

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2»

Приказ № 103

15. 05. 2023г.

г. Элиста

«О подготовке к летней оздоровительной кампании 2023 года в МБОУ «СОШ №2» г. Элисты»

В целях развития подпрограммы «Организация отдыха, оздоровления и временной занятости детей и подростков в каникулярное время» муниципальной программы «Развитие образования города Элисты на 2019-2024 годы», утвержденной постановлением Администрации города Элисты от 30.12.2020 года № 2274, на основании Постановления Администрации города Элисты от 10.05.2023г. №833, во исполнение приказа Управления образования Администрации города Элисты от 15.05.2023г. №396 «О подготовке муниципальных образовательных организаций к летнему оздоровительному периоду в 2023 году», руководствуясь планом воспитательной работы МБОУ «СОШ №2» г. Элисты на 2022-2023 учебный год, в целях организации отдыха, оздоровления детей и подростков в каникулярное время

приказываю:

1. Организовать в МБОУ «СОШ №2» г. Элисты в летний каникулярный период лагерь дневного пребывания с пятидневной рабочей неделей и следующими параметрами работы:
 - 1.1. Численность детей – 70 человек;
 - 1.2. Количество отрядов – 3 (24, 23, 23 человека в отряде);
 - 1.3. Сроки работы:
 - ЛДП – с 06.06.2023г. по 30.06.2023г. включительно (18 рабочих дней);
 - трудового объединения и ремонтной бригады – 10 рабочих дней с двухчасовым рабочим днем и пятидневной рабочей неделей согласно графику: 1 поток – с 06.06. 2023г. по 20.06.2023г., 2 поток – с 21.06.2023 по 04.07.2023г.
 - 1.4. Время работы ЛДП – с 08.30 ч. до 14.30 ч.
 - 1.5. Режим питания – 2-х разовое (из расчета 134,30 рублей на одного ребенка).
 - 1.6. Организовать Комиссию по отбору претендентов на получение путевок в ЛДП, ДОЛы в составе: Мукаевой К.И., Семененко М.Н., Тавунова М.А., Простотиной Е.В.
2. Назначить начальником лагеря Простотину Е.В., педагога-психолога; руководителем ремонтной бригады Байтуманова З.К., зам. директора по АХЧ,

руководителем трудового объединения по обслуживанию лагеря и отрядных вожатых Семененко М.Н., учителя технологии.

3. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время работы лагеря на Простотину Е.В., начальника лагеря и воспитателей (согласно списку п.4 настоящего приказа).

4. Утвердить состав воспитателей лагеря и распределение отрядов по кабинетам:

1 отряд – Семененко М.Н., Донгруппова А.О. (каб. 1);

2 отряд – Тавунов М.А., Бюрчиева Д.С. (каб. 2);

3 отряд – Поволоцкий С.Э., Семенова В.С. (каб. 3);

Кабинеты 4, 5, 5а – игровые и кружковые комнаты;

Кабинет 5а (подсобное помещение) – помещение для подсобного и игрового инвентаря;

Кабинет 6 – помещение для просушки одежды.

5. Тавунову М.А., социальному педагогу:

- предусмотреть в приоритетном порядке обеспечение отдыхом и оздоровлением в лагере дневного пребывания детей-обучающихся льготной категории: сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей из семей военнослужащих, призванных на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации по мобилизации или заключивших контракт о прохождении военной службы на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, детей из многодетных семей, детей из малообеспеченных семей, детей безработных родителей, детей, находящихся в ТЖС и СОП. Обеспечить 100% охват детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, отдыхом и оздоровлением;

- представить списки детей для летнего лагеря с целью уточнения категории семьи в УСЗН МСРТиЗ РК по г. Элисте;

- провести профилактические мероприятия по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей и подростков в соответствии с эпидемиологической обстановкой;

- провести работу по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;

- провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся о возможностях получения детьми отдыха и оздоровления в организациях отдыха и оздоровления детей в г. Элисте, Республике Калмыкия и за ее пределами;

