Подписано цифровой подписью: Кокора Малика Фархадовна
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 21 Май 2025 г. 20:06:51
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Федеральное казначейство

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 80
Имени Героя Советского Союза Анатолия Серова
350078, Краснодар, ул., Тургенева д. 195, тел./факс (861) 225-14-58

ПРИКАЗ

от «_24.03.2025 г. № 421

Об организации работы лагеря «Солнышко» с дневным пребыванием на базе МАОУ СОШ № 80

В рамках реализации государственной программы Краснодарского края «Дети Кубани», утверждённой Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.10.2015 № 964, реализации плана мероприятий по организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном образовании город Краснодар, направления «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков» на 2025 год муниципальной программы муниципального образования город Краснодар «Город детям», утверждённой постановлением администрации образования город Краснодар от 29.08.2014 №6173 п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием (с 2-х разовым питанием) на базе МАОУ СОШ №80 с 20 июня по 10 июля 2025 г. в количестве 80 учащихся возраста до 11 лет.

2. Назначить начальником лагеря с дневным пребыванием Пустовую Наталью Николаевну, учителя начальных классов.

3. Назначить Пустовую Н.Н. ответственной за выполнение мероприятий по охране труда, технике безопасности, сохранности жизни и здоровья воспитанников, соблюдение правил электро- и пожарной безопасности на период работы лагеря с дневным пребыванием.

4. Утвердить:

- структуру штата лагеря с дневным пребыванием (Приложение № 1);
- состав работников лагеря с дневным пребыванием из числа педагогических работников МАОУ СОШ № 80 (Приложение № 2);
- график работы сотрудников лагеря (Приложение № 3);
- режим дня лагеря (Приложение № 4);
- план воспитательной работы (Приложение № 5);

5. Начальнику лагеря Пустовой Н.Н.:

- разработать программу деятельности лагеря;
- организовать прохождение всеми работниками лагеря флюорографического обследования; медицинских и лабораторных обследований в срок до 01.06.2025 г.;

- обеспечить общее руководство деятельностью лагеря в период с 20 июня по 10 июля 2025 г.;

- ознакомить сотрудников лагеря с должностными инструкциями и условиями труда, условиями оплаты за трудовую деятельность;

- провести (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж по технике безопасности, охране труда, антитеррористической безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев в срок до 19 июня 2025 г;

- ознакомить сотрудников лагеря с дневным пребыванием с дополнительными мероприятиями по обеспечению общественной и антитеррористической защищенности;

- организовать учет посещаемости лагеря воспитанниками.

6. Возложить ответственность за подготовку и содержание лагерных помещений, комнат отдыха и гигиены на Капову В.Ф. заместителя директора по АХР.

7. Воспитателям лагерной смены:

- провести с воспитанниками вводный инструктаж по ТБ, правилам поведения на водоемах, правилам дорожного движения, поведения в общественном транспорте, местах общего пользования, спортивной площадке, спортивном зале, компьютерном классе с записью в журнале по ТБ;

- ежедневно проводить с воспитанниками специальные инструктажи по всем видам деятельности.

8. Рекомендовать на основании договора «На оказание услуг по медицинскому обслуживанию детей и подростков на период летней оздоровительной кампании образовательных учреждений города Краснодара» от 20.05.2011г. медицинскому работнику Сельнихиной Е.Г.:

- находиться в распоряжении лагеря с дневным пребыванием детей в течение режимного времени работы лагеря;

- составить списки воспитанников лагеря с дневным пребыванием с указанием диагноза, медицинских показаний;

-руководствоваться в своей деятельности планом по медицинскому обслуживанию детей.

9. Уборщику служебных помещений Золотовой О.Н., ежедневно проводить влажную уборку помещений лагеря с дневным пребыванием.

10. Обеспечить Каповой В.Ф. зам. директора по АХР, соблюдение пропускного режима в школе на период работы лагеря с дневным пребыванием.

11. Ответственность за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников во время пребывания в лагере возложить на начальника лагеря и воспитателей.

12. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Кудрявец Ж.В.

Директор МАОУ СОШ № 80 М.Ф.Кокора

С приказом ознакомлены:

Пустовая Н.Н. Золотова О.Н.

Капова В.Ф.

Кудрявец Ж.В.