенко А.С.
2 смены – Джуманиязову Е.А. Каляпкину М. И., Воробьева И.Б., Куцелик Н.С.
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. Носовой Е.В. составить план работы на 1 смену, оформить необходимые документы для открытия 1 смены. Подановой М.А. составить план работы на 2 смену, оформить необходимые документы для открытия 2 смены.
8. Начальникам лагеря «Улыбка»: Подановой М.А. и Носовой Е.В. - предоставить информацию в управление образования:
- в день открытия каждой лагерной смены и последующие 3 дня до 11.00. час сообщать о количестве детей по тел.33-62-25
- до 15 и 25 июня 2023г., до 15 и 25 июля 2023г. предоставить письменную информацию об итогах работы лагерной смены, о социальном составе детей, занятиях трудом и отдыхом.
9. Поручить Малыгину Е.Г., зам. директора по АХЧ, подготовку помещений для лагеря в соответствии с требованиями охраны труда и нормами СанПиНа.
10. Возложить ответственность за организацию деятельности ученической бригады в количестве 15 человек в июле, 15 человек в августе на Савельеву Е.П.

11. Савельевой Е.П. в срок до 13.05.2023г. разработать программу и график работы ученической бригады, а также подготовить соответствующую документацию для представления в ЦЗН, обеспечить прохождение учащимися медосмотра.
12. 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 2023 года включительно.
13. 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.
14. Белоцерковской Т.В., заместителю директора по ВР, ответственной за профилактику ДДТТ, разработать комплекс мер, направленных на охрану и здоровье детей, профилактику ДДТТ среди учащихся.
15. Легойда В.В., зам. директора по УВР, организовать своевременное прохождение медицинских осмотров педагогических работников для работы в летних лагерях.
16. Малыгину Е.Г., 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.
17. Малыгину Е.Г., зам. директора по АХЧ:
 - провести до 31 мая 2023г. барьерную акарицидную обработку территории школы;
 - обеспечить необходимый запас репеллентов в лагере «Улыбка» на весь летний период.
18. 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.
19. Всем персоналу школы в летний период категорически запретить привлекать транспорт, закрепленный за физическими лицами для экскурсий и поездок.
20. При планировании мероприятий на лето начальникам лагеря: Подановой М.А. и Носовой Е.В. - запланировать мероприятия по изучению учащимися ПДД в лагерных сменах.
21. Носовой Е.В., начальнику лагеря «Улыбка», обеспечить наличие санитарно-эпидемиологического заключения.
22. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время работы пришкольного летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием «Улыбка» возложить на начальников лагеря: Поданову М.А. и Носову Е.В.
23. Белоцерковской Т.В., заместителю директора по ВР, провести инструктаж работников детского оздоровительного лагеря «Улыбка» по технике безопасности.
24. Поручить Малыгину Е.Г., заместителю директора по АХЧ, подготовить документы по охране труда и технике безопасности для летнего оздоровительного лагеря.
25. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т.В. Склярова

С приказом ознакомлены