

Республика Татарстан
г. Набережные Челны
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №3»
Адрес: 423808, Республика
Татарстан, г.Набережные Челны,
пер.Юности, д.1
ИНН 1650081288 КПП 165001001
ОГРН 1021602023244
тел.70-40-37, 70-40-67



Татарстан Республикасы
Яр Чаллы шәһәре
«Знче урта гомуми белем
бирү мәктәбе»
Адрес: 423808, Республика
Татарстан, г.Набережные Челны,
пер.Юности, д.1
ИНН 1650081288 КПП 165001001
ОГРН 1021602023244
тел.70-40-37, 70-40-67

№216

от 23.10.2025 г.

ПРИКАЗ

«Об организации пришкольного оздоровительного лагеря «Здоровячок во время осенних каникул»

В целях реализации государственной политики по социальной защите детства, создавая условия укрепленного здоровья, полноценного отдыха и организованного досуга детей в период осенних каникул 2025/2026 учебного года, на основании приказа УО № 730 от 03.10.2025г. «Об организации и проведении осенних каникул»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу пришкольных лагерей в течение 27,28,29,30,31.10.2025г. 01,03.11.2025г. с 8.00 до 16.30 согласно разрядке с количеством 50 человек;

- обеспечить прием денежных средств в рамках работы пришкольного лагеря на лицевые счета учреждения;

- включить в программу пришкольного лагеря физкультурно-оздоровительные мероприятия, мероприятия по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, мероприятия по формированию навыков здоровьесбережения

- начальником пришкольного лагеря назначить Насирову Р.С. Предоставить план-сетки лагерей для анализа в ГДТДиМ № 1 23.10.2025г. с 13.00 до 15.00 (в приемную Дворца);

- предусмотреть меры, запрещающие курение, распитие спиртных напитков и другие формы асоциального поведения подростков.

- Советнику директору по воспитанию Гариповой А.Н. провести не менее 3-х внутришкольных мероприятий по направлениям: патриотическое воспитание, работа с детскими общественными объединениями безопасность жизнедеятельности (предоставить план работы в срок до 20.10.2025г. на veduhcie_ekserty_chelny@mail.ru)/

2. Назначить:

- начальником пришкольно-оздоровительного лагеря «Здоровячок» Насирову Р.С.

- старшей вожатой – Хабибуллину Т.М.

- воспитателями:

Дни недели	отряды	До обеда 7.30	После обеда 16.00
Понедельник 27.10.25	1 отряд 2 кабинет	Сулейманова Л.Р.	Пескова С.Ю
	2 отряд 4 кабинет	Землянова М.П.	Хасанова Г.И.
Вторник 28.10.25	1 отряд 2 кабинет	Сулейманова Л.Р.	Пескова С.Ю
	2 отряд 4 кабинет	Валиахметова А.А.	Хасанова Г.И.
Среда 29.10.25	1 отряд 5 кабинет	Ганиуллина М.Р.	Галлямова Г.М.
	2 отряд 4 кабинет	Землянова М.П.	Хасанова Г.И.
Четверг	1 отряд	Ганиуллина М.Р.	Галлямова Г.М.

30.10.25	5 кабинет		
	2 отряд 4 кабинет	Валиахметова А.А.	Землянова М.П.
Пятница 31.10.25	1 отряд 5 кабинет	Ганиуллина М.Р.	Галлямова Г.М.
	2 отряд 3 кабинет	Пескова С.Ю	Шарифуллина Р.Р.
Суббота 01.11.25	1 отряд 1 кабинет	Абзяппарова А.Р.	
	2 отряд 8 кабинет	Шарифуллина Р.Р.	
Понедельник 03.11.25	1 отряд 1 кабинет	Абзяппарова А.Р.	Шарифуллина Р.Р.
	2 отряд 3 кабинет	Пескова С.Ю	Валиахметова А.А.

3. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания детей в лагере, во время мероприятий, возложить на воспитателей. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время выходов учащихся за пределы школы, во время пути следования и посещения внешкольных мероприятий возложить на сопровождающих воспитателей.

- физруком и ответственным за укрепление здоровья детей – Закирову Г.А.

- медсестрой – Батырову А.М.

4. Назначить ответственным за противопожарную безопасность детей начальника лагеря – Насирову Р.С.

5. Для поддержания чистоты, порядка и выполнения соответствующих санитарно-гигиенических норм в помещениях пришкольного лагеря назначить уборщиц служебных помещений: Волкову Р.

6. Для приготовления качественной пищи и выполнения санитарно-гигиенических норм для школьных столовых назначить следующих работников:

- заведующей производством – Кириллову Л.Ф.

- поваров – Кадилову Э.Ш., Шарипову А.Х.

- посудомойщиц – Леонтьеву Н.А., Ванину Ф.Р.

7. Создать бракеражную комиссию в составе: зав. производством Кирилловой Л.Ф., фельдшера Батыровой А.М. и начальника лагеря Насировой Р.С.

8. Организовать питание детей в школьной столовой на втором этаже.

9. Выделить для работы пришкольного лагеря:

кабинетов на первом этаже (№2,3,4,5,8); кабинет ЛФК – спортзал на первом этаже; актовый зал находится на первом этаже.

4 туалета находятся на первом этаже.

Имеется отдельный туалет для работников лагеря на первом этаже.

10. Установить следующий распорядок дня:

7.30 - 8.00 - Приём детей

8.00 - 8.20 - Зарядка

8.20 - 8.30 - Линейка

8.30 - 9.30 - Завтрак

9.30 -11.45 - Мероприятия

12.00 -12.30 - Обед

12.30- 15.00 - Мероприятия

15.00- 15.15 - Полдник

15.15 – 16.00 - Спортивный час

16.00 -16.10 - Вечерняя линейка

16.30 - Уход детей домой

11. Руководителям отрядов провести с детьми инструктажи по ТБ, ПДД, пожарной безопасности, ТБ в лесу, в общественных местах, правила поведения в транспорте, на водоёмах, внештатных ситуациях.

12. Начальнику лагеря Насировой Р.С. заведующей производством Кирилловой Л.Ф. подготовить все виды отчетов по пришкольному лагерю, по завершению смены, в течение 3 дней, в управление образования исполнительного комитета.

13. Контроль за исполнением данного приказа возложить на зам. директора по ВР Галиакберову Р.А.

Директор школы:

А.М.Хамадеева