

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 153 имени Героя Советского Союза Авдеева М.В.»
городского округа Самара

443008, г. Самара, ул. Красных Коммунаров, 28

тел. 995-27-86, 995-27-52; факс: 995-27-86

E-mail: schkola153@mail.ru

ПРИКАЗ

от «29» апреля 2022 года № 285/1-од

«О проведении оздоровительной кампании и организации работы лагеря с дневным пребыванием детей в 2022 году»

В целях эффективной организации летней занятости обучающихся и проведения летней оздоровительной кампании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 1 по 27 июня 2022 года работу летнего пришкольного лагеря из числа обучающихся 7-14 лет в количестве 5 отрядов с общим количеством 80 человек, из них:
 - 1 отряд – 16 обучающихся
 - 2 отряд – 16 обучающихся
 - 3 отряд – 16 обучающихся
 - 4 отряд - 16 обучающихся (отряд РДШ)
 - 5 отряд - 16 обучающихся (спортивно-юнармейский отряд)
2. Назначить начальником лагеря с дневным пребыванием детей Рахимову Надежду Николаевну, учителя начальных классов, замдиректора по организации горячего питания.
3. Установить режим работы лагеря с понедельника по пятницу - с 08:00 до 16:30, с дневным сном.
4. Определить место питания воспитанников лагеря – МБОУ Школа № 153 г.о. Самара (по адресу: ул.Красных Коммунаров, дом 28).
5. Определить кратность питания в лагере с дневным пребыванием детей – двухразовое и трёхразовое питание.

6. Рахимовой Надежде Николаевне, начальнику лагеря, организовать контроль питания воспитанников летнего пришкольного лагеря.

5. Утвердить штатное расписание работников летнего лагеря:

№	ФИО	Должность
1	Рахимова Надежда Николаевна	Начальник лагеря, замдиректора по питанию, учитель начальных классов
2	Тохтаева Екатерина Вячеславовна	Воспитатель, учитель начальных классов
3	Кузавкова Елизавета Сергеевна	Воспитатель, учитель начальных классов
4	Афанасьева Анна Максимовна	Воспитатель, учитель начальных классов
5	Барская Наталья Валентиновна	Воспитатель, учитель иностранного языка
6	Трошенков Евгений Андреевич	Воспитатель, учитель физической культуры
7	Пересыпкин Игорь Николаевич	Заведующий хозяйством школы
8	Ремеслова Таисия Петровна	Уборщик служебных помещений

7. Рахимовой Надежде Николаевне, начальнику лагеря, подготовить для утверждения списки детей по отрядам к 31.05.2022 года.

8. Определить график работы сотрудников в лагере дневного пребывания: с понедельника по пятницу с 08:00 до 17:00.

9. Рахимовой Надежде Николаевне, начальнику лагеря, предоставить план работы ЛДП «Сказка» к 25.05.2022 года.

10. Подготовить и оборудовать для работы лагеря следующие помещения:

- комната 1 отряда – кабинет № 8 (первый этаж);

- комната 2 отряда – кабинет № 9 (первый этаж);

- комната 3 отряда – кабинет № 11 (первый этаж)

- комната отряда РДШ – кабинет № 7 (первый этаж)
- комната спортивно-юнармейского отряда – кабинет № 10 (первый этаж)
- актовый зал (3 этаж)
- спортивный зал (2 этаж)
- помещение для хранения спортивного инвентаря - специально оборудованный кабинет в спортивном зале (2 этаж)
- игровая – кабинет № 20 (2 этаж)
- комната дневного сна для мальчиков – кабинет № 23 (2 этаж)
- комната дневного сна для девочек – кабинет № 22 (2 этаж)

11. Рахимовой Надежде Николаевне, начальнику лагеря, обеспечить прохождение санминимума работниками лагеря согласно штатному расписанию.

12. Рахимовой Надежде Николаевне, начальнику лагеря, и Пересыпкину Игорю Николаевичу, завхозу школы, организовать выполнение перечня мероприятий, направленных на соблюдение основных требований по охране здоровья и профилактике новой коронавирусной инфекции:

- обследование каждого работника на Covid-19 в сроки, которые предполагают получение результата не ранее, чем за 3 календарных дня до начала смены
- контроль принятия детей в ЛДП с выполнением термометрии штатному персоналу
- проведение термометрии сотрудников
- использование рециркулятора в помещениях ЛДП согласно графику использования
- проведение дезинфекции воздушной среды, сквозное проветривание
- проведение влажной уборки помещений лагеря и всех контактных поверхностей с применением дезинфицирующих средств в течение дня
- проведение генеральной уборки помещений лагеря каждую субботу месяца

- провести работу по гигиеническому воспитанию сотрудников и воспитанников лагеря
- своевременно провести мероприятия по профилактике клещевого вирусного энцефалита и клещевого боррелиоза с последующим контролем эффективности не менее 95%.

13. Размётовой Анастасии Александровне, замдиректора по воспитательной работе, обеспечить персональный систематический контроль полезной занятости детей «группы риска», состоящих на различных видах учёта.

14. Обеспечить информирование родителей о работе «горячих линии» по вопросам летнего отдыха и занятости обучающихся.

15. Размётовой Анастасии Александровне, замдиректора по воспитательной работе, организовать занятость детей, не посещающих ЛДП, в летний период следующими способами:

- с использованием потенциала ЦВО «Творчество» и других учреждений муниципальной системы дополнительного образования
- с использованием краткосрочных программ дополнительного образования в дистанционной форме.

16. Ответственность за выполнение данного приказа возложить на Размётову Анастасию Александровну, замдиректора по воспитательной работе, и Рахимову Надежду Николаевну, начальника лагеря.

17. Секретарю школы Курамовой Галине Николаевне ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц под подпись.

18. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Школы № 153



О.В.Кузнецова