

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»
ИМЕНИ СЕМЕНОВА ВИКТОРА НИКОЛАЕВИЧА**

ПРИКАЗ

от 14.01.2025г.

№24

**Об открытии летнего оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей «Солнечный»
на базе МАОУ «СОШ № 12» им. Семенова В.Н.**

На основании приказа Комитета образования Администрации города Усть-Илимска, от 29.11.2024г. №961 «О подготовке к летней оздоровительной кампании 2025года», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу оздоровительного лагеря дневного пребывания детей от 7 до 15 лет на базе МАОУ «СОШ № 12» им. Семенова В.Н. с 29 мая 2025г. по 20 июня 2025г. (включительно) – продолжительностью 21 рабочий день с организацией двухразового питания, утвердить режим работы лагерей с дневным пребыванием детей по пятидневной рабочей неделе с 8.30 до 14.30 часов, выходными днями – суббота и воскресенье, праздничным днем- 12.06.2025г., 13.06.2025г.;
2. Назначить начальником лагеря Громову Н.Г., учителя английского языка.
3. Громовой Н.Г., начальнику лагеря, Фалилеевой Ю.В., педагогу-организатору, разработать программу лагеря до 30.04.2025г.
4. Определить численность детей в лагере «Солнечный» - 100 человек.
5. Утвердить и ввести в действие режим работы городского оздоровительного лагеря дневного пребывания детей в лагере «Солнечный» согласно приложению № 1.
6. Утвердить списки детей, находящихся на оздоровлении в лагере дневного пребывания «Солнечный» (Приложение № 2).
7. Утвердить должностные инструкции начальника лагеря, воспитателя отряда летнего оздоровительного отдыха, уборщиков служебных помещений летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, инструкции по охране труда, инструкцию по пожарной безопасности, правила поведения при проведении зарядки, спортивных мероприятий, общественно полезного труда, во время массовых мероприятий, во время пешеходных прогулок, автобусных экскурсий, при проведении занятий в кабинетах, занятий в бассейне.
8. Организовать питание 100 детей.
9. Определить 5 отрядов, численностью до 20 человек (5 отрядов по 20 человек).
10. Заключение договоров страхования детей от несчастных случаев и укуса клеща со страховыми организациями; в срок до 10.05.2025г. предоставить в Комитете образования Администрации города Усть-Илимска заверенные копии заключенных договоров страхования детей от несчастного случая и укуса клеща в детских оздоровительных учреждениях.
11. Назначить ответственным лицом за предоставление ежедневной информации о численности детей в лагере, в 8-30 и в 14.30 в Комитет образования Администрации города Усть-Илимска Громову Н.Г., начальника лагеря;
12. Организовать штаб по подготовке к открытию оздоровительного лагеря дневного пребывания – в составе:
 - Петрова Т.В., директор школы;
 - Громова Н.Г., начальник лагеря;
 - Антипова Е.Г., зав. хозяйством;

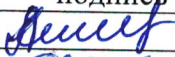
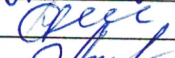
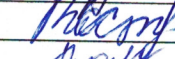
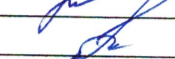
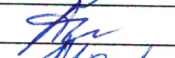
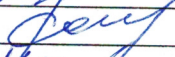
- Фалилеева О.Ю., педагог-организатор;
 - Аязова Л.И., учитель физкультуры;
13. Назначить воспитателями отрядов следующих педагогов:
- Кнель Людмилу Викторовну, соц.педагог;
 - Вальтер Надежда Ивановна, учитель ИЗО и черчения;
 - Неретину Оксану Александровну, педагога-психолога;
 - Кашкареву Ольгу Николаевну, учителя английского языка;
 - Азарову Наталью Игоревну, учителя начальных классов;
 - Лифарь Дарью Сергеевну, учителя информатики;
 - Шемендюк Надежду Борисовну, учителя логопеда;
 - Вострецову Надежду Геннадьевну, учителя начальных классов;
 - Ржаницину Елену Сергеевну, педагога-психолога;
 - Белявцеву Наталью Викторовну, учителя-английского языка.
14. Ответственность за противопожарный режим возложить на Антипову Е.Г., зав. хозяйством.
15. Обеспечить условия по качественной подготовке школы к открытию лагеря:
- 1) Антиповой Е.Г., зав. хозяйством:
- частичный косметический ремонт в кабинетах 112,113,114,223,326 коридоров кадетского корпуса, туалетных комнат, помещений столовой;
 - дезинсекционная, дератизационная обработка всей площади школы;
 - исследование питьевой воды, почвы;
 - подготовка подвальных помещений и эвакуационных выходов;
 - обеспечение моющими средствами, хозяйственным инвентарем;
 - подготовка пакета документов по ОТ и ТБ для оздоровительного лагеря;
- 2) Громовой Н.Г., начальнику лагеря «Солнечный»:
- расстановка педагогических кадров для работы в лагере;
 - подготовка основного пакета документов для приемки лагеря;
 - организация воспитательной работы лагеря;
 - организация приемки лагеря;
- 3) Моисеенко А.А., ведущему-экономисту:
- составление сметы на содержание школьного лагеря.
12. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т. В. Петрова

С приказом ознакомлены:

ФИО	подпись	дата
Азарова Н.И.		14.01.2025
Аязова Л.И.		14.01.2025
Антипова Е.Г.		14.01.2025
Белявцева Н.В.		14.01.2025
Вальтер Н.И.		14.01.2025
Вострецова Н.Г.		14.01.2025
Громова Н.Г.		14.01.2025
Кашкарева О.Н.		14.01.2025
Кнель Л.В.		14.01.25
Лифарь Д.С.		14.01.2025
Моисеенко А.А.		14.01.25
Неретина О.А.		14.01.25
Ржаницина Е.С.		14.01.2025
Фалилеева О.Ю.		14.01.2025
Шемендюк Н.Б.		14.01.2025

**Режим работы городского оздоровительного лагеря дневного пребывания детей
на базе МАОУ «СОШ №12» им. Семенова В.Н. «Солнечный»**

Элементы режима дня	Время проведения
Сбор детей, зарядка	08.30-08.50
Утренняя линейка	09.00-09.20
Завтрак	09.30-10.00
Работа по плану отрядов, общественно-полезный труд, работа кружков и секций	10.00-12.20
Обед	12.30-13.00
Работа по плану отрядов, общественно-полезный труд, работа кружков и секций	13.00-14.20
Итоговая линейка, уход домой	14.20-14.30

Список детей, подлежащих отдыху и оздоровлению

№	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка (число, месяц, год рождения)	Фамилия, имя, отчество законного представителя ребенка ли родителя (ей)	Адрес места жительства (фактического проживания)	Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи)	Контактный телефон	Категория ребенка *
1	2	3	4	5	6	7	8