

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ А.А.СТЕНИНА»
Г. ПЕЧОРА**

ПРИКАЗ

От 09.04.2025 г.

№ 62/3

Об открытии детского оздоровительного лагеря летом 2025 г.

На основании приказа Управления образования МР «Печора» № 380(2) от 16 марта 2025 года «О мерах по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в летний период 2025 года» и в целях поддержки круглогодичного отдыха детей и подростков

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием учащихся при школе в 1 смену с 02.06.2025 г. по 15.06.2025 г. включительно (14 календарных дней, 8 рабочих дней) в количестве 60 человек (согласно плана функционирования оздоровительных учреждений в 2025 году) в возрасте 6-14 лет, в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и с требованиями техники безопасности.
2. Назначить ответственной за организацию и функционирование детского оздоровительного лагеря Каутову Н.М., начальника лагеря, учителя русского языка и литературы.
3. Определить помещение лагеря в кабинетах 1,2, 7,8.
4. Утвердить списочный состав сотрудников лагеря:
 - Кузнецова В.А., учитель английского языка, воспитатель;
 - Каутова Н.М., учитель русского языка и литературы, начальник лагеря;
 - Филоненко Г.Г., учитель начальных классов, воспитатель;
 - Семяшкина С.Г., учитель начальных классов, воспитатель.
5. Утвердить режим работы лагеря: 5-ти дневная рабочая неделя с 8.30-до 14.30,
Завтрак: 9.00-9.20
Обед: 12.40-13.00 (Приложение №1)
6. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей на весь период работы лагеря, во время сопровождения учащихся на завтрак, обед, до места проведения досуговых мероприятий на воспитателей Кузнецову В.А., Семяшкину С.Г., Филоненко Г.Г., Каутову Н.М.
7. Определить пункт питания лагеря в столовой МОУ «СОШ № 2».
8. Обеспечить питьевой режим детей - питьевой фонтанчик. Ответственная Канева Н.А., заместитель директора по АХЧ.
9. Организовать ежедневную проверку наличия у детей сменной обуви и головных уборов. Отв. воспитатели Кузнецова В.А., Семяшкина С.Г., Филоненко Г.Г., Каутова Н.М.
10. В период работы лагеря обеспечить пожарную безопасность, соблюдение правил дорожного движения детьми, наличие в помещении лагеря плана эвакуации, выполнение санитарно-эпидемиологических норм. Ответственные: воспитатели Кузнецова В.А., Семяшкина С.Г., Филоненко Г.Г., Каутова Н.М.

