



ПРИКАЗ

№ 44

от 14.03.2025

Об организации пришкольного лагеря в период летних каникул 2024/2025 учебного года

На основании Постановления Исполнительного комитета города Набережные Челны от 26.11.2024 № 7899 «Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи в 2025 году». В соответствии с пунктом 5.24 Положения о системе муниципальных правовых актов, утвержденного Решением Городского Совета от 21.02.2007 № 19/8.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать оздоровительный пришкольный лагерь дневного пребывания детей в период 27 мая 2025г. по 28 июня 2025г. с продолжительностью смены 21 день с 8:00 до 17:00 с количеством 80 учащихся из 1-4 классов и 20 учащихся с продолжительностью смены 18 дней с 8:00 до 13:30 трудового отряда из 6-8 классов.
2. Организовать отряды с организацией дневного сна по направлениям:
 - 1 отряд – Художественно-эстетический (1- 4 классы) - 20 детей;
 - 2 отряд – Физкультурно-оздоровительный (1- 4 классы) - 20 детей;
 - 3 отряд – Естественно-научный (1-4 классы) - 20 детей;
 - 4 отряд – Экологический (1-4 классы) - 20 детей;
3. Организовать отряд без дневного сна по направлению:
 - 5 отряд – Трудовой (6-8 классы) – 20 детей.
3. Утвердить штатное расписание и списочный состав сотрудников пришкольного лагеря.
4. Организовать дежурную группу с графиком работы с 17:00 до 18:00 ежедневно с ответственными воспитателями в порядке очередности по особому графику (график прилагается).
5. Назначить начальником пришкольного лагеря с 27 мая 2025г. по 11 июня 2025г. Логушкину О.О., с 17 июня 2025г. по 28 июня 2025г. Мингазову Э.Р., возложив на них ответственность за жизнь и здоровье детей во время работы.
6. Начальникам пришкольного лагеря Логушкиной О.О., Мингазовой Э.Р.:
 - 6.1. обеспечить проведение инструктажей по ТБ, ПБ, ПДД, безопасному поведению в чрезвычайной ситуации, о запрете нахождения возле водоемов и др., в период работы пришкольного лагеря;
 - 6.2. составить списки учащихся, посещающих пришкольный лагерь в срок до 15.05.2025г.;

- 6.3. обеспечить комплектование отрядов не более 20 человек для учащихся 1-4 классов и трудовой отряд 20 человек;
- 6.4. предусмотреть при планировании работы пришкольного лагеря проведение более 70% мероприятий спортивно-оздоровительной направленности, часа двигательной активности с 16:00 до 17:00 на спортивной площадке;
- 6.5. предусмотреть мероприятия по популяризации выполнения норм ГТО;
- 6.6. предусмотреть мероприятия в рамках «Года Защитника Отечества», посвященного 80-летию Великой Победы.
- 6.7. разработать программу и утвердить график работы пришкольного оздоровительного лагеря и режим дня;
- 6.8. пройти защиту программы пришкольного лагеря в соответствии с графиком УО;
- 6.9. представить отчет по итогам работы пришкольного лагеря в срок до 04.07.2025г.;
- 6.10. обеспечить проведение оздоровительных мероприятий в рамках пришкольного лагеря, совместно с учреждением здравоохранения ГАУЗ ДГП №5;
- 6.11. обеспечить отдых детей из числа группы риска и семей, находящихся в социально опасном положении, в пришкольном лагере и трудовом отряде;
- 6.12. в рамках проведения дополнительных санитарно-эпидемиологических мероприятий по профилактике распространения инфекционных заболеваний Ковид, ГРИПП, ОРВИ и др. обеспечить (ультрафиолетовый облучатель-рециркулятор ТЭМ соответствует ТР ТС004/2011, ТР ТС 020-2011 и ТР ЕАЭС 037/2016, 253,7 hm) стационарными рециркуляторами актовый зал 1 ед., столовая 3 ед., раздевалка 1 ед., переносными в количестве 3 ед. по графику: 1 час работы рециркулятора – 1 кабинет, для очистки и бактерицидной обработки воздуха. Номера рециркуляторов: №201902, 201901, 201909, 201904, 201900, 201907, 201906. «GELIOMASTER» модель РВ - 40.
- 6.13. воспитателям отрядов вести ежедневное наблюдение за состоянием здоровья детей;
- 6.14. воспитателям отрядов проводить ежедневную термометрию с заполнением журналов, обеспечить ежедневный режим проветривания в соответствии с графиком, обеспечить обработку воздуха в помещениях рециркуляторами с заполнением журналов.
7. Назначить:
- 7.1 воспитателями на отряды пришкольного лагеря и возложить на них персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в отрядах:

