



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 56» (МБОУ СШ № 56)
660111, г. Красноярск, пр. Ульяновский 34 А
тел.: (391) 224-35-86 e-mail: school56@krsnet.ru
ОГРН 1022402484433 ИНН/КПП - 2465040810/246501001

ПРИКАЗ

№ 01-05-40

04.02.2021

г. Красноярск

Об организации лагеря дневного пребывания для обучающихся школы

В соответствии с приказом ГУО администрации города Красноярска № 34/п от 01.02.2021 «Об организации летней оздоровительной кампании 2021 года», в целях качественной подготовки и организации летней оздоровительной кампании 2021

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть летний пришкольный лагерь с дневным пребыванием детей 7-18 лет на период с 01.06.2021 по 26.06.2021 (продолжительность смены 21 день).

1.1. Утвердить количественный состав воспитанников лагеря - 100 человек.

1.2. Сформировать 6 отрядов в соответствии с зарегистрированными заявлениями и утвержденным количественным составом воспитанников лагеря.

2. Утвердить штатное расписание лагеря с дневным пребыванием детей (*Приложение № 1*).

2.1. Назначить начальником лагеря **Михайленко Галину Евгеньевну**, учителя.

3. Утвердить режим работы лагеря с 08.30-14.30 с организацией 2-х разового питания в школьной столовой (выходные дни: 06, 12, 13, 14, 20 июня) (*Приложение №2*).

4. **Михайленко Галине Евгеньевне организовать** зачисление в лагерь обучающихся с **01.04.2021** в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей), предоставить директору списки воспитанников лагеря на утверждение до **20.05.2021**, вести строгий учёт поступающих заявлений родителей и регистрировать в журнале установленной формы на момент (дату) приёма заявления.

4.1. **Михайленко Г.Е.** организовать ежедневный строгий учет посещаемости детьми лагеря, в случае выбытия ребенка в течение оздоровительной смены обеспечить наличие заявления родителя (законного представителя) об отказе посещать пришкольный лагерь с указанием даты и причины отказа.

4.2. **Михайленко Г.Е.** предоставлять информацию в территориальный отдел главного управления образования по Советскому району о количестве воспитанников в лагере *ежедневно* с открытия лагеря и до момента отмены мониторинга, информировать директора.

5. Назначить воспитателями лагеря дневного пребывания учителей **Донец Е.О., Арасланову Л.Н., Шабанову А.А., Кочнёву Т.Г., Грыцина В.Р., Богомолу О.В., Саеву Г.В., Раменскую М.В., Филиппова Е.С., Иванову О.В., Коковкину Т.М., Семушеву О.Н., Балашову А.И., Виниченко Л.П., Поволоцкую Е.В.**

5.1. Возложить ответственность за безопасную организацию работы творческой мастерской на воспитателей **Богомолу О.В., Поволоцкую Е.В.**

5.2. Назначить ответственными за безопасную организацию спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы учителей **Грыцина В.Р., Филиппова Е.С.**

6. **Грыцина В.Р., Филиппову Е.С.** организовать мероприятия по физическому воспитанию в соответствии с возрастом детей, состоянием здоровья, уровнем физического развития и физической подготовленности .

6.1. **Грыцина В.Р.** провести осмотр физкультурно-спортивной зоны школы для организации спортивно-массовых мероприятий с целью контроля соответствия требованиям охраны труда, техники безопасности в срок до **30.05.2021**, предусмотреть систематическую проверку креплений

монтажного оборудования на предмет повреждения и сохранности установленного вне помещений сразу после атмосферных осадков (с оформлением акта осмотра).