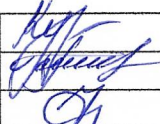
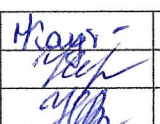
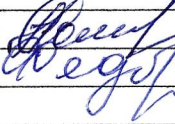
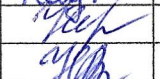
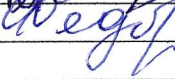
11. Предоставить списки детей- участников лагеря на утверждение директору школы до 25 мая 2025 года (по заявлениям родителей) Отв. Каутова Н.М., начальник лагеря.
12. Отпускать детей домой до окончания рабочего дня лагеря только по письменным заявлениям родителей. Ответственные: воспитатели Кузнецова В.А., Семяшкина С.Г., Филоненко Г.Г., Каутова Н.М.
13. Определить родительский взнос из расчёта :
 - 960 рублей за смену на одного ребёнка (120 рублей в день с одного ребенка, из них на культ. расходы 40 руб и 80 руб питание)
 - 800 рублей на ребёнка из малоимущих семей , семей, участников СВО (100 руб в день на одного ребенка; из них культ расходы 20 руб. и 80 руб. питание).Добровольные родительские взносы расходуются на призовой фонд, обеспечение питьевого режима и проведение досуговых мероприятий. Возложить ответственность за расходованием денежных средств лагеря на Каутову Н.М., начальника лагеря.
14. Каутовой Н.М., начальнику лагеря разработать образовательную программу профильной смены Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», с использованием методического конструктора программ профильных смен «Движения первых».
15. Своевременно подготовить и сдать всю отчётность по лагерям в УО. Ответственный: Каутова Н.М., начальник лагеря
 - образовательную программу лагеря с дневным пребыванием. Срок до 20.05.25г.
 - количественный анализ детей и подростков лагеря с дневным пребыванием (приложение №2).Срок до 27.05.25г.
 - списки детей лагеря с дневным пребыванием (приложение №3). Срок до 27.05.25г.
 - отчет о работе летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием (приложение №5).Срок до 11.06.25г.7
 - отчет об организации профильных смен Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» (Приложение № 4). Срок до 02.06.25г.
16. Федоровой Т.В., заместителю директора по УВР разместить Программу воспитания лагеря на официальном сайте школы, ссылку на программу на адрес электронной почты; otdel_ou@mail.ru. Срок до 21.05.25г.
17. Принять участие в работе городского семинара-совещания по организации работы ДОЛ. Срок по приказу УО. Отв. воспитатели, Каутова Н.М., начальник лагеря.
18. Провести совещание при директоре по подготовке работы лагеря в школы и инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, на знание правил и норм в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (лагерей с дневным пребыванием – п.3.12) и в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «Рекомендации по организации работы организаций отдыха детей и их оздоровления от распространения COVID-19» от 25/05/2020 МР 3.1/2.4.0185-20, инструкций, согласно информационному письму № 07-20/149 от 10.07. 2008 года МО и ВШ РК - не позднее 28 мая 2025 г. Отв. Каутова Н.М., Морозова Н.В., заместитель директора по УВР
19. Обеспечить организацию мероприятий по производственному контролю за выполнением санитарных правил и гигиеническому обучению воспитателей, техперсонала ДОЛ и работников столовой. Ответственная Канева Н.А., заместитель директора по АХР.

20. Обеспечить своевременную и качественную подготовку документации для получения разрешительного документа о возможности эксплуатации ДОЛ
21. Провести организационное собрание с родителями/законными представителями участников ДОЛ - 29 мая 2025 года в 18.00 .Отв. Каутова Н.М., Морозова Н.В.
22. Обеспечить в приоритетном порядке организацию отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, находящихся в социально-опасном положении, а также состоящих на профилактических учетах. Отв. Классные руководители 1-7 классов, Пайвина Н.В., социальный педагог.
23. Обеспечить максимальный охват подростков, состоящих на учёте в КПДН и ЗП МО и ППДН ОВД. Отв. Классные руководители, Пайвина Н.В., социальный педагог.
24. Обеспечить кабинеты отрядов ДОЛ огнетушителями и планами эвакуации. Отв. Канева Н.А., зам.директора по АХЧ.
25. Подготовить помещение классов, спортивного зала для отдыха детей согласно требованиям Сан Пин. Отв. Канева Н.А., заместитель директора по АХЧ Срок: до 31 мая 2025г.
26. Ответственность за медицинское обслуживание возложить на медработника школы Черных Т.М.
27. 2 июня 2025 года провести медицинский осмотр детей ДОЛ с внесением всех необходимых записей в журнал мед. осмотров детей. Отв.Черных Т.М., медработник
28. Возложить персональную ответственность:
 - 1) За реализацию образовательной программы, расходом денежных средств, организацию питьевого режима, своевременное предоставление отчётности в УО – на Каутову Н.М., начальника лагеря
 - 2) За организацию текущей работы в соответствии с Программой, нормами СанПина, правилами техники безопасности, инструкциями согласно информационному письму № 07-20/149 от 10.07. 2008 года МО и ВШ РК, за жизнь и здоровье участников лагеря – на воспитателей.
 - 3) За подготовку и соблюдение в помещениях лагеря требований СанПин № 2.4.4.2599-10, в том числе режима проветривания, влажной уборки помещений, дезинфекции санузлов на заместителя директора по АХЧ Каневу Н.А.
 - 4) провести внеплановую дератизацию помещений ДОЛ к 3.06.2025г. Отв.Канева Н.А., заместитель директора по АХР.
 - 5) За подготовку Акта готовности организации отдыха и оздоровления детей, расположенной на территории Республики Коми в срок с 10 по 12 мая 2025 года. Ответственная Канева Н.А., заместитель директора по АХР
29. Морозовой Н.В., заместителю директора по УВР:
 1. Предоставить в УО статистики отчет по форме в срок до 1 сентября 2025 года .
 2. Возложить контроль за работой летнего оздоровительного лагеря.
 3. Подготовить паспорта оздоровительных организаций в срок до 30.05.2025г.
30. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.М. Романица