№ отряда	ФИО воспитателя	Период работы	Режим работы
1	Низамова Гузель Салиховна	27.05.2025- 28.06.2026	8.00-17.00
2	Ардаханова Ольга Васильевна	27.05.2025- 28.06.2026	8.00-17.00
3	Нуретдинова Гульнара Акрамовна	27.05.2025- 28.06.2026	8.00-17.00
4	Лебедева Рахилия Гафиулловна	27.05.2025- 28.06.2026	8.00-17.00
5	Нигматуллина Карима Агалямовна	27.05.2025- 28.06.2026	8.00-17.00
6	Ролик Ирина Владимировна	27.05.2025- 28.06.2026	8.00-17.00
7	Торгашова Светлана Викторовна	27.05.2025- 28.06.2026	8.00-17.00
8	Ишниязова Маржен Файзлиевна	27.05.2025- 28.06.2026	8.00-17.00

7.2 техперсонал:

1	Кожеманова Галина Семеновна
2	Минаева Альмира Минзакировна

7.3 ответственной за соблюдение правил пожарной безопасности в пришкольном лагере персонально заместителя директора по ХЧ Рыжову И.А.;

7.4 старшей вожатой лагеря Васильеву А.Ф.;

7.5 ответственным за спортивно-оздоровительную работу в лагере Мурзайкина А.А.;

7.6 ответственной за охрану труда Минникову М.И.;

7.7 руководителями кружковой деятельности:

1.	Мурзайкин Анатолий Алексеевич
2.	Карбышев Андрей Анатольевич
3.	Минникова Марина Ивановна
4.	Ахаева Анна Дмитриевна

7.8 ответственной за проведение оздоровительной работы фельдшера школы Замдиханову Ф.К.

8. возложить персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время своей деятельности на данных педагогов и сотрудников.

9. Ответственному за спортивно-оздоровительную работу в пришкольном лагере Мурзайкину А.А. организовать ежедневное проведение оздоровительного часа с 15:00 до 17:00.

10. Заместителю по ХЧ Рыжовой И.А. подготовить необходимый инвентарь и оборудование для пришкольного лагеря.

11. Заместителю директора по ХЧ Рыжовой И.А. до 20.05.2025г.:

11.1 подготовить материально-техническое обеспечение пришкольного лагеря.

11.2 подготовить для лагеря санузлы: для мальчиков – 2 шт., для девочек – 2 шт.; подготовить раковины для девочек 8 шт., для мальчиков 8 шт.

11.3 организовать работу техперсонала по обеспечению соблюдения требований СанПиНа.

11.4 оборудовать помещение под ногомойки в раздевалке спортивного зала на 1-м этаже и обеспечить сушилкой для белья, резиновыми ковриками, мылом, мусорными мешками;

12. Установить в пришкольном лагере следующий распорядок дня:

8.00-8.15 – встреча детей

8.15-8.30 – утренняя зарядка

8.30-8.40 – линейка

8.40-9.00 – отрядные дела

9.00-9.30 – завтрак

10.00-12.00 – отрядные дела

12.00-13.00 – обед, подготовка ко сну

13.00-15.00 – тихий час

15.00-15.10 – подъём

15.10-15.30 – полдник

15.30- 16.50 – отрядные дела

16.50-17.00 – итоговая линейка, проводы домой

13. Установить в пришкольном лагере следующий распорядок дня для трудового отряда:

8.00-8.15 – встреча детей

8.15-8.30 – утренняя зарядка

8.30-8.40 – линейка

8.40-9.00 – отрядные дела

9.00-9.30 – завтрак

10.00-12.00 – отрядные дела

12.00-12.15 – обед

12.15-12.45 – итоговая линейка

12.45-13.00 – полдник

13.00-13.30 – проводы домой

14. Начальникам пришкольного лагеря Логушкиной О.О., Мингазовой Э.Р. организовать питание детей пришкольного лагеря в школьной столовой МБОУ «СОШ № 46» г.Набережные Челны в соответствии с требованиями СанПиНа, соблюдать требования контрольно-счетной палаты по формированию ежедневного заказа в КУП «школьное питание».

