

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Правдинского муниципального округа
«Средняя школа г. Правдинска»

ПРИКАЗ

«26» февраля 2024 г.

№ 53/1

Об организации летней оздоровительной кампании в 2024 г.

В целях своевременной подготовки и проведения летней оздоровительной кампании на территории школы в 2024 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить начальником летнего оздоровительного лагеря и ответственным за подготовку и проведение летней оздоровительной кампании 2024 года, сбор и расходование родительских денег, оформление и сдачу документов по ДОЛ
 - 1 смена – Овсепян Серине Саядовну, учителя английского языка, советника директора по вопросам воспитания;
 - 2 смена – Шепелеву Марину Геннадьевну, учителя немецкого языка, педагога дополнительного образования;
2. Классным руководителям 1-10-х классов:
 - Провести организационную работу с учащимися и родителями по участию в летней оздоровительной кампании;
 - Провести беседы с учащимися о работе при школе оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, профильных бригад.
3. Социальному педагогу Тишковой Е.П. с привлечением органов системы профилактики провести индивидуальную работу с учащимися «группы риска» и их родителями по вовлечению в разные формы труда и отдыха.
4. Овсепян С.С. и Шепелевой М.Г.:
 - Организовать проведение инструктажа по соблюдению правил безопасности со всеми участниками оздоровительной кампании 1 и 2 смен;
 - Разработать совместно со старшими вожатыми Гущиной Д.С., Клягиной Н.Ю., ДК г. Правдинска, Правдинской детской городской библиотекой, Правдинским краеведческим музеем Правдинской центральной библиотекой и школьным музеем план работы ДОЛ.

5. В связи с проведением ГИА-9 и ГИА-11 организовать две смены оздоровительного лагеря с дневным пребыванием: 1 смена – с 01.06.2024 г по 25.06.2024 г., 2 смена – с 27.06.2024 г. по 17.07.2024 г.
6. Определить режим работы оздоровительного лагеря с 8.30 до 14.30. Утвердить ежедневный режим согласно приложению.
7. Финансирование культурно-массовых воспитательных мероприятий осуществляется за счет родительской платы в размере 680 рублей за одну смену.
8. Предоставить льготу в размере 50% за содержание детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием семьям, у которых двое и более детей посещают лагерь в одну смену, по оплате за второго и последующего ребенка.
9. Назначить Степченко Г.П. ответственным за оформление и сдачу документов по работе с ГКУ КО «Центр занятости населения Калининградской области» (г. Правдинск).
10. Назначить Овсепян С.С. ответственной за сопровождение вожатых за занесение данных в систему ПФДО.
11. Назначить старшей вожатой 1 смены учителя технологии Гущину Д.С., 2 смены – учителя географии, педагога-психолога Клягину Н.Ю.
12. Назначить ответственным за организацию и проведение спортивных мероприятий 1 смены летнего лагеря – Соса Н.А., 2 смены – Матвеева Ю.Н.
13. Назначить в качестве воспитателей ДОЛ следующих педагогов: Верба Л.А., Кабанцова Е.А., Чонка О.М., Поздеева А.Л., Печкурова С.В., Дроздова Е.Д., Климчук Н.А., Кох Е.М., Магер И.Н., Халимоненко С.А., Петрова Н.Н., Глазачева Н.В., Пархомова Т.В., Ищук И.Т., Исаева Е.А., Глашукова Н.А., Пузырева Т.В., Стогниева В.Л., Калинина И.Н., Шепелева М.Г., Хагагордян Н.К., Щербак Е.Н., Крылова Н.А., Гвоздева Е.Н., Галузо Г.А., Масель С.С.,
14. Сформировать профильные бригады из числа 5-10 классов:
 - «Юнармейцы» (Семенчиков И.В.)
 - «Туризм» (Матов Н.В.)
 - «Робототехника» (Васюк Е.В., Шмакова Е.А.)
 - «Школа лидеров» (Щербак Е.Н.)
 - «Спортсмены» (Соса Н.А.)
15. Сформировать по интересам 10 отрядов по 25 человек.
16. Назначить ответственным за работу на пришкольном участке: июнь – Романова Я.П., Степченко Г.П., август – Кох Е.М.
17. Назначить медицинского фельдшера Шпилевскую Э.В. ответственной за медицинской обслуживание во время летней оздоровительной кампании.
18. Назначить заместителя директора по АХЧ Ушакову Е.В. ответственной за текущее и перспективное планирование укрепления материально-технической базы образовательного учреждения в период

- летней оздоровительной кампании, осуществление контроля над хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, сооружений, классов, учебных кабинетов в период работы пришкольного лагеря и координацию работы технического персонала школы в указанный период.
19. Заместителю директора по АХЧ Ушаковой Е.В. организовать подготовку следующих кабинетов, задействованных в проведении летних смен: 106, 109, 112, 113, 212, 213, 214, 217, 219, 312, 313, 314, 315, 317, 319.
 20. Назначить ответственными за подвоз детей из поселков завхоза Смирнова В.А., водителей Смольянинова В.Б., Горovenko В.В., Сурначева В.Ф., Кухарева В.В., Нечитайло А.А.
 21. Создать оптимальные условия для соблюдения санитарно-гигиенических норм организации питания, купания, проведения походов и экскурсий.
 22. Овсепян С.С. и Шепелевой М.Г. в течение 3-х дней после окончания каждой смены сформировать отчет о поступивших и израсходованных средствах.
 23. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Орлову А.П.

Директор Средней школы г. Правдинска



[Handwritten signature] /С.А.Заварина/