

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

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

ПРИКАЗ

«29» мая 2025 г.

№160

Об организации лагеря труда и отдыха «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 лагеря труда и отдыха ответственным за подготовку и проведение мероприятий в рамках работы лагеря труда, 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 лагере труда и отдыха;
 - Провести беседы с учащимися о работе при школе лагеря труда и отдыха, профильных бригад.
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 лагеря труда и отдыха 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 лагеря труда и отдыха.

6. Организовать две смены лагеря труда и отдых 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 проведение 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 в этот день выдачу сухих пайков.
9. Определить режим работы лагеря труда и отдыха с 8.30 до 14.30. Утвердить ежедневный режим.
10. Назначить Шепелеву М.Г. ответственным за оформление и сдачу документов по работе с ГКУ КО «Центр занятости населения Калининградской области» (г. Правдинск).
11. Назначить Овсепян С.С. ответственной за подготовку и расстановку вожатых и ответственной за внесение данных в систему ПФДО, подачу заявлений через ЕСИА.
12. Назначить старшей вожатой 1 смены учителя начальных классов Шумилову Л.А., 2 смены – учителя географии, педагога-психолога Клягину Н.Ю.
13. Сформировать профильные отряды и назначить руководителей следующих сотрудников Средней школы г. Правдинска:
 - Агрокласс (Исаева Е.А.)
 - Медиакласс (Ищук И.Т., Стогниева В.Л.)
 - Юнармия (Матов Н.В.)
 - Инженеры (Глушкова Н.А., Крылова Н.А.)
 - Благоустройство (Степченко Г.П., Гущина Д.С.)
 - Экологи (Щербак Е.Н.)
 - Робототехника (Шепелева М.Г., Шмакова Е.А.)
 - Туристы (Протасевич С.А.)
 - Спортсмены (Мунт А.А., Соса Н.А., Клягина Н.Ю., Бутенко В.Ю.)
14. Назначить медицинского фельдшера Шпилевскую Э.В. ответственной за медицинской обслуживание во время функционирования лагеря труда и отдыха.
15. Назначить заместителя директора по АХЧ Ушакову Е.В. ответственной за текущее и перспективное планирование укрепления материально-технической базы образовательного учреждения в период функционирования лагеря труда и отдыха, 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.

16. Заместителю директора по АХЧ Ушаковой Е.В. организовать подготовку следующих кабинетов, задействованных в проведении летних смен: спортивный зал, кабинеты «Технология», «Проектная деятельность», 106, 109, 212, 213, 214, 217, 31, 319.
17. 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.
18. Создать оптимальные условия для соблюдения санитарно-гигиенических норм организации питания, проведения походов и экскурсий.
19. Овсепян С.С. и Шепелевой М.Г. в течение 3-х дней после окончания каждой смены сформировать отчет о поступивших и израсходованных средствах.
20. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Орлову А.П.

Директор

Средней

школы г. Правдинска

/С.А.Заварина/