С приказом ознакомлены:

Кузнецова В.А.		Каутова Н.М.		Канева Н.А.	
Семяшкина С.Г.		Черных Т.М.		Федорова Т.В.	
Филоненко Г.Г.		Морозова Н.В.			

Режим работы летнего оздоровительного лагеря при МОУ «СОШ №2» 2-15 июня 2025 г.

Дни недели	Часы работы	Завтрак	Обед
Понедельник	8.30 – 14.30	9.00 – 9.20	12.40-13.00
Вторник	8.30 – 14.30	9.00 – 9.20	12.40-13.00
Среда	8.30 – 14.30	9.00 – 9.20	12.40-13.00
Четверг	8.30 – 14.30	9.00 – 9.20	12.40-13.00
Пятница	8.30 – 14.30	9.00 – 9.20	12.40-13.00
Суббота	8.30 – 14.30	9.00 – 9.20	12.40-13.00

Выходные и праздничные дни: 7,8,12,13,14,15 июня 2025 г.

Распорядок дня летнего оздоровительного лагеря.

8.30-8.45 - сбор детей, организационная линейка
 8.45-9.00 – зарядка, переход к месту питания
 9.00- 9.20 – завтрак
 9.20 – 10.45– прогулка на свежем воздухе, оздоровительные процедуры
 10.45-12.30 – мероприятия в рамках Программы
 12.30-12.40 – приготовление к обеду
 12.40-13.00 – обед
 13.00-14.30 – мероприятия в рамках Программы, прогулка, итоги дня
 14.30 –уход по домам.

Количественный анализ отдыхающих детей и подростков детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием при МОУ «СОШ №2»

Всего детей	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, опекаемые	Дети из малоимущих семей	Дети-инвалиды	Одаренные дети (дети, входящие в реестр одаренных детей Республики Коми)	Дети с ОВЗ	Детей из семей СОП КПДН	Дети из многодетных семей	Дети, состоящие на профилактическом учете			Дети, участников СВО (военнослужащих)	Дети, участников СВО (гражданских служащих)	Дети из новых субъектов РФ	Дети из другой категории
								ВШК	КпДН	ППДН				
								ФИО	ФИО	ФИО				

Примечание:

Каждый ребенок должен учитываться в столбцах таблицы только один раз.
 Общее количество детей в столбцах должно быть равно графе «всего».

Форма списка детей

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «СОШ №2»

« _____ » _____ 2025г.

СПИСОК

детей летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием
при МОУ «СОШ № 2» с 02 по 15 июня 2025г.

№ пп	Фамилия, имя, отче- ство уча- щегося	Число, месяц, год рож- дения	возраст (лет)	школа, класс	Домашний адрес	Ф.И.О. родителей	Категория семьи (согласно при- ложению № 2)
---------	---	---------------------------------------	------------------	-----------------	-------------------	---------------------	---

Отчет - Разбивка детей по возрастам:

6 лет - чел.
7 лет - чел.
8 лет - чел.
9 лет - чел.
10 лет - чел. и т.п.

«УТВЕРЖДАЮ»

[illegible]

Форма № 3.

Отчёт о работе летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием.

1. Название программы образовательно-оздоровительной смены.
2. Цели и задачи программы.
3. Ожидаемые результаты программы.
4. Содержание программы:
5. Количество и тематика:
 - Бесед;
 - Экскурсий;
 - Конкурсов;
 - Игровые программы.
6. Оздоровительная работа лагеря.
7. Совместная работа с внешкольными учреждениями, с субъектами профилактики (название мероприятия и организации).
8. Выявлено и поставлено на учет несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении.
9. Выявлено и поставлено на учет лиц, замеченных в употреблении алкогольных напитков.