

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 11 муниципального образования
город-курорт Анапа имени Героя Советского Союза
Степана Михайловича Жолоба**

П Р И К А З

от 23 марта 2020года

№129

**Об организации профильного лагеря
с дневным пребыванием МБОУ СОШ № 11 им. С.М. Жолоба в 2020 году**

Во исполнение Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 года №120-ФЗ, в целях реализации государственной программы Краснодарского края «Дети Кубани», утвержденной постановлением главы администрации(губернатора) Краснодарского края от 12 октября 2015 года №954 « Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Дети Кубани» 2016-2021 и муниципальной программы муниципального образования города и муниципальной программы муниципального образования город-курорт Анапа «Дети Анапы», (с дополнениями