

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«Центр образования № 56»

ПРИКАЗ

28.10.2024

314-а-1/11

п.Плеханово

«Об организации работы пришкольного лагеря».

В целях качественной и своевременной организации отдыха учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения в период с 28 октября по 01 ноября 2024 года ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении пришкольный лагерь на 40 мест.
2. Назначить начальником пришкольного лагеря учителя начальных классов Нефёдову Людмилу Вячеславовну.
3. Вменить в обязанности начальника пришкольного лагеря:
 - 3.1. правильную, чёткую и своевременную организацию работы пришкольного лагеря; контроль за соблюдением правил работы и режима дня;
 - 3.2. контроль и учёт за работой всех занятых в лагере сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения;
 - 3.3. распределение функциональных обязанностей среди работников лагеря из числа выделяемых сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ;
 - 3.4. сбор и обработку документов на детей, посещающих пришкольный лагерь;
 - 3.5. предоставление полной своевременной отчётности по итогам работы пришкольного лагеря;
 - 3.6. учёт посещения пришкольного лагеря детьми; ведение табеля учёта посещения пришкольного оздоровительного лагеря;
 - 3.7. ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей, посещающих пришкольный оздоровительный лагерь и сотрудников, работающих в лагере, соблюдение санитарно-гигиенической и противопожарной безопасности;
 - 3.8. контроль за здоровьем работников пришкольного лагеря и ведение личных медицинских книжек.

Элементы режима дня**Время проведения**

1. Сбор детей в лагере, зарядка	8.30 – 9.00
2. Утренняя линейка	9.00 – 9.15
3. Завтрак	9.15 – 10.00
4. Работа по плану отрядов, общественно полезный труд, работа кружков, секций	10.00 – 12.00
5. Оздоровительные процедуры	12.00 – 13.00
6. Свободное время	13.00 – 13.30
7. Обед	13.30 – 14.00
8. Послеобеденный (дневной) сон	14.00 – 15.30
9. Полдник	15.30 – 16.00
10. Культурно-массовые и спортивные мероприятия	16.00 – 18.00
11. Уход домой	18.00
12. Примечания:	

1. Дежурные воспитатели приходят на работу к 7.30, уходят с работы в 18.00.
2. Все культурно-массовые, коммуникативно-познавательные, игровые, экскурсионные, физкультурно-оздоровительные и спортивные занятия, по возможности, следует проводить на воздухе.
3. После занятий с ограниченной двигательной активностью (изобразительная деятельность, моделирование, шахматы, настольные игры и т. д.) необходимо предусматривать активный отдых, физические упражнения, спортивные занятия на воздухе.
4. Суммарная продолжительность просмотра телепередач в день рекомендуется не более 1,5 часов для детей в возрасте до 10 лет и не более 2.5 часов для детей старше 10 лет.

4. Утвердить штатное расписание пришкольного лагеря .

Наименование должности	Количество ставок
Начальник лагеря дневного пребывания детей	1
Организатор массовых мероприятий	1
Спортивный руководитель	1
Воспитатель	18
Заведующая производством школьной столовой	1
Уборщица помещений	5
Итого:	27

5. Назначить ответственным за проведение спортивных мероприятий в лагере учителя физической культуры Абрамову Марину Юрьевну.
6. Определить помещение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для организации досуга и отдыха детей:
- 8.1. Игровые комнаты - правая рекреация первого этажа (площадью **155,6 кв.м**), кабинет №7 (площадью **48,2 кв.м**), кабинет №8 (площадью **51,3 кв.м**.)
- 8.1.2. Актальный зал, спортивный зал.
- 8.2. Место для приёма пищи – столовая школы. Число мест в обеденном зале **168**; обеспеченность мебелью обеспечено; наличие подводки горячей и холодной воды ко всем моечным ваннам, раковинам, электрокипятильникам в наличии. Пищеблок обеспечен инвентарём, оборудованием, посудой. Холодильное и технологическое оборудование исправно. Условия хранения продуктов (скоропортящихся, сухих, овощей) соблюдены.
- 8.3. Спальные помещения – кабинеты № 14 (площадью **48 кв.м**), № 15 (площадью **48,2 кв.м**).
- Обеспечить детей раскладными кроватями с жёстким ложе.
9. Вменить в обязанности начальника пришкольного оздоровительного лагеря Нефёдовой Л.В., Леоновой Л.А., заместителя директора по АХЧ, подготовку помещений игровых комнат в соответствии с требованиями охраны труда и техники безопасности, санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами, контроль за правильной и своевременной обработкой, используемых под лагерь помещений и туалетных комнат, их уборкой, а при необходимости и дезинфекцией.
10. На период работы пришкольного лагеря создать бракеражную комиссию в составе:
- 10.1. Нефёдовой Л.В., начальника пришкольного лагеря;
- 10.2. Гончаровой Н.Н., заведующей школьной столовой;
- 10.3. Зобниной О.Н., медицинской сестры по пищеблоку ГУЗ «Амбулатория п. Рассвет».
11. Контроль за исполнением данного приказа возложить на начальника пришкольного лагеря Нефёдову Л.В.
- Основание: пункты 6.3, 6.7., 6.10., 6.25., 6.26. Правила трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 56».

Директор МБОУ ЦО № 56



Н. В. Гайдук