

ПРИКАЗ

От « 09 » марта 2023 года

ст. Курская

№ 74

**«Об открытии лагеря дневного пребывания детей «Радуга»
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
в период летних каникул 2023 года»**

На основании приказа отдела образования администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (АКМО СК) от 02.03.2022г. №103 «Об организации в 2023 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 2023г.

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.

Ищукова А.С. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

1.2. Заместителю директора по воспитательной работе Давыдовой Н.А., старшей вожатой Долгополовой Е.С. и начальнику лагеря Ищуковой А.С. разработать Программу организации труда и отдыха учащихся на период летних каникул 2023г. 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 26 июня по 16 июля 2023 года;
 - общая численность: 120 человек;
 - продолжительность смены: 21 день (суббота, воскресенье)
 - возраст учащихся: 7 – 17 лет.
- 2.2. Утвердить внесенные изменения в Положение о Лагере «Радуга» МКОУ «СОШ № 1»
- 2.3. Утвердить штатное расписание ЛОУ в летний период 2023 года.
- 2.4. Назначить работниками Лагеря «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» в период 26.06.2023г. по 16.07.2023г.:
 - начальником лагеря : Ищукова А.С.
 - воспитателями лагеря:
 - Атанасову Н.Г.
 - Дьяченко Е.В.
 - Иванову Е.И.
 - Коваленко Л.А.
 - Клинчаеву А.И.
 - Квелашвили С.Ф.
 - Казарову В.Р.
 - Камараули З.Т.
 - Лисицину Н.В.
 - Мартову С.А.
 - Переверзеву Е.Г.
 - Попову Т.Н.
 - Савчук О.В.
 - Сыскову Е.А.
 - Тарасенко С.И.
 - Хуторненко Т.Ф.
 - Цамалаидзе Н.А.
 - Щербакову С.М.
 - Ясько А.Н.
 - Чигиреву А.Н.
- педагогом-психологом: Атанасову Н.Г. ;
- руководителем физической культуры: Варакова Д.В., Макарова В.С., Ерохина С.Д., Субботину И.А.;
- старшей вожатой: Долгополову Е.С.;
- библиотекарем: Елизарову Е.Г.;;
 - музыкальным руководителем: Шагартаяеву Т.И., Лысенко И.Л.;
- медицинской сестрой: Тарашенко А.А.;
- работниками столовой: повара Шерстобитову И.В, повара Шипилову С.О., рабочего кухни , 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.
- 2.7. Утвердить перечень объектов, задействованных в работе лагеря «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» (приложение 1)

§ 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» Ищуковой А.С.
- 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 15 мая 2023г;
 - 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 Елизаровой Е.Г. составить план библиотечных мероприятий, подобрать книги в лагерную библиотеку.
- 3.4. Заместителю директора по АХЧ Попову Ю.П.:
- организовать генеральную уборку пищеблока и столовой до открытия Лагеря «Радуга» МКОУ «СОШ № 1» (до 23.06.2023г.);
 - 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 17 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 Попова Ю.П.
- 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.
- 3.10. Создать не позднее 20.06.2023 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.
- 3.11. Медицинской сестре школы Тарашенко А.А. контролировать меню столовой, следить за качеством продуктов.
- 3.12. Учителю информатики Переверзевой Е.Г. обеспечить компьютерную поддержку работы лагеря во II смене.

Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Давыдову Н.А.

Директор МКОУ «СОШ № 1»:



С.А.Маркозова

**Информация о количестве помещений,
задействованных в лагере дневного пребывания детей «Радуга»
муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №1»
(лагерь «Радуга» МКОУ «СОШ № 1»)**

№	Функциональное назначение кабинета в ЛОУ	№ кабинета	площадь
1 этаж			
1	Игровая комната	15а	29.2 м ²
2	Игровая комната	15	29.2 м ²
3	Игровая комната	16	59.9 м ²
4	Отрядная комната №1	17	46.0 м ²
5	Отрядная комната №2	18	49.5 м ²
6	Отрядная комната №3	21	48.3 м ²
7	Отрядная комната №4	22	49.1 м ²
8	Отрядная комната №5	20	47.2 м ²
9	Штаб лагеря	26	49.1 м ²
10	Туалет для девочек	-	39.0 м ²
11	Туалет для мальчиков	-	39.0 м ²
12	Медицинский кабинет	22а	11.8 м ²
13	Библиотека	19	38.9 м ²
14	Столовая	-	49.0 м ²
15	Пищеблок	-	44.2 м ²
2 этаж			
1	Изолятор для воздушно-капельных инфекций	6	47.2 м ²
2	Изолятор при подозрении на кишечные инфекции	9	49.5 м ²
3	Спортивный зал	10	147.4 м ²

Общая занимаемая площадь 1 этажа -531 м²

Общая занимаемая площадь 2 этажа – 244.1 м²