

**Муниципальное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа № 6»**

ПРИКАЗ

18.02.2025 № 116/6-26-59

г. Саянск

**Об организации отдыха, оздоровления
и занятости детей и подростков в школе в 2025 году**

В целях реализации мероприятий муниципальной программы «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков» города Саянска на 2020-2027 годы», утвержденной постановлением администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 10.09.2019 № 110-37-1043-19, исполнения постановления администрации городского округа муниципального образования «город Саянск» от 05.02.2025 № 110-37-160-25 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории городского округа муниципального образования «город Саянск» в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Биндюкову Светлану Викторовну, заместителя директора по ВР, ответственной за организацию летнего отдыха и занятости обучающихся МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6».
2. Открыть и организовать работу летнего оздоровительного лагеря «Родник» с дневным пребыванием детей на базе МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6» для 80 детей (с дневным сном с 6 лет 6 месяцев до 10 лет) в период летних каникул (с 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно) со 2 июня по 22 июня 2025 года. Установить продолжительность сезона в летнем лагере дневного пребывания детей «Родник» в период летних каникул не менее 21 календарного дня на 15 рабочих дней, с трёхразовым питанием на 15 дней. Установить стоимость путевки в ЛОЛ «Родник» в размере 2800 рублей 00 копеек.
 - 2.1. Назначить начальником лагеря дневного пребывания «Родник» Биндюкову Светлану Викторовну и возложить ответственность за организацию деятельности лагеря.
 - 2.2. Назначить ответственными за спортивно – оздоровительную работу и развлекательную работу в лагере: Анипера Александра Васильевича, инструктора по физической культуре, Колотырина Петра Петровича, учителя физической культуры, Стерликову Александру Андреевну, Кузнецову Валентину Федоровну, педагогов организаторов, согласно графику работы.
 - 2.3. Привлечь педагогических работников учреждения для работы в ЛОЛ «Родник» с возложением обязанностей воспитателей:
 - Бабаеву Викторию Владимировну
 - Курмелевич Анну Михайловну

Директор МОУ «СОШ №6»
Начальник лагеря «Родник»
24.02.2025 год.

А.В.Елохина
С.В.Биндюкова

- Денежко Светлана Иннокентьевна
- Герасименко Ольга Михайловна
- Бранчукову Анастасию Сергеевну
- Смороду Анастасию Викторовну
- Курмазову Светлану Витальевну
- Кондрачук Людмилу Николаевну
- Богданову Юлию Викторовну
- Веренич Светлану Васильевну
- Хватик Надежду Викторовну
- Кононову Диану Владимировну
- Смирнову Надежду Михайловну
- Писареву Елену Васильевну
- Свириденко Наталью Алексеевну
- Рогалеву Веру Викторовну
- Чистякову Наталью Викторовну
- Кузнецову Ольгу Юрьевну
- Хореву Екатерину Николаевну
- Стехову Елену Владимировну
- Гарееву Наталию Фарисовну.

2.4. Назначить Деменову Екатерину Владимировну, заведующую хозяйством, ответственной за организацию питьевого режима.

2.5. Возложить ответственность на Пятых Евгению Александровну, ответственную по ОТ и ТБ, за проведение инструктажа на рабочем месте с работниками лагеря по утвержденной программе инструктажа и произвести соответствующие записи в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте.

2.6. Аниперу А.В., учителю по ОБЖ, провести инструктажи с детьми: по правилам безопасного поведения в ЛОЛ «Родник», правилам безопасного передвижения по городу, правилам безопасного поведения в бассейне, правилам безопасного поведения на городских мероприятиях и при посещении ДК «Юность».

2.7. Возложить контроль и ведение документации по расходованию родительских средств на организацию досуговой программы в лагере на: С.В.Биндюкову, начальника лагеря.

2.7.1. Назначить Биндюкову Светлану Викторовну, начальника лагеря, ответственной за приём, хранение и учёт обратных талонов к путевкам в ЛОЛ «Родник».

2.7.2. Назначить комиссию по списанию обратных талонов к путевкам ЛОЛ «Родник» в следующем составе:

председатель комиссии: Деменова Е.В. – заведующая хозяйством;

члены комиссии: Селезнева Е.В. – специалист по кадрам;

Курмель Е.А. – заместитель директора по УВР.

