



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Постольская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Постольская СОШ»)

ПРИКАЗ

17.04.2025 г

№ 78

с. Постол

Об организации летнего отдыха и оздоровления детей в лагере с дневным пребыванием, организованном на базе образовательной организации

В целях организации отдыха и оздоровления детей в летний период, в соответствии с примерным положением о лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, утвержденным приказом Минобрнауки от 13.07.2017 № 656, положением о лагере для отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время в МБОУ «Постольская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть летний лагерь с дневным пребыванием детей на базе МБОУ «Постольская СОШ», в количестве 44 человек (два отряда: первый отряд - 23 человека, второй отряд – 21 человека).

2. Установить продолжительность смены в лагере дневного пребывания в количестве 21 рабочего дня: 1 смена – с 02.06.2025 по 28.06.2025.

3. Установить следующий режим работы лагеря дневного пребывания: понедельник–суббота с 8:00 до 14:30.

4. Утвердить следующий состав сотрудников лагеря:

начальник лагеря – Шовунова Татьяна Васильевна

воспитатели – Лебедева Надежда Васильевна

Колбина Майя Васильевна

Сунцова Елена Александровна

Митрошин Яков Петрович

Пислегин Виталий Григорьевич

Пислегина Людмила Михайловна

Хорошева Юлия Олеговна

Суханова Наталья Леонидовна

Петрова Людмила Николаевна

Комарова Екатерина Геннадьевна

заведующий хозяйством – Чайкасова Галина Витальевна

тех. персонал – Михайловва Лидия Григорьевна
сотрудники столовой – Братухина Наталья Николаевна
Максимова Анастасия Сергеевна

медсестра – по согласованию

5. Шовуновой Татьяне Васильевне, заместителю директора по воспитательной работе:

5.1. Предоставлять места в лагере дневного пребывания в первую очередь детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из малообеспеченных семей.

5.2. Подготовить документацию, проекты приказов к приемке лагеря дневного пребывания при образовательной организации.

5.3. Представить директору школы документы, чтобы получить разрешение на открытие лагерной смены, в надзорные органы (Роспотребнадзор, Госпожнадзор).

6. Шовуновой Татьяне Васильевне, начальнику лагеря:

6.1. Осуществлять контроль за организацией питания и соблюдением санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи.

6.2. Провести работу по подбору кадров, обеспечить эффективный контроль за выполнением должностных обязанностей и исполнительской дисциплины педагогических работников.

6.3. Обеспечить своевременное прохождение медицинского осмотра сотрудниками лагеря дневного пребывания, не допускать к работе сотрудников, не имеющих медицинского допуска к работе, справки об отсутствии судимости.

6.4. Обеспечить соблюдение всеми работниками лагеря дневного пребывания требований охраны труда и техники безопасности. Своевременно информировать администрацию МБОУ «Постольская СОШ» о случаях травматизма и чрезвычайных ситуациях в лагере дневного пребывания.

6.5. подготовить информацию о наборе помещений для осуществления деятельности лагеря (приложение 1)

6.6. сформировать поотрядный список детей с указанием количества детей с ОВЗ (3 человека) при их наличии до 02.06.2025 г.

6.8. Разработать план работы лагеря дневного пребывания в срок до 24.05.2025.

6.9. Составить отчет по итогам работы лагеря дневного пребывания в срок до 06.07.2025.

7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Т. К. Созонова

Ознакомлены: