

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Выльгортская средняя общеобразовательная школа № 1
«Выльгортса 1 №-а шёр школа» муниципальной велёдан съёмкуд учреждение**

ПРИКАЗ

от 05 апреля 2024 года

№ 133

с. Выльгорт

**Об организации летнего
отдыха учащихся
в 2023-2024 учебном году**

В целях реализации Постановления администрации муниципального района «Сыктывдинский» РК «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2024 году», на основании плана работы школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить план организации летнего отдыха, оздоровления и занятости подростков в 2024 году и организовать в дни школьных каникул следующие лагеря:

1. Лагерь труда и отдыха «Твори добро» с охватом 25 человек учащихся 7-10 классов с режимом 5-дневной рабочей недели на 15 дней в сроки с 3 июня по 24 июня 2024 года.

1.1. Назначить начальником ЛТО Эйхман А.Ф. и возложить на него ответственность за работу ЛТО, организацию питания, своевременную сдачу отчетов, за сохранность здоровья и жизни детей, материальную ответственность, за достоверность списков, зачисленных в ЛТО.

1.2. Назначить воспитателями ЛТО Липову А.Д., Соловьеву Н.Ф., Королеву М.Н., Черную Т.Л., Шейнфиш Э.Е..

1.3. Определить для функционирования ЛТО следующие кабинеты: 16, 17 (игровая комната), физзал, библиотека, кабинет фельдшера, изолятор каб. 24, 17 кабинет для сушки одежды и обуви.

1.4. Установить стоимость путевки 800,00 рублей

2. Детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Солнышко» с 1 по 4 класс – 60 человек, с режимом 5-дневной рабочей недели на 15 дней в сроки с 3 июня по 24 июня 2024 г.

2.1. Назначить начальником ДОЛ «Солнышко» Созонову Н.Л., возложить на нее ответственность за работу ДОЛ, организацию питания, своевременную сдачу отчетов, за сохранность здоровья и жизни детей, материальную ответственность, за достоверность списков, зачисленных в ДОЛ.

2.2. Назначить воспитателями ДОЛ Хабарову Ю.В., Мокиеву М.П., Оплеснину В.А., Твардовскую И.В., Кожанову В.В., Надточей Н.И., Шаньгину В.А..

2.3. Назначить уборщиком в период работы ДОЛ Николаеву Г.Г..

2.4. Закрепить за ДОЛ следующие кабинеты: 11, 12, 15, физзал, библиотеку, кабинет фельдшера, изолятор каб.24, для кружковой работы определить кабинеты 14, 22.

2.5. Установить стоимость путевки 1500,00 рублей.

2.6. Выделить место в гардеробной для сушки одежды и обуви.

