

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа №9» городского округа Самара

(МБОУ Школа №9 г.о. Самара)

ПРИКАЗ

от 23.04.2025г. № 01-07/114

«О подготовке открытия лагеря с дневным пребыванием детей на базе МБОУ Школы № 9 г.о. Самара»

В рамках организации занятости, содержательного досуга и отдыха детей, подростков и молодежи городского округа Самара в летний период, на основании плана летней оздоровительной кампании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей в период со 02 по 27 июня 2025 года с графиком работы с 8.30 до 15-00.
2. Назначить начальником лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» учителя музыки Леви О.В.
Леви О.В. сдать в срок до 20.05.2025г. следующие документы:
 - списки детей
 - образовательную программу лагеря дневного пребывания.
3. Назначить Ушакову Е.С. ответственной за организацию безопасного ведения работ, обеспечение безопасных условий отдыха детей.
4. Ушаковой Е.С., ответственной по комплексной безопасности, в срок до 20 мая 2025г:
 - провести противопожарный инструктаж со всеми сотрудниками, задействованными в организации работы лагеря с дневным пребыванием детей;
 - разработать взаимодействие администрации, обслуживающего и дежурного персонала лагеря с дневным пребыванием детей на случай возникновения пожароопасных ситуаций;
 - разработать должностную инструкцию для технического персонала (вахтера, сторожа), привлеченного к работе в лагере с дневным пребыванием детей;
 - под роспись ознакомить и выдать данные должностные инструкции сотрудникам;
 - обновить памятки с номерами экстренных служб;
 - провести ревизию средств пожаротушения, запасных выходов.

5. Леви О.В., начальнику лагеря, Бойковой Н.М., специалисту по кадрам в срок до 20 мая 2025г:

- разработать должностные инструкции для начальника лагеря с дневным пребыванием детей;
- разработать должностную инструкцию для педагогов, привлеченных к работе в лагере с дневным пребыванием детей;
- под роспись ознакомить и выдать данные должностные инструкции сотрудникам;
- составить график выездных мероприятий, в том числе и мероприятий за пределами ЛДП,
- подготовить документы для приемки лагерей дневного пребывания,
- заполнить акт проверки.

6. Беляковой У.О., советнику директора по воспитанию, оказать методическую помощь в составлении плана мероприятий, сценариев для проведения мероприятий в лагере с дневным пребыванием детей.

7. Назначить учителей воспитателями для работы в лагере с дневным пребыванием детей:

- Горшина С.Ю.
- Матюнина Н.В.
- Буркова О.А.
- Петрова А.С.
- Смирнова Ю.В.
- Старыгина А.В.
- Казакова М.В.
- Липкина Н.Н.
- Будылева С.Н.
- Светлакова И.В.

8. Воспитателям подготовить и оформить кабинеты согласно разработанной программе в срок до 31.05.2025 г.

9. Воспитателям в срок до 23.05.2025г. предоставить краткосрочные общеразвивающие программы начальнику лагеря Леви О.В.

10. Леви О.В., начальнику лагеря:

10.1. составить пофамильные списки отрядов и ознакомить с ними воспитателей лагеря под роспись в срок до 31.05.2025 г.

10.2. ознакомить с программой и режимом работы летнего лагеря воспитателей в срок до 31.05.2025 г.

11. Назначить ответственными за пожарную безопасность в период работы лагерей с дневным пребыванием детей ответственного по комплексной безопасности Ушакову Е.С.

12. Бойковой Н.М., заведующему хозяйством, подготовить помещения школы к лагерю с дневным пребыванием детей, а также обеспечить дополнительные санитарно-эпидемиологические мероприятия, направленные на предупреждение распространения COVID-19, при организации мониторинга согласно Постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16.

11. Начальнику лагерей с дневным пребыванием детей Леви О.В., воспитателям в срок до 26 мая 2025 г. провести родительские собрания с

родителями (законными представителями) обучающихся, участвующих в ЛДП.

12. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в лагере с дневным пребыванием детей возложить на начальника лагеря Леви О.В.

13. Бойковой Н.М. заключить договор на проведение медицинского осмотра сотрудников и организовать медицинский осмотр в срок до 31 мая 2025 года.

15. Бойковой Н.М., заведующему хозяйством, проверить наличие хозяйственных товаров (мыло, бумажные салфетки, туалетная бумага, моющие и дезинфицирующие средства).

16. Хмелюк О.В., бухгалтеру, произвести оплату учителям, привлеченным к работе в лагере с дневным пребыванием детей согласно табелю учета рабочего времени.

17. Контроль за исполнением данного приказа возложить на советника директора по воспитанию Беякову У.О.

Директора



Н.А. Макарова

Приложение к приказу
от 23.04.2025г. № 01-07/114

С приказом ознакомлены:

Советник директора по воспитанию

Ответственный по комплексной безопасности

Заведующий хозяйством

Специалист по кадрам

Бухгалтер

Учитель

Учитель

Учитель

Учитель

Учитель

Учитель

Учитель

Учитель

Учитель

Учитель

Учитель

 Белякова У.О.
 Ушакова Е.С.
 Бойкова Н.М.
 Бойкова Н.М.
 Хмелюк О.В.
 Матюнина Н.В.
 Буркова О.А.
 Старыгина А.В.
 Горшина С.Ю.
 Смирнова Ю.В.
 Казакова М.В.
 Петрова А.С.
 Светлакова И.В.
 Липкина Н.Н.
 Будылева С.Н.
 Лева О.В.