2.7.3. Создать комиссию на списание материальных ценностей в составе:

Председатель комиссии:

Деменова Е.В. – заведующая хозяйством

Члены комиссии:

Веренич С.В. - воспитатель;

Директор МОУ «СОШ №6»
Начальник лагеря «Родник»
24.02.2025 год.

А.В.Елохина
С.В.Биндюкова

А.В.Елохина
С.В.Биндюкова

Стерликова А.А. – педагог организатор.

2.8. Возложить ответственность на Деменову Е.В., заведующую хозяйством:

- за подготовку и содержание в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями в условиях covid19, противопожарными требованиями помещений ОУ, для работы лагеря;
- за противопожарную безопасность в лагере;
- за безопасную эксплуатацию электрооборудования в лагере.

2.9. Закрепить за лагерем следующие помещения и объекты:

каб. 317, 318, 319, 320 – отрядные комнаты;

каб. 210 – кружковой работы;

каб. 216 – санитарная комната;

помещения и территории для использования в лагере: столовая; актовый зал; спортивный зал; стадион; спальные комнаты – 217, 218, 219, 220; находящиеся на втором этаже.

3. Утвердить:

3.1. Программу ЛОЛ «Родник» (Приложение 1).

3.2. Режим работы ЛОЛ «Родник» (Приложение 2).

3.3. Функциональные обязанности сотрудников, задействованных в организации работы ЛОЛ «Родник» (Приложение 3).

3.3. Должностные инструкции по охране труда (Приложение 4).

4. Назначить С.В.Веренич., социального педагога, ответственной:

- за организацию занятости (трудоустройству) обучающихся в летний период, в том числе детей состоящих на различных видах учета;
- за ведение мониторинга охвата отдыхом и занятостью обучающихся в летний период со 02.06. по 31.08.2025г.

5. Назначить Е.В.Селезеву, делопроизводителя ответственной за предоставление ежедневной информации о численности детей в лагере, о ходе летней оздоровительной кампании в 9-00 и в 17-00 в муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» и незамедлительно информировать Управление образования о происшествиях и несчастных случаях с детьми при проведении летних мероприятий отдыха, оздоровления и занятости детей в период каникул.

6. Классным руководителям 1-11 классов:

6.1. Провести мероприятия (классные часы, беседы, практические занятия и т.д.), направленные на расширение знаний по вопросам безопасного поведения в летний период, уделяя особое внимание вопросам безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, правилам поведения на открытых водоемах в срок до 26.05.2025г.

6.2. Довести до сведения родителей и детей информацию об организации работы лагеря, организации социально – значимой деятельности, трудоустройстве в срок до 01.03.2025г.

7. Ответственной за организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, С.В.Биндюковой., предоставлять в Управление образования отчетную информацию о мероприятиях по летнему отдыху, оздоровлению и занятости детей и подростков по установленным формам с разбивкой численности детей по уровням образования в следующие сроки:

Директор МОУ «СОШ №6»
Начальник лагеря «Родник»
24.02.2025 год.

А.В.Елохина
С.В.Биндюкова

- до 23.05.2025 - план летней оздоровительной кампании;
- до 23.06.2025 - итоги летней оздоровительной кампании за июнь;
- до 23.06.2025 - табель учета посещаемости детей в лагерях с дневным пребыванием;
- до 28.07.2025 - итоги летней оздоровительной кампании за июль;
- до 18.08.2025 - итоги летней оздоровительной кампании за август.

8. В.Ф.Кузнецовой, педагогу организатору, разместить информацию об организации летней кампании в ОУ на школьном сайте, обеспечить своевременное пополнение материалами.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.В.Елохина

А.В.Елохина

С приказом ознакомлены:

подпись:

дата ознакомления:

Биндюкова Светлана Викторовна

С.В.Биндюкова

20.02.2025

Директор МОУ «СОШ №6»
Начальник лагеря «Родник»
24.02.2025 год.

А.В.Елохина
С.В.Биндюкова

А.В.Елохина
С.В.Биндюкова