6.2. Грыцина В.Р., Филиппову Е.С.:

- применять страховочные устройства для переносных конструкций;
- исключить использование спортивного оборудования (ворот, баскетбольных ферм, шведских стенок, турников, брусьев, бревен) без надежного крепления к поверхности пола или земле;
- исключить использование шестов, канатов, шведских стенок, бревен, брусьев, турников, тренажеров и др. спортивных снарядов более чем одним человеком одновременно;
- осуществлять строгий контроль за использованием спортивного оборудования детьми, категорически запретить его использование без сопровождения взрослых.
- исключить проведение массовых спортивных мероприятий без организации медицинского контроля в период проведения мероприятий.

7. **Михайленко Г.Е., Грыцина В.Р.** согласовать списки со школьным врачом Черкасовой М.Н., отражающие распределение детей на медицинские группы для занятий физической культурой, спортивно-массовыми мероприятиями в срок до 25.05.2021.

7.1. **Грыцина В.Р., Филиппову Е.С.** выстраивать работу в строгом соответствии с утвержденными списками, учитывая особенности здоровья обучающихся, уровень физического развития и физической подготовленности.

8. Утвердить график работы воспитателей (*Приложение № 3*).

9. Утвердить режим работы кружков и секций с учетом тарификации педагогов (*Приложение № 4*).

10. Утвердить план-сетку работы пришкольного лагеря дневного пребывания (*Приложение № 5*).

11. **Закусило Р.Н.**, заместителю директора по АХР, обеспечить взаимодействие с администрацией клининговой компании по вопросу обеспечения уборки помещений пришкольного лагеря.

11.1. **Закусило Р.Н.** обеспечить наличие установленных документов на сотрудников клининговой компании, осуществляющих уборку помещений лагеря с дневным пребыванием детей.

12. Возложить ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение правил противопожарной безопасности и охраны труда, за обеспечение антитеррористического режима на территории лагеря, за организацию питания обучающихся и финансово-хозяйственную деятельность смены на начальника лагеря **Михайленко Г.Е.**

12.1. **Михайленко Г.Е.** создать условия полноценного отдыха и организации досуга детей, организовать контроль за охраной жизни и здоровья детей, рациональным питанием, соблюдением режима дня, санитарно-гигиенических норм и правил, графиком работы сотрудников лагеря, качественной реализацией образовательной программы лагеря.

12.2. Назначить **Михайленко Г.Е.** ответственным лицом за организацию работы по обеспечению безопасных условий перевозок детей в соответствии с установленными нормативными требованиями.

12.3. **Михайленко Г.Е.** принять все необходимые меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей при выезде на общественном транспорте, соблюдению правопорядка в местах пребывания, представлять директору школы информацию об организованных автобусных экскурсиях за 14 дней до планируемого мероприятия с целью согласования выезда с начальником ОГИБДД УВД по г. Красноярску, провести инструктирование сотрудников лагеря по организации безопасных перевозок в срок до 27.05.2021.

12.4. Возложить ответственность за качество реализуемой программы деятельности смены лагеря, соответствие форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям обучающихся, соблюдение прав и свобод обучающихся и сотрудников смены лагеря на **Михайленко Г.Е.**

12.5. **Михайленко Г.Е.** согласовать со школьным врачом **Черкасовой М.Н.** допуск детей (заверенный печатью и подписью врача) для участия в спортивно – массовых мероприятиях, экскурсиях с выездом на транспорте.

Срок исполнения: 27.05.2021.

12.6. Перед выходом на мероприятия **Михайленко Г.Е.** обеспечивать регулярный осмотр детей медицинским персоналом лагеря, согласовывать письменный допуск.