- организовать прием заявлений от родителей (законных представителей) в ЛДП, ДОЛы, обеспечить ведение учета и обработку заявлений в ЛДП, ДОЛы;

- осуществлять реализацию мер по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в период школьных каникул, а также обеспечить наибольшему количеству детей из семей, находящихся в социально опасном положении, условия для организованного отдыха,

5.1. Семененко М.Н., учителю технологии:

- представить списки детей, занятых в ремонтных бригадах, трудовых объединениях на сверку в КУ РК «Центр занятости населения города Элиста»;

- не принимать на работу несовершеннолетних граждан, оформленных в Пенсионном Фонде, как осуществляющих уход за лицом, достигшим 80 лет или инвалидом 1 и 2 группы;

- обеспечить охват учащихся трудовым объединением, ремонтной бригадой детей из социально незащищенных семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (1 поток: ремонтная бригада - 10 чел.; трудовое объединение по обслуживанию – 5 чел., отрядные вожатые – 10 чел., 2 поток – ремонтная бригада - 5 человек; добровольческие отряды по озеленению школы (без оплаты): 1 поток – 50 чел., 3 поток – 50 чел.).

6. Подготовить для представления в Территориальный отдел «Центральный» Управления Роспотребнадзора по Республике Калмыкия в Ики-Бурульском, Приютненском, Целинном, Кетченеровском районах и в городе Элисте в срок до 26.05. 2023г. следующие документы:

- штатное расписание, списочный состав сотрудников ЛДП, распорядок дня; -- ответ. Мукаева К.И., зам. директора по ВР; Простотина Е.В., начальник ЛДП (Приложения 1, 2);

- примерное десятидневное меню – ответ. Поддубная М.Н., зав. столовой;

- списки поставщиков продуктов питания, бутилированной питьевой воды (копии заключенных контрактов) – ответ. Терещенко М.В., гл. бухгалтер;

- программа производственного контроля качества и безопасности готовой кулинарной продукции– ответ. Поддубная М.Н., зав. школьной столовой.

7. Простотиной Е.В., начальнику лагеря:

- разработать программу и план работы лагерной смены, в срок до 23.05.2023г.; планы работы отрядов (отв. – воспитатели ЛДП), в срок до 24.05.2023г.;

- привести в соответствие с действующим законодательством Положение о лагере с дневным пребыванием детей; подготовить базу деятельности школьного ЛДП в срок до 26.05.2023г.;

- предоставить информацию для размещения на сайте школы не позднее, чем за 10 дней до открытия лагеря с дневным пребыванием детей (нормативно - правовые акты, регулирующие деятельность лагеря, программу смены лагеря, количество мест в лагере дневного пребывания, в трудовых объединениях, наличие дополнительных общеразвивающих программ); предусмотреть различные формы отдыха и досуга детей и подростков;

- обеспечить проведение в лагере мероприятий по санитарно-профилактической и оздоровительной работе, по профилактике дорожно-транспортного травматизма и правонарушений среди детей и подростков;

- приобретение спортивного и игрового оборудования не позднее чем за 5 дней до открытия ЛДП;

- провести организационную работу по: комплектованию лагеря воспитанниками в соответствии с плановой наполняемостью и профильной направленности смены;

- представить отчет по итогам работы лагеря дневного пребывания в УОА (до 01.07.2023г.).

8. Мукаевой К.И., зам. директора по ВР, обеспечить:

- контроль посещения начальника ЛДП, руководителям трудовых объединений, воспитателями ЛДП семинаров –совещаний;

9. Байтуманову З.К., зам. директора по АХЧ, обеспечить:

- проведение инструктажа по технике безопасности с начальником лагеря, воспитателями, руководителем ремонтной бригады, трудового объединения по обслуживанию лагеря и отрядных вожатых;

- проведение выкоса травы и противоклещевой обработки территории, ремонта сантехники;

- подготовку технологического оборудования пищеблока к началу работы ЛДП; усиление в летний период мер противопожарной безопасности;

-контроль проведения мероприятий по профилактике конго-крымской геморрагической лихорадки, акарицидной обработке территории;

- безопасность жизни и здоровья детей и сотрудников на период деятельности ЛДП;

-комплексную безопасность (пожарную, электрическую, техническую, антитеррористическую) во время работы лагеря.