15. Начальникам пришкольного лагеря Логушкиной О.О. и Мингазовой Э.Р. организовать питьевой режим: обеспечить наличие бутилированной питьевой воды, установить бутилированную питьевую воду в столовой на первом этаже в специально отведённом месте – на столе, подготовить промаркированные подносы с надписью «Использованные стаканчики» и «Чистые стаканчики». Обеспечить контроль над вскрытием ёмкости с питьевой водой с указанием даты вскрытия. Обеспечить замены ёмкости с питьевой водой не реже одного раза в 2 недели.

16. Выделить для работы следующие кабинеты под спальни:

№ отряда	№ кабинета	Площадь кабинета, м ²
1	233	53,1
	232	54,1
2	231	55,1
	230	54,4
3	137	52,2
	136	54,8
4	135	52,9
	134	52,1
Трудовой отряд	228	51,3

17. Выделить для игровых:

- кабинет 229 (площадь 51,5 м²);

- кабинет 131 (площадь 51,5 м²);

- холл на первом этаже начального блока (площадь 69,7 м²);

- холл на втором этаже начального блока (площадь 87,7 м²);

18. Для кружковой работы:

- кабинет библиотеки (площадь 78,30 м²);

- актовый зал (площадь 271,8 м²);

- кабинет ЛФК – малый спорт.зал (139,8 м²), спортзал (279,8 м²), зал хореографии (69,2 м²);

19. Для проведения массовых культурно-развлекательных мероприятий – актовый зал (177,9 м²)

20. Начальникам лагеря Логушкиной О.О. и Мингазовой Э.Р. подготовить все виды отчетов по пришкольному лагерю со сдачей в бухгалтерию.

1. Начальникам лагеря Логускиной О.О. и Мингазовой Э.Р., старшей вожатой Васильевой А.Ф.:
- 21.1. Составить программу, план работы дошкольного лагеря, заключить договора с организациями дополнительного образования на проведение досуговых мероприятий до 20.05.2025г.;
- 21.2. Получить разрешение в Роспотребнадзоре на открытие лагеря до 10.05.2025г.
- 21.3. Подать заявление в Госуслугах РФ для внесения изменений в Реестр организаций труда детей и их оздоровления, расположенных на территории Республики Татарстан до 20.05.2025г.
- 21.4. Разработать положение «О летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей» и разместить на сайте школы до 20.05.2025г.
22. Начальникам лагеря Логускиной О.О. и Мингазовой Э.Р., зам. директора по ХЧ Рыжовой И.А., обеспечить выполнение рекомендаций Роспотребнадзора по проведению дополнительных санитарно-эпидемиологических мероприятий.
23. Контроль над исполнением данного приказа возложить на зам. директорат по ВР Кудрявцеву С.В.

Директор МАОУ «СОШ № 38»



Р.А.Нуриев

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата ознакомления
1.	Ардаханова Ольга Васильевна	<i>[Signature]</i>	14.03.25
2.	Логускина Ольга Олеговна	<i>[Signature]</i>	14.03.25
3.	Мингазова Эльвира Рафаиловна	<i>[Signature]</i>	14.03.25
4.	Нуретдинова Гульнара Акрамовна	<i>[Signature]</i>	14.03.25
5.	Ролик Ирина Владимировна	<i>[Signature]</i>	14.03.25
6.	Лебедева Рахилия Гафиулловна	<i>[Signature]</i>	14.03.25
7.	Низамова Гузель Салиховна	<i>[Signature]</i>	14.03.25
8.	Васильева Александра Фаритовна	<i>[Signature]</i>	14.03.25
9.	Ишниязова Маржен Фазлиевна	<i>[Signature]</i>	14.03.25
10.	Торгашова Светлана Викторовна	<i>[Signature]</i>	14.03.25
11.	Нигматуллина Карима Агалямовна	<i>[Signature]</i>	14.03.25
12.	Кудрявцева Светлана Владимировна	<i>[Signature]</i>	14.03.25
13.	Карбышев Андрей Анатольевич	<i>[Signature]</i>	14.03.25
14.	Мурзайкин Анатолий Алексеевич	<i>[Signature]</i>	14.03.25
15.	Кожеманова Галина Семеновна	<i>[Signature]</i>	14.03.25
16.	Минаева Альмира Минзакировна	<i>[Signature]</i>	14.03.25
17.	Замдиханова Фания Камиловна	<i>[Signature]</i>	14.03.25
18.	Рыжова Ирина Александровна	<i>[Signature]</i>	14.03.25
19.	Ахаева Анна Дмитриевна	<i>[Signature]</i>	14.03.25
20.	Минникова Марина Ивановна	<i>[Signature]</i>	14.03.25