

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

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

ПРИКАЗ

«29» мая 2025 г.

№159

Об организации детского оздоровительного лагеря «Солнечный» при Средней школе г. Правдинска в 2025 г.

В целях своевременной подготовки и проведению летней оздоровительной кампании в Средней школе г. Правдинска в 2025 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

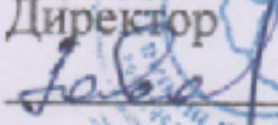
1. Организовать на базе Средней школы г. Правдинска функционирование лагеря труда и отдыха «Солнечный» в период с 04 по 30 июня 2025 года (1 смена) и с 02 по 22 июля 2025 года (2 смена).
2. Назначить начальником детского оздоровительного лагеря и ответственным за подготовку и проведение летней оздоровительной кампании 2025 года, сбор и расходование родительских денег, оформление и сдачу документов:
 - 1 смена – Овсепян Серине Саядовну, советника директора по воспитанию, учителя английского языка;
 - 2 смена – Шепелеву Марину Геннадьевну, учителя немецкого языка, педагога-организатора.
3. Классным руководителям 1-10-х классов:
 - Провести организационную работу с учащимися и родителями по участию в работе детского оздоровительного лагеря «Солнечный»;
 - Провести беседы с учащимися о работе при участии в работе детского оздоровительного лагеря «Солнечный».
4. Социальному педагогу Тишковой Е.П. с привлечением органов ПДН провести индивидуальную работу с учащимися «группы риска» и их родителями по вовлечению в разные формы труда и отдыха.
5. 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 Шумиловой Л.А., Клягиной Н.Ю. и ДК г. Правдинска, Правдинской детской

городской библиотекой, Правдинским краеведческим музеем Правдинской центральной библиотекой и школьным музеем план работы детского оздоровительного лагеря «Солнечный».

6. Организовать две смены детского оздоровительного лагеря «Солнечный» в период с 04 по 30 июня 2025 года (1 смена) и с 02 по 22 июля 2025 года (2 смена).
7. В связи с проведением ГИА-9 и ГИА-11 на базе Средней школы г. Правдинска организовать выдачу пайков: 06.06.2025 г., 09.06.2025 г., 16.06.2025 г.
8. Согласно производственному календарю на 2025 года объявлен выходным днем 12 июня 2025 года, организовать за этот день выдачу сухих пайков.
9. Определить режим работы детского оздоровительного лагеря «Солнечный» с 8.30 до 14.30. Утвердить ежедневный режим.
10. Финансирование культурно-массовых воспитательных мероприятий осуществляется за счет родительской платы в размере 850 рублей за одну смену.
11. 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.
12. Назначить Шепелеву М.Г. ответственным за оформление и сдачу документов по работе с ГКУ КО «Центр занятости населения Калининградской области» (г. Правдинск).
13. Назначить Овсепян С.С. ответственной за подготовку и расстановку вожатых и ответственной за внесение данных в систему ПФДО, подачу заявлений через ЕСИА.
14. Назначить старшей вожатой 1 смены учителя начальных классов Шумилову Л.А., 2 смены – учителя географии, педагога-психолога Клягину Н.Ю.
15. Назначить в качестве воспитателей детского оздоровительного лагеря «Солнечный» следующих педагогов: Рылько Е.С., Диль Ю.В., Пархомову Т.В., Гвоздеву Е.Н., Дроздову Е.Д., Климчук Н.А., Чонка О.М., Кабанцову Е.А., Поздееву А.Л., Печкурову С.В., Верба Л.А., Акимову Н.Н., Дедкову Т.В., Китесашвили Н.С.
16. Назначить медицинского фельдшера Шпилевскую Э.В. ответственной за медицинское обслуживание во время функционирования детского оздоровительного лагеря «Солнечный».
17. Назначить заместителя директора по АХЧ Ушакову Е.В. ответственной за текущее и перспективное планирование укрепления материально-технической базы образовательного учреждения в период работы детского оздоровительного лагеря «Солнечный», осуществление контроля за 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.

18. Заместителю директора по АХЧ Ушаковой Е.В. организовать подготовку следующих кабинетов, задействованных в проведении летних смен: 112, 113, 219, 312, 314, 315, 317.
19. Назначить ответственными за подвоз детей из поселков социального педагога Тишкову Е.П., водителей Смольянинова В.Б., Горовенко В.В., Кухарева В.В., Пономарева С.Г., Клочкова А.А.
20. Создать оптимальные условия для соблюдения санитарно-гигиенических норм организации питания, проведения походов и экскурсий.
21. Овсепян С.С. и Шепелевой М.Г. в течение 3-х дней после окончания каждой смены сформировать отчет о поступивших и израсходованных средствах.
22. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Орлову А.П.

Директор Средней школы г. Правдинска
 С.А. Заварина/