12.7. **Михайленко Г.Е.** обеспечить наличие согласий (разрешений) родителей (законных представителей) обучающихся на участие в спортивно-массовых и выездных культурно-массовых мероприятиях *в срок до 27.05.2021.*

12.8. **Михайленко Г.Е.** провести информационно-разъяснительную работу с родителями в рамках специально организованной рабочей встречи по вопросам функционирования лагеря и обеспечения безопасности детей с ознакомлением под подпись *20.05.2021.*

13. **Михайленко Г.Е.** сдать в МКУ ЦБУОО «Левобережная»:

- копии квитанций об оплате (возмещении) родителями (законными представителями) расходов стоимости питания в лагере с дневным пребыванием в срок до 01.06.2021 года;
- отчетные данные по итогам работы лагеря (табель учета посещаемости детей оздоровительного лагеря с дневным пребыванием с приложением заявлений родителей (законных представителей) *до 27.06.2021.*

13.1. Предоставить директору статистический отчет по итогам сезона отдыха и оздоровления 2021 до *24.08.2021.*

14. Утвердить следующий перечень помещений, используемых для функционирования лагеря с дневным пребыванием детей:

- Столовая;
- Кабинеты № 3, 4,5, 6, 7, 8;
- Гардероб;
- Туалетные комнаты на 1 этаже;
- Медицинский кабинет.

14.1. Возложить ответственность за подготовку утвержденных помещений и территории школы, обеспечение санитарно-гигиенического, противопожарного и безопасного для жизни и здоровья детей режима на заместителя директора по АХР **Закусило Р.Н., Михайленко Г.Е.** *в срок до 29.05.2021.*

15. Возложить ответственность за жизнь и здоровье воспитанников лагеря, обеспечение противопожарной и антитеррористической безопасности и соблюдение охраны труда **на воспитателей и руководителей дополнительного образования** (кружков, секций, творческих мастерских).

16. **Михайленко Г.Е.** провести инструктивное совещание со всеми работниками лагеря по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности с записью в журнале установленной формы (на основании рекомендации о подготовке детских оздоровительных учреждений, городских площадок при ОУ к летней оздоровительной кампании).

Срок исполнения: 26.05.2021.

17. **Михайленко Г.Е.** обеспечить сотрудникам прохождение медицинского осмотра и гигиенического обучения в течение марта-апреля 2021 в соответствии с утвержденными списками.

18. Возложить ответственность за подготовку помещений, обеспечение санитарно – гигиенического, противопожарного и безопасного для жизни и здоровья детей режима на заместителя директора по АХР **Закусило Р.Н., Михайленко Г.Е.**

18.1. **Закусило Р.Н., заместителю директора по АХР, Михайленко Г.Е.** провести качественную организационную подготовительную работу для получения санитарно-эпидемиологического заключения, разрешающего функционирование лагеря. *Срок до 13.03.2021.*

19. **Закусило Р.Н., Михайленко Г.Е., Яковлевой Ю.Н.,** заместителю директора по ВР, **Сментаниной Е.Л.,** заместителю директора по УВР, провести организованную приемку лагеря дневного пребывания для обучающихся школы *30.05.2021 в 15.00.*

20. **Михайленко Г.Е., Яковлевой Ю.Н.** разместить на официальном сайте образовательного учреждения образовательную программу лагеря с дневным пребыванием детей в срок до *01.04.2021, ежедневно (с 01.06.2021)* информировать всех участников образовательных отношений о значимых событиях лагеря и достижениях воспитанников.

21. Возложить ответственность за предоставление своевременной отчетности по подготовке лагеря с дневным пребыванием детей на **Яковлеву Ю.Н.,** заместителя директора по ВР.

21.1. Яковлевой Ю.Н., предоставлять на адрес электронной почты Бунто И.И. bunto@sov.admkrsk.ru по установленным формам:

- информацию о договорах, заключаемых в ходе подготовки организованных на территории ОУ г. Красноярск лагерей с дневным пребыванием детей на 10.02.2021 (далее каждую среду до 12.00);
- информацию о прохождении процедуры открытия лагерей с дневным пребыванием детей на территории общеобразовательных учреждений г. Красноярск с 10.02.2021 (каждую среду до 12.00).

22. Возложить ответственность за организацию подготовки и работу лагеря с дневным пребыванием детей в МБОУ СШ № 56 в соответствии с установленными нормами на заместителя директора по ВР Яковлеву Ю.Н.

23. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Р. Волкова