

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа п. Орошаемый
Дергачевского района Саратовской области»
413461, Саратовская область, Дергачевский район, п.Орошаемый, пер. Школьный,1
Тел 88456344148 oroschaemy@mail.ru

Приказ № 43

от 21.03.2025 г.

«Об организации летней кампании в МОУ «СОШ п. Орошаемый в 2025 году»

На основании Приказа Управления образования № 18 от 24.01.2025г. «Об организации летней кампании в общеобразовательных организациях Дергачевского муниципального района в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе МОУ «СОШ п. Орошаемый» оздоровительное учреждение с дневным пребыванием детей в количестве 20 человек в первую смену.

Ответственность за организацию возложить на заместителя директора по ВР Ахмерову Л.С.

1.2. В организации деятельности оздоровительных лагерей с дневным пребыванием руководствоваться Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- постановление главного государственного врача РФ от 24.03.2021 года № 10 «О внесении изменений в санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.43598-20.

1.3. Разработать Положение о лагере с дневным пребыванием детей и подростков, руководствуясь Приказом Минобрнауки России от 13.07.2017г. № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления» (зарегистрировано в Минюсте России 01.08.2017г. № 47607).

1.3. В соответствии с приложением №1 к настоящему приказу в срок **до 04 апреля 2025г.** предоставить пакет документов в ТО Роспотребнадзора. Ответственность за подготовку пакета документов возложить на заместителя директора по ВР Ахмерову Л.С.

1.4. До 23 марта 2025 г. провести подбор и подготовку педагогических и технических кадров для работы в лагере с дневным пребыванием детей

(Приложение № 2) и предоставить списки в управление образования **01.04.2025** г. с указанием должности в лагере.

1.5. До 04 апреля 2025 г. обеспечить организованное прохождение медицинского осмотра работников лагерей с дневным пребыванием.

1.6. Обеспечить готовность лагерей к приему детей до 05мая 2025 года.

1.7. Обеспечить в приоритетном порядке организацию отдыха, оздоровления и занятости детей из семей, находящихся в социально опасном положении, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, из многодетных, неполных семей, детей с ограниченными возможностями, детей безработных граждан, детей с асоциальным поведением, детей, стоящих на «Д»-учете, детей вынужденных переселенцев, детей участников локальных воин.

1.8. Назначить начальника: 1 смены летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием Ахмерову Лилию Сяитовну. Возложить обязанности ответственного за противопожарную безопасность в оздоровительных лагерях при школах, провести инструктажи по обучению персонала летних оздоровительных лагерей порядку действий при чрезвычайных ситуациях, угрозе терроризма, правилам противопожарной безопасности, внутреннего распорядка и технике безопасности, и обеспечению их неукоснительного исполнения.

2. Подготовить вестибюль интерната для игровой комнаты летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием. Ответственность возложить на завхоза Касангалиеву А.А.

3. Подготовить пищеблок для работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием. Ответственность возложить на рабочую Хусаинову Эльзу Ряшитовну.

4. Строго выполнять санитарные правила и нормы СанПиН

5. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием с режимом работы с 8:00 до 14:30 часов, с организацией 2-х разового питания (**завтрак, обед**).

6. Организовать работу лагерей с дневным пребыванием с количеством 21 день пятидневной рабочей недели:
со 02 июня по 2 июля 2025г. (12-13 июня – выходные дни) – первая смена согласно приложению №4 к приказу.

7. Обеспечить полноценное питание детей с введением в рацион продуктов обогащенных витаминами

8. Завхозу Касангалиевой А.А. согласовать и утвердить 12-дневное меню до 06.04.2025г.

9. . Утвердить список детей летнего оздоровительного лагеря 1-й смены до 01 апреля 2025 года.

10.Исполнить мероприятия плановых санитарных заданий по подготовке оздоровительных учреждений к работе в летний период – до 06 апреля 2025 г.

11. Обеспечить содействие в трудоустройстве подростков через Центр занятости населения, обратив внимание на детей, стоящих на профилактическом учете.
12. Организовать работу на пришкольных участках.
13. Заместителю директора по ВР Ахмеровой Л.С. организовать работу досуговых площадок, руководствуясь положением приложения 2, а также, согласно графику работы в приложении 3.
14. Начальнику лагерной смены обеспечить соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности.
15. Начальнику смены до 20 мая ознакомить под роспись всех участников летней оздоровительной работы с должностными инструкциями, с условиями работы и техникой безопасности
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены

Касангалиев А.А.

Ахмерова Л.

Хусаинова Э.Р.

М.М. Гапаров

Перечень документов для получения разрешения на открытие лагеря с дневным пребыванием детей и подростков при МОУ «СОШ п. Орошаемый»

- 1.Заявление на имя начальника ТО Управления Роспотребнадзора по Саратовской области в Ершовском районе (Зубков Д.А.).
- 2.Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
- 3.Копия санэпидзаклучения на ОО.
- 4.Копия лицензии на ОО.
- 5.Копия приказа об организации летнего отдыха детей и подростков с дневным пребыванием, с указанием сроков работы каждой смены.
- 6.Утвержденное штатное расписание на лагерь, списочный состав сотрудников с указанием занятых должностей (указать номер телефона начальника лагеря).
- 7.Списочный состав сотрудников и сведения о прохождении мед.осмотров (по форме), указать дату гигиенического обучения; личные медицинские книжки работников с данными о прохождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививках, гигиенического обучения).
- 8.Примерное меню, технологические карты.
- 9.Режим дня.
- 10.Акт готовности пищеблока с указанием имеющегося оборудования.
- 11.Акт готовности помещений, с указанием оборудования.
- 12.Акт готовности спортивного зала, спортивной площадки с указанием оборудования, его количества.
- 13.Договор о проведении дератизационных работ, аккарицидной обработки, акт выполненных работ.
- 14.Договор на медицинское обслуживание обучающихся.
- 15.Договор на вывоз ТБО и жидких отходов.
- 16.Список детей с указанием групп здоровья.
- 17.План оздоровительных мероприятий, согласованный с медицинским работником.
- 18.Протоколы паразитологических и микробиологических исследований проб воды и почвы.
- 19.Договор на поставку бутилированной воды.
- 20.Списки поставщиков продуктов питания, бутилированной питьевой воды с указанием номеров договоров и даты заключения.

