

423823 Республика Татарстан, город Набережные Челны, б-р. Солнечный, д.2
Телефон: 8(8552)38-37-53, e-mail: sch22_chelny@mail.ru

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

«11» марта 2025г.

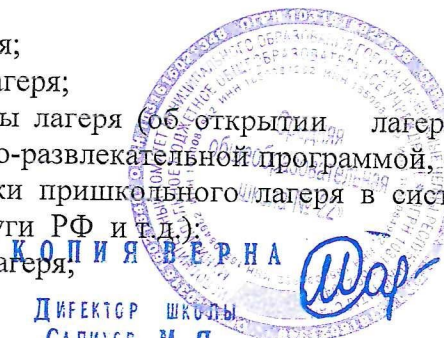
№71-ОД

«Об организации отдыха, занятости учащихся в период летних каникул»

На основании постановления Исполнительного комитета №11922 от 08.12.2023г. «О внесении изменения в постановление Исполнительного комитета от 16.12.2021г № 8245 «Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей в и молодежи в 2024г.» г. Набережные Челны, согласно плана воспитательной работы школы, с целью четкой организации летнего отдыха учащихся и работы педагогического коллектива в летний период, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать с 26 мая по 28 июня 2025 года пришкольный оздоровительный лагерь «У Лукоморья» с охватом 105 обучающихся (105 человека со сном) и лагерь труда и отдыха с охватом 20 учащихся (список прилагается приложение №1).
2. Установить продолжительность смены оздоровительного лагеря 21 день, режим работы пятидневный с 8.00 ч. до 17.00 ч.; лагерь труда и отдыха 18 дней, режим с 8.00 ч. до 13.30 ч.
3. Назначить ответственных с возложением обязанностей:
начальника лагеря – Шайхуллина Ч.А.;
старшими вожатыми – Нуртдинова А. Р.;
спортивного инструктора – Ахмадеев Н.З.;
фельдшера – Петрова И.М.;
воспитателей в отрядах: Вазетдинова А.И., Смирнова А.Д., Гаврилова Н.А., Курочкина С.В., Некрасова Е.А., Гирина Ю.В., Рагузина А.Р., Рамазанова Э.Р., Щербакова Е.О., Назимова А.В., Алгазина Е.Г..
лагерь труда и отдыха: Мамбетова Г.Р.;
руководитель кружка «Музыкальный»: Маннанова К.Р..
4. Назначить бракеражную комиссию в составе:
начальника лагеря – Шайхуллина Ч.А.;
зав. производством – Шарафутдинова А. А.;
медицинского работника – Петрова И.М.
5. Предусмотреть при планировании работы пришкольного лагеря:
более 70 % мероприятий спортивно – оздоровительной направленности;
мероприятия, посвященные ГТО;
установить ежедневно час двигательной активности с 16.00 ч. до 17.00 ч.
6. Установить 23 мая 2025г. сроком выполнения мероприятий об организации работы лагеря:
составление плана работы;
заключение договоров;
получение разрешения на открытие лагеря;
прохождение медосмотра работниками лагеря;
уведомление родителей о режиме работы лагеря (об открытии лагеря, ознакомлении родителей с оздоровительной и культурно-развлекательной программой, о сумме средств на организацию программ, подаче заявки пришкольного лагеря в системе «Навигатор детства», подаче заявления через ГосУслуги РФ и т.д.).
план-сетку мероприятий пришкольного лагеря;

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ
САЛИХОВ М.Я.



смету расходов на мероприятия в пришкольном лагере;
перечень набора медикаментов и перевязочного материала;
справки о наличии моющих средств, посуды в столовой;
документы СанПин 2.4.3648-20.