10. Назначить медицинским работником лагеря Манхаеву П.М., медсестру.

12. Манхаевой П.М., медицинскому работнику лагеря:

- разработать план санитарно-просветительской работы в лагере до 24.05.2023г.;

- обеспечить медицинское обслуживание лагеря;


- обеспечить своевременное обследование детей и подростков на энтеробиоз с 1 по 9 класс в ЛДП, а также детей, занятых в ремонтных бригадах и трудовых объединениях.

13. Поволоцкому С.Э., программисту, предусмотреть на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» наличие раздела «Летний отдых и оздоровление»; разместить в данном разделе до 24.05.2023г. информацию о деятельности ЛДП; 01.07.2023г. разместить отчет о работе ЛДП.

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №2»  /Болтикова И.Ю./

С приказом ознакомлены:

Мукаева К.И.  Поволоцкий С.Э. _____

Простотина Е.В.  Донгруппова А.О.  _____

Смолякова Е.А. _____ Бюрчиева Д.С. _____

Поддубная М.Н.  Семенова В.С. _____

Терещенко М.В.  Байтуманов З.К.  _____

Манхаева П.М.  Тавунов М.А. _____

Семененко М.Н.  _____

Штатное расписание лагеря дневного пребывания

МБОУ «СОШ №2» г. Элисты

Начальник лагеря – 1 чел.

Воспитатели – 6 чел.

Руководитель ремонтной бригады – 1 чел.

Руководитель трудового объединения по обслуживанию лагеря и отрядных вожатых – 1 чел.

Музыкальный руководитель – 1 чел.

Распределение помещений ЛДП

МБОУ «СОШ №2» г. Элисты	
Отрядные кабинеты – №№ 1, 2, 3	
Игровые и кружковые комнаты - №№ 4, 5, 5а	
Помещение для подсобного и игрового инвентаря - 5а (подсобное помещение)	
Помещение для просушки одежды - №6	
Помещение для приема пищи - школьная столовая	
Помещения для проведения мероприятий – актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка	

График питания ЛДП

МБОУ «СОШ №2» г. Элисты	
Завтрак	09.00 – 09.20
Обед	13.00- 13.20

Распорядок дня ЛДП «Хамдан», смена «Иньгллт»

08.30 - 08.40 – приход детей

08.40 – 09.00 – линейка, зарядка

09.00 - 09.20 – завтрак

09.20– 12.00 - отрядные, лагерные дела, мероприятия, коммуникативные подвижные игры на свежем воздухе

12.00 – 13.00 – занятия по интересам, кружковые занятия

13.00 – 13.20 – обед

13.20 – 14.30 – коммуникативные подвижные игры на свежем воздухе

14.30 – уход домой

Списочный состав сотрудников летнего лагеря дневного пребывания МБОУ «СОШ №2» г. Элисты

Начальник лагеря – Простотина Е.В., педагог-психолог

Воспитатели:

1. Семененко М.Н.

2. Донгруппова А.О.

3. Тавунов М.А.

4. Бюрчиева Д.С.

5. Поволоцкий С.Э.

6. Семенова В.С.

Руководитель ремонтной бригады - Байтуманов З.К., зам. директора по АХЧ

Руководитель трудового объединения по обслуживанию лагеря и отрядных вожатых - Семененко М.Н., учитель технологии

Инструктор по физическому воспитанию ЛДП - Поволоцкий С.Э., учитель технологии, педагог дополнительного образования

Музыкальный руководитель – Смолякова Е.А., педагог дополнительного образования

Хореограф – Донгруппова А.О., учитель истории и обществознания, педагог дополнительного образования