3. ДОЛ «Патриоты»» с охватом 20 человек учащихся 3-7 классов с режимом 5-дневной рабочей недели на 15 дней в сроки с 17 июня по 05 июля 2024 года.
- 3.1. Назначить руководителем лагеря Булышева А.В., возложить на него ответственность за работу ДОЛ, организацию питания, своевременную сдачу отчетов, за сохранность здоровья и жизни детей, материальную ответственность, за достоверность списков, зачисленных в ДОЛ.
- 3.2. Назначить воспитателями ДОЛ Харламова А.В., Муравьева И.Н., Созонова П.М..
- 3.3. Определить для функционирования лагеря кабинет № 21, библиотеку, кабинет фельдшера, изолятор (каб.24), для кружковой работы определить дополнительно кабинеты 14, 22.
- 3.4. Выделить место в гардеробной для сушки одежды и обуви.
- 3.5. Установить стоимость путевки 1500,00 рублей
4. ДОЛ «Школьное лесничество» с охватом 20 человек учащихся 5-9 х классов с режимом 5-дневной рабочей недели на 15 дней с 03 июня по 24 июня 2024 г.
- 4.1. Начальником ДОЛ «Школьное лесничество» назначить Харионовскую Я.Ф. Возложить на нее ответственность за работу ДОЛ, организацию питания, своевременную сдачу отчетов, за сохранность здоровья и жизни детей, материальную ответственность, за достоверность списков, зачисленных в ДОЛ.
- 4.2. Назначить воспитателями ДОЛ «Школьное лесничество» Лыткину Т.Н., Булышеву Н.В.
- 4.3. Закрепить за ДОЛ «Школьное лесничество» каб.23, физзал, библиотеку, изолятор (каб.24) для кружковой работы определить дополнительно кабинеты 14, 22.
- 4.4. Выделить место в гардеробной место для сушки одежды и обуви.
- 4.5. Установить стоимость путевки 1500,00 рублей.
5. ДОЛ «Творчество» с охватом 10 человек учащихся 5-8 х классов с режимом 5-дневной рабочей недели на 15 дней с 17 июня по 05 июля 2024 г.
- 5.1. Начальником ДОЛ «Творчество» назначить Лыткину Е.А.. Возложить на нее ответственность за работу ДОЛ, организацию питания, своевременную сдачу отчетов, за сохранность здоровья и жизни детей, материальную ответственность, за достоверность списков, зачисленных в ДОЛ.
- 5.2. Назначить воспитателем ДОЛ «Творчество» Каньшину Г.Л..
- 5.3. Закрепить за ДОЛ «Творчество» каб.25, физзал, библиотеку, изолятор (каб.24) для кружковой работы определить дополнительно кабинеты 14, 22.
- 5.4. Выделить место в гардеробной место для сушки одежды и обуви.
- 5.5. Установить стоимость путевки 1500,00 рублей.
6. Питание ДОЛ и ЛТО организовать на базе столовой школы.
- 6.1. Ответственность за питание учащихся, за соблюдение санитарно-гигиенических норм в период работы ДОЛ и ЛТО возложить на Вахнину И.Г. – заведующую столовой. Перевести работников столовой поваров Некрасова М.А., Некрасова Д.А., Кетова К.А., Ивчеву Ю.В., Ежову А.Е., кухонного работника Эчишвили Н.В. работниками ДОЛ.
- 6.2. Утвердить 2-х недельное меню на период летнего отдыха обучающихся.
- 6.3. Обеспечить бесперебойное снабжение необходимыми продуктами, овощами, фруктами, молочной продукцией. Вводить в рацион питания детей продукты, обогащенные витаминами, йодированную соль. Не допускать замену горячего питания сухим пайком.
- 6.4. Организовать 2-х разовое питание детей в ЛТО и ДОЛ с дневным пребыванием с режимом работы до 14 час 30 мин.
- 6.5. Ответственной за электробезопасность в столовой назначить Вахнину И.Г. заведующую столовой.
7. Медицинское обслуживание ДОЛ и ЛТО возложить на Харламову В.В. – фельдшера поликлиники:

- обеспечить ДОЛ и ЛТО необходимыми лекарственными препаратами и перевязочными средствами
- проводить регулярно бракераж готовой продукции
- контролировать санитарно-гигиенические условия проведения летнего отдыха
- ежедневно проводить осмотр учащихся, находящихся в ДОЛ и ЛТО
- питьевой режим осуществляется приобретенной бутилированной водой в кабинетах и в столовой.

8. Лескиной А.Е. – зам.директора по АХЧ – ответственной за материальное обеспечение, пожарную безопасность проведения летнего отдыха;

– подготовить помещения для приема детей, обеспечив соблюдение санитарных норм и правил

- организовать дератизационные, дезинсекционные работы, производственный контроль качества воды, исследования готовой продукции

9. Чеусовой В.М. – зам.директора по ВР

– обеспечить первоочередной прием в ДОЛ и ЛТО детей из малообеспеченных семей, состоящих на учете в КПДН

– взять под контроль занятость детей «групп риска» совместно с КПДН и ЗП, участковыми уполномоченными

– совместно с руководителями ДОЛ и ЛТО составить Программы (план) работы – по безопасности жизнедеятельности с привлечением сотрудников ГО и ЧС, спасательных и пожарных подразделений, по гигиеническому воспитанию детей, формированию навыков здорового образа жизни с привлечением медицинских работников.

10. Харионовскому В.Ю. – зам.директора по БЖ

- обеспечить проведение мероприятий по пожарной безопасности

- провести инструктажи среди работников ДОЛ и ЛТО по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности

- провести для воспитанников, работников ДОЛ, ЛТО учебную эвакуацию по пожарной безопасности

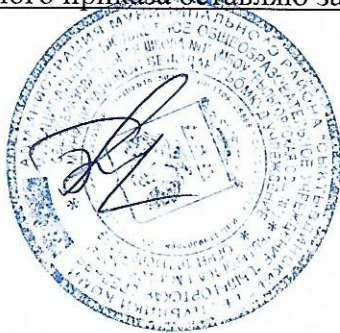
- следить за рабочим состоянием и наличием в достаточном количестве огнетушителей, исправностью пожарных рукавов и кранов

- следить за соблюдением пожарной безопасности на территории школы.

11. Общую ответственность за организацию и проведение летнего отдыха учащихся возложить на Чеусову В.М. – зам.директора по ВР.

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Белякова О.Ю.