7. Для работы пришкольного лагеря выделить кабинеты: 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 228 под спальни (всего – 9 кабинетов), 102 каб – игровая трудового отряда, актовый зал, 3 спортивных зала, туалеты (второй этаж: 2 туалета для мальчиков по 3 кабинки, 2 туалета для девочек по 3 кабинки), под игровые 2 рекреации на 2-ом этаже, рекреацию на 1-ом этаже, кабинеты 104, 117; ногомойки в душевой раздевалки спортзала первого этажа (кол-во: 2).
8. Заведующей столовой Шарафутдиновой А. А. организовать питание детей в июне в количестве 105 человек в столовой МБОУ «СОШ №22» - завтрак в 9.00, обед в 12.00, полдник в 15.30ч.
Для организации питьевого режима использовать питьевой фонтанчик.
9. В целях создания санитарных норм в оздоровительном лагере назначить дежурство техперсонала Шайхутдинову Л. Г., Лежнину Е. В.. Обеспечить ежедневное проведение влажной уборки всех помещений с применением дезинфицирующих средств, обладающих антимикробным действием на вирусы, согласно инструкции по применению препарата (не менее 2-х раз в день). Обеспечить проведение обязательной дезинфекции всего оборудования, инвентаря, оргтехники и поверхностей с частотой не менее 3 раз в день с применением дезинфицирующих средств, обладающих антимикробным действием на вирусы, согласно инструкции по применению препарата (в том числе ручек дверей, перил, столов, спинок стульев, кроватей, раковин для мытья рук и др.).
10. Фельдшеру – Петровой И.М. проводить ежедневное (не менее 2 раз) днем (после обеда) и вечернее измерение температуры тела у персонала и детей с применением бесконтактных термометров, и их опрос о наличии симптомов острого респираторного заболевания (насморк, першение в горле, кашель) с оформлением результатов в журнале.
11. Назначить ответственными за противопожарное состояние пришкольного оздоровительного лагеря:
Садыкову Ч.К. заместителя директора по ХР;
Шайхуллину Ч. А. начальника лагеря;
Шарафутдинову А. А. заведующую производством;
Нуртдинову А. Р., старшую вожатую.
12. Садыковой Ч. К. заместителю директора по ХР провести инструктаж по пожарной безопасности и ОТ с работниками лагеря.
13. Ответственному за лагерь труда и отдыха Мамбетовой Г. Р. проводить ежедневный инструктаж по технике безопасности с детьми перед началом работы.
14. Воспитателям отрядов провести инструктажи с детьми по пожарной безопасности.
15. Ответственность за жизнь и здоровье детей, выполнение правил ТБ и ПБ возлагается на начальника лагеря Шайхуллину Ч. А.
16. Итоги работы лагеря подвести на еженедельных административных планерках.
17. Начальнику пришкольного лагеря Шайхуллиной Ч. А. подготовить отчет о проведении смены летнего оздоровительного лагеря и сдать в УО в 322 каб. до 05.07.2025г.
18. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по ВР Дудкину Н.Н. и заместителя директора по УР Вазетдинову А. И. согласно графика работы в период летних каникул.

Директор школы

Шар

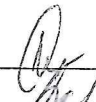
М. Я. Салихов

КОПИЯ ВЕРНА

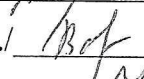
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ
САЛИХОВ М. Я.

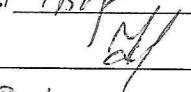


С приказом ознакомлены:

Алгазина Е.Г. / 

Ахмадеев Н.З. / 

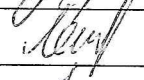
Вазетдинова А.И. / 

Гаврилова Н.А. / 

Гирина Ю.В. / 

Дудкина Н. Н. / 

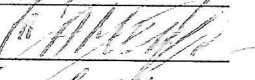
Курочкина С.В. / 

Лежнина Е. В. / 

Мамбетова Г.Р. / 

Маннанова К.Р. / 

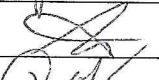
Назимова А.В. / 

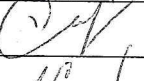
Некрасова Е.А. / 

Нуртдинова А. Р. / 

Петрова И.М. / 

Рагузина А.Р. / 

Рамазанова Э.Р. / 

Садыкова Ч.К. / 

Смирнова А.Д. / 

Шайхуллина Ч.А. / 

Шайхутдинова Л. Г / 

Шарафутдинова А. А. / 

Щербакова Е.О. / 

КОПИЯ ВЕРНА

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ
САЛИХОВ М.Я