**Список работников лагеря с дневным пребыванием детей
МОУ «СОШ п.Орошаемый» с 02.06.2025 по 02.07.2025г.**

№ п/п	Ф.И.О. работника полностью	Дата рождения	Должность в лагере (указать ответственного за противопожарную безопасность 2-3 человека)
1.	Ахмерова Лилия Сяитовна	12.02.1983	Начальник 1 смены, ответственный за противопожарную безопасность тел. 89297752275
2.	Мусагалиева Роза Насибулловна	17.01.1985	Воспитатель 1 смены
3.	Дунаева Алла Петровна	30.06.1978	Воспитатель 1 смены
4.	Муракаева Лилия Абдуловна	19.02.1961	Учитель физкультуры 1 смены, ответственный за противопожарную безопасность
5.	Касангалиева Айслу Андреевна	23.09.1976	Завхоз 1 смены
6.	Темешева Айна Канаткалиевна	02.03.1983	Повар 1 смены
7.	Хусаинова Эльза Ряшитовна	24.03.1978	Рабочая на игровой площадке

Директор



М.М. Гапаров

ПОЛОЖЕНИЕ

о летней досуговой площадке при общеобразовательном учреждении

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования летней досуговой площадки при общеобразовательном учреждении.

1.2. Летняя досуговая площадка при общеобразовательном учреждении (далее – площадка) – это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период летних каникул с обучающимися образовательных организаций в дневное время.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Создание благоприятных условий для духовного, интеллектуального, физического развития, реализации досуговой деятельности детей.

2.2. Внедрение эффективных форм профилактической, оздоровительной, спортивно-массовой и культурно-просветительской работы.

2.3. Обеспечение занятости детей в каникулярное время по месту жительства.

2.4. Предупреждение детской беспризорности, безнадзорности и правонарушений, приобщение к здоровому образу жизни.

2.5. Участие в организации и проведении летней оздоровительной кампании.

2.6. Воспитание нравственных, гражданских качеств личности, патриотизма.

2.7. Оказание социально-психологической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2. УЧАСТНИКИ ДОСУГОВОЙ ПЛОЩАДКИ.

2.1. На досуговую площадку зачисляются обучающиеся школы в возрасте от 7 до 17 лет.

2.2. Зачисление детей производится на основе письменных заявлений родителей. Дети из социально-незащищенных слоёв населения и дети группы «риска» зачисляются в первую очередь. Списки детей, посещающих досуговую площадку, утверждаются приказом по школе.

2.3. Численность отряда школьников составляет не более 15 человек.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Площадка создается на стационарной базе общеобразовательного учреждения и предполагает работу в течение трёх смен (июнь, июль, август), продолжительностью 21 рабочий день каждая.

3.2. Режим работы площадки с 9.00. до 12.00 часов.

3.3. Деятельность детей осуществляется в детских объединениях по интересам (группах, кружках, секциях, клубах, творческих коллективах и т.д.).

3.4. Содержание деятельности детей определяется образовательными программами и планами работы объединений. Планирование осуществляется в соответствии с основными направлениями деятельности площадки:

- культурно-досуговое;
- спортивно-оздоровительное;
- туристско-краеведческое;
- эколого-биологическое;
- социально-адаптивное и т.д.

3.5. Помещения, сооружения, инвентарь, необходимые для функционирования площадки, обеспечиваются школой.

4. УПРАВЛЕНИЕ, РУКОВОДСТВО

4.1. Общее руководство площадкой осуществляет руководитель площадки, назначенный приказом директора образовательного учреждения. Права и обязанности руководителя площадки определяются должностной инструкцией.

4.2. Руководитель площадки ведет делопроизводство, определяет программу деятельности, распорядок дня, организацию самоуправления, координирует работу педагогов, осуществляет взаимодействие с учреждениями культуры и спорта, организует образовательную, воспитательную, досуговую деятельность детей.

4.3. К педагогической деятельности на площадке допускаются лица, имеющие высшее и среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников, прошедшие соответствующее медицинское обследование.

4.4. Координацию и контроль за деятельностью площадки осуществляет заместитель директора по воспитательной работе образовательного учреждения, на базе которого открывается площадка.

5. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ.

5.1. Финансирование и материально-техническое обеспечение площадки осуществляется за счет бюджетных средств, предусмотренных в бюджете образовательного учреждения, на базе которого открывается площадка.

5.2. Финансирование дополнительных услуг культурно-массового характера (посещение кинотеатра, организацию туристических поездок и т.д.) производится за счет средств спонсоров.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Делопроизводство площадки:

- положение о летней досуговой площадке;
- приказ об открытии досуговой площадки;
- список сотрудников;
- списки детей;
- режим дня;
- план работы на смену;
- заявления родителей;
- расписание работы объединений (кружки, секции, студии и т.д.);
- планы работы каждого объединения;
- журналы учета посещаемости детей;
- журнал по ТБ, ПБ;
- отчеты, информации;
- методические материалы по проведению мероприятий;
- ежедневные рабочие планы педагогов, работающих с детьми.