

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»**

ПРИКАЗ

От « 29 » марта 2022 года

ст. Курская

№ 430

**«Об открытии лагеря дневного пребывания детей «Радуга»
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»**

(Лагерь «Радуга» МКОУ «СОШ № 1»)

в период летних каникул 2022 года»

На основании приказа отдела образования администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (АКМО СК) от 25.03.2022г. №103 «Об организации в 2022 году отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, в целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в МКОУ «СОШ № 1» в 2022г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

§ 1.

1.1. Создать организационно-методический совет по организации летнего отдыха в следующем составе:

Маркозова С.А. директор школы;

Давыдова Н.А. заместитель директора по воспитательной работе;

Долгополова Е.С. старшая вожатая.

1.2. Заместителю директора по воспитательной работе Давыдовой Н.А., старшей вожатой Долгополовой Е.С. и начальнику лагеря Лисицыной Н.В. разработать Программу организации труда и отдыха учащихся на период летних каникул 2022г. и план работы школы по летнему отдыху, предусмотрев организацию профильной смены лагеря дневного пребывания детей «Радуга» муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – Лагерь «Радуга» МКОУ «СОШ № 1»).

§ 2.

2.1. Открыть Лагерь «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» в период летних каникул:

– II смена: с 27 июня по 16 июля 2022 года;

– общая численность: 120 человек;



- продолжительность смены: 20 дней;
- возраст учащихся: 6,5 – 17 лет.

2.2. Утвердить внесенные изменения в Положение о Лагере «Радуга» МКОУ «СОШ № 1».

2.3. Утвердить штатное расписание ЛОУ в летний период 2022 года.

2.4. Назначить работниками Лагеря «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» в период 27.06.2022г. по 16.07.2022г.:

- начальником лагеря: Лисицыну Н.В.;
- воспитателями лагеря:

- | | |
|-------------------|--------------------|
| - Аршакян Р.Ш | - Мурко Л.В. |
| - Атанасову Н.Г. | - Переверзеву Е.Г. |
| - Гегельман Н.Е. | - Попову Т.Н. |
| - Гогичашвили Л.В | - Савчук О.В. |
| - Гурбик Т.В. | - Саркисову Ю.Г. |
| - Дьяченко Е.В. | - Сыскову Е.А. |
| - Жиркову И.В. | - Казарову В.Р. |
| - Жестерову И.А. | - Тарасенко С.И. |
| - Заргарову И.Г. | - Хуторненко Т.Ф. |
| - Иванову Е.И. | - Цамалаидзе Н.А. |
| - Коваленко Л.А. | - Щербакову С.М. |
| - Клипчаеву А.И. | - Ясько А.Н. |
| - Квелашвили С.Ф. | |
| - Казарова В.Р. | |
| - Камараули З.Т. | |
| - Лысенко И.Л. | |
| - Мартову С.А. | |

- педагогом-психологом: Петренко Н.В.;
- руководителем физической культуры: Варакова Д.В., Макарова В.С., Ерохина С.Д., Субботину И.А.;
- старшей вожатой: Долгополову Е.С.;
- библиотекарем: Чигиреву А.Н.;
- музыкальным руководителем: Шагартаяева Т.И., Короткову Е.П.;
- медицинской сестрой: Тарашенко А.А.;
- работниками столовой: повара Заргарову Р.М., повара Шерстобитову И.В., рабочего кухни Мамакину Е.О., рабочего кухни Иванову З.И., кладовщика Скоробогатову А.Л.;
- уборщиками служебных помещений: Скрыбину Н.С., Куляпко И.Н., Шадову И.Н.

2.5. Заместителю директора по воспитательной работе Давыдовой Н.А. подготовить пакет нормативно-правовых документов на открытие Лагеря «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» и представить в ОО АКМО СК.

2.6. Установить продолжительность пребывания детей в Лагере «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» с 8-30 до 14-30 с двухразовым питанием в школьной столовой.

§ 3.

3.1. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время воспитательных мероприятий на педагогов, работающих в Лагере «Радуга» МКОУ «СОШ № 1»,

провести соответствующие беседы с детьми по охране жизни и здоровья с оформлением документов.

- 3.2. Начальнику Лагеря «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» Лисицыной Н.В.:
- подготовить документацию, необходимую для открытия пришкольного лагеря (программы, расписание кружков, программу и план работы пришкольного лагеря в соответствии с профилем лагерной смены);
 - сформировать списки учащихся, желающих отдохнуть в пришкольном лагере до 24 мая 2022г.;
 - провести инструктаж с работниками лагеря по технике безопасности;
 - оформлять информационные стенды по деятельности пришкольного лагеря, необходимую документацию по технике безопасности, принимать конкретные меры по профилактике детского травматизма, пожаров, несчастных случаев;
 - организовать контроль за перевозкой организованных групп детей.
- 3.3. Заведующей библиотекой Чигиревой А.Н. составить план библиотечных мероприятий, подобрать книги в лагерную библиотеку.
- 3.4. Заместителю директора по АХЧ Вадьжевой Ж.А.:
- организовать генеральную уборку пищеблока и столовой до открытия Лагеря «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» (до 26.06.2022г.);
 - определить место отдыха детей в здании школы, обустроить в соответствии с правилами безопасности для жизни и здоровья детей;
 - в срок (за 10 дней) обеспечить регулярное скашивание травы;
 - своевременно провести дератизацию, дезинфекцию, дезинсекцию, акарицидную обработку.
- 3.5. Согласно десятидневному меню, калькуляции кладовщику Скоробогатовой составить перечень продуктов на период питания детей в ЛОУ
- 3.6. Социальному педагогу Коротковой Е.П.:
- а) обеспечить отдых, трудовую занятость детей социально-незащищенных категорий;
- б) составить списки детей, посещающих Лагерь «Радуга» МКОУ «СОШ № 1», по категориям с указанием возраста с 7 до 15 лет:
- сироты и опекаемые;
 - дети из малообеспеченных семей;
 - состоящие на учете в ОППН;
 - дети-инвалиды;
 - одаренные дети.
- 3.7. Назначить ответственным за пожаробезопасность заместителя директора по АХЧ Вадьжеву Ж.А.
- 3.8. Назначить ответственным за исправность электропроводки учителя технологии Кравченко В.А.
- 3.9. Назначить ответственными за антитеррористическую безопасность Лисицину Н.В. Варакова Д.В., Гегельман Н.Е.

- 2.7. Создать не позднее 22.06.2022 бракеражную комиссию с целью контроля за:
- работой персонала пищеблоков с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки);
 - качеством приготовляемых блюд в соответствии с примерным 10-дневным меню;
 - качеством продуктов, используемых для приготовления пищи;
 - обработки обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
 - дезинфекции и обработки столовой и чайной посуды после каждого применения.
- 3.10. Медицинской сестре школы Тарашенко А.А. контролировать меню столовой, следить за качеством продуктов.
- 3.11. Учителю информатики Переверзевой Е.Г. обеспечить компьютерную поддержку работы лагеря во II смене.
- 3.12. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Давыдову Н.А.

Директор МКОУ «СОШ № 1»:



С.А.Маркозова