

ПРИКАЗ

05.03.2025г.

№ 102

Об организации работы пришкольного оздоровительного лагеря.

Согласно Постановления Исполнительного комитета МО город Набережные Челны № 1232 от 18.02.2025 года «Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи в 2025 году» в целях организации летнего отдыха и оздоровления детей в летний период, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать пришкольный оздоровительный лагерь с 26.05.2025г. по 26.06 2025 г. на 21 рабочих дня в количестве 140 человек.
 2. Назначить начальником пришкольного лагеря Хузину Р.Г., старшим вожатым-Зиятдинову Н.Г., физруком- Аглямову А.Т., музыкальным работником- Хабирову Р.Г., воспитателями- 1 отряда: Бадикову А.А., Ахметгарееву К.Р., 2 отряда: Шарафиеву Г.Г., Филиппову З.И., 3 отряда: Каюмову Г.Н., Аглямову А.Т., 4 отряда: Ханову Р.Ш., Залееву А.А., 5 отряда: Харисову Д.Р., Хабирову Р.Г. и руководителем лагеря труда и отдыха Шарипову Г.Р.
 3. Организовать работу лагеря труда и отдыха продолжительностью 18 рабочих дней в количестве 20 человек с 26.05.2025г. по 23.06.2025г.
 4. Утвердить режим дня трудового отряда в следующем:
8.00 – встреча детей, инструктаж
8.30 – завтрак
8.45-10.45 – работа на участке
10.45-11.45 – отдых, обед
11.45-12.45 – работа на участке
12.45-13.20- полдник
13.30 – уход домой.
 5. Назначить уборщицу служебных помещений Шайхнурову Г.Ф., Мухаметгалиеву Р.В.
 6. Ответственность за медобслуживание возложить на фельдшера Федоровой Э.М.
 7. Ответственными за пожарную безопасность назначить Хузину Р.Г., Хазиеву Э.Ф.
 8. Для приготовления качественной пищи и выполнение санитарно-гигиенических норм для школьных столовых назначить следующих работников:
заведующей производством – Сунгатуллину Ч.М.
повара – Гибадуллину Р.Д., Сафиуллину Р.Г.
посудомойщицы – Немцову Ш.М., Ахатову Д.Д.
 9. Медработнику Федоровой Э.М. и заведующей производством Сунгатуллиной Ч.М. ежедневно вести бракераж приготовляемой пищи.
 10. Утвердить режим работы летнего пришкольного оздоровительного лагеря «Мультляндия» с 8.00 до 17.00 часов. Утвердить режим дня пришкольного лагеря в следующем:
8.00 – встреча детей
8.15 – утренняя зарядка
8.30 – завтрак
9.00-12.30 – игры, мероприятия
12.30-13.00 – обед
13.00-15.00 – сон, час
15.00-15.30 – полдник
15.30-17.00 – игры, мероприятия соревнования
 11. Возложить в обязанности воспитателей организацию отдыха, подготовку к конкурсам детей в прикрепленной группе.
 12. Провести инструктаж с обучающимися, посещающими пришкольный лагерь по ТБ и ПДД.
- Ответственный: Хузина Р.Г.- начальник пришкольного лагеря.
13. Возложить ответственность за жизнь и безопасность детей во время мероприятий на воспитателей.

14. Ответственность за проведение инструктажей по технике безопасности возложить на начальника лагеря Хузина Р.Г.- начальник пришкольного лагеря.
15. Открыть пришкольный оздоровительный лагерь в составе 140 учащихся по утвержденному списку.
16. Задействовать в качестве спальных комнат кабинеты начальных классов № 3,4,5,6,7,8,15,16,17,18,19,20.
17. Задействовать в качестве игровых комнат хореографический зал, зал ЛФК, читальный зал, актовый зал, спортзал, 12, 13 кабинеты и кабинет релаксации № 2.
18. Задействовать в качестве кабинета для трудового отряда 21 кабинет.
19. Задействовать санитарные узлы в туалетах 1,2 этажа в количестве 4-х штук и ногомойки на I, II этажах- 2 штуки.
20. Проводить рециркуляцию в спальных и игровых комнатах с использованием рециркуляторов в количестве 6 штук согласно графика.
Ответственный: Хузина Р.Г. – начальник пришкольного лагеря.
21. Организовать 3-х разовое горячее питание в школьной столовой согласно утвержденного меню для пришкольных лагерей с ООО «Школьное питание». Меню находится в разработке в ООО «Школьное питание».
Ответственный: Сунгатуллина Ч.М. – заведующий производством.
22. Выделить отдельную зону в столовой школы в обеденном зале для организации питьевого режима в соответствии с требованиями и с использованием бутылированной воды, фаянсовой посуды.
Ответственный: Хузина Р.Г.- начальник пришкольного лагеря.
23. Обеспечить страхование жизни и здоровья детей на период работы пришкольного лагеря.
Ответственный: Хузина Р.Г.- начальник пришкольного лагеря.
24. Предусмотреть при планировании работы пришкольного лагеря проведение более 70% мероприятий спортивно- оздоровительной направленности, 1 часа двигательной активности после дневного сна на спортивной площадке.
Ответственный: Хузина Р.Г.- начальник пришкольного лагеря.
- 25.Посещение бассейна, мероприятия в пришкольном лагере разработать на основании договоров с учреждениями дополнительного образования в срок до 25.05.2025г. (план- сетка мероприятий в стадии разработки).
26. Начальнику пришкольного лагеря Хузиной Р.Г. и заведующей производством Сунгатуллиной Ч.М. подготовить все виды отчетов по пришкольному лагерю со сдачей в бухгалтерию.
27. Предоставить отчетные документы по завершению смены в УО до 01.07.2025 г.
Ответственный: Ахунова Р.Р.- главный бухгалтер
Хузина Р.Г.- начальник пришкольного лагеря.
28. Возложить обязанности зального в столовой посудомойщицам Немцовой Ш.М., Ахатовой Д.Д.
29. В случае несвоевременного прохождения медицинского осмотра для работы в пришкольном лагере работника перевести на другое направление работы в летний период в июль, август месяцы.
30. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по начальным классам Ибрагимову А.Л.

Директор школы:

И.Ф. Яруллина

