



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17» г. БЕЛГОРОДА

П Р И К А З

«04» марта 2025 г.

№ 143

**Об организации работы школьного
лагеря «Дюймовочка» в период летних
каникул 2024-2025 учебного года**

На основании приказа управления образования администрации г. Белгорода от 17 января 2025г. № 48 «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в 2025 году», в целях повышения качества отдыха, профилактики детской и подростковой безнадзорности, травматизма, правонарушений в период летних каникул с 02.06.2025 по 20.06.2025 года **п р и к а з ы в а ю:**

1. Обеспечить функционирование оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей с 02.06.2025 по 20.06.2025 года в количестве 123 человека.

2. Утвердить локальные акты и режим работы школьного оздоровительного лагеря:

- договор с родителями на оказание услуги отдыха ребенка в период летних каникул в лагере с дневным пребыванием детей;

- режим работы медицинского кабинета (на период работы лагеря)

- с организацией трехразового питания 08:30 до 18:00;

- режим работы библиотеки.

3. Назначить следующий штат сотрудников лагеря:

начальник оздоровительного лагеря – Немыкина И.Ю.. заместитель директора;

вожатая – Йост Хелена, учитель начальных классов, Луц Г.Н., учитель музыки.

инструктор по физвоспитанию – Адонин А.С., учитель физической культуры, Гребеннюков Д.С., учитель технологии;

воспитатели – Лимарова Е.М., Шеховцова В.Ю., Жердева А.В., Бурменская Д.А., Костюкова Е.Ю., Пикалова Д.О., Денисенко Е.В., Чужинова Т.А., Шорстова И.А., Трофимова А.С., Кобзева Т.А.

технические работники - Козинец Е.А, Кравченко А.В.

с 02.06.2025 по 20.06.2025 года с отработкой согласно тарифной ставке.

4. Утвердить следующие локальные акты по организации работы лагеря с дневным пребыванием детей:

- договор с родителями, на оказание услуги отдыха ребенка в период летних каникул в лагере с дневным пребыванием детей;
- должностные инструкции работников лагеря;
- программы воспитательно-оздоровительной работы лагеря с приложением перспективного плана на каждый день.

5. Утвердить списочный состав воспитанников ДОЛ «Дюймовочка» (в соответствии с приложением).

6. Заведующему хозяйством Мерненко С.В.:

6.1. в срок до 29.05.2025 г. провести инструктаж по технике безопасности с сотрудниками оздоровительного лагеря «Дюймовочка» и сделать соответствующие записи в журнал по ТБ с отметкой (подпись) о прохождении инструктажа;

6.2. поручить соответствующим сотрудникам подготовку помещений игровых комнат, спортивного зала, столовой в соответствии с требованиями охраны труда и нормами СанПиНа;

6.3. обеспечить охранно-пропускной режим школы на период работы оздоровительного лагеря, организацию питьевого режима, работу санузлов, наличие инвентаря противопожарной безопасности, уборку помещений.

7. Воспитателям оздоровительного лагеря «Дюймовочка»:

- провести с учащимися инструктаж по технике безопасности и правилам поведения в общественных местах, на дорогах, водоемах и сделать соответствующие записи в журнал по ТБ с подписями о проведении инструктажа

- осуществлять ежедневный учет посещаемости детьми оздоровительного лагеря;

- отпускать детей из лагеря с дневным пребыванием в рамках утвержденного режима работы строго в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).

8. Выделить для отдыха детей следующие помещения:

корпус № 1 кабинеты 103, 201, 202, 207, 209, 210, 211, 301, 302.

Возложить ответственность за порядок в игровых комнатах на воспитателей и организаторов детского досуга.

9. Начальнику лагеря Немыкину И.Ю.:

9.1. произвести расчет рабочих дней каждому воспитателю, исходя из тарифной ставки сотрудника;

9.2. организовать ежедневный учет посещаемости детьми оздоровительного лагеря, оперативно принимать меры по снятию с питания детей, не посещающих лагерь по болезни, заявлениям родителей (законных представителей) или иным причинам;

9.3. организовать подготовку следующих документов в соответствии с приложениями:

- копию приказа об открытии лагеря с дневным пребыванием и список детей, зачисленных в лагерь до 29.05.2025 года;

- отчетности по лагерю (путевок, табеля, справок о питании детей) в срок

до 26.06.2024 года;

- статистический отчет по форме №1-ОЛ «Сведения об организации отдыха детей и их оздоровления» до 23.06.2025 г. в отдел дополнительного образования и занятости детей управления образования администрации г. Белгорода (Саблина Н.М., каб. 112, sablina@beluo31.ru).

10. Старшей вожатой Йост Хелене:

- спланировать работу оздоровительного лагеря, максимально используя воспитательные возможности образовательного учреждения;

- предусмотреть эффективные формы проведения оздоровительных и воспитательных мероприятий (с учетом погодных условий) на открытом воздухе.

11. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время нахождения в школьном лагере, на воспитателей, утвержденных данным приказом.

12. Врачу Малой Н.Н. (по согласованию):

- осуществлять контроль за организацией питания; систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием всех помещений и территории учреждения;

- организовать профилактическую работу с детьми и персоналом по предупреждению инфекционных и неинфекционных заболеваний;

- проводить осмотр детей при приеме в оздоровительное учреждение (включая осмотр на педикулез);

- контролировать соблюдение правил личной гигиены детьми и персоналом.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 17



Ю.А. Ермакова

С приказом ознакомлены:

Немыкина И.Ю.

Адонин А.С.

Гребеннюков Д.С.

Луц Г.А.

Йост Хелена

Шеховцова В.Ю.

Бурменская Д.А.

Пикалова Д.О.

Денисенко Е.В.

Чужинова Т.А.

Норстова И.А.

Трофимова А.С.

Кобзева Т.А.

Костюкова Е.Ю.

Лимарова Е.М.

Жердева А.В.

Мерненко С.В.

Козинец Е.А.

Кравченко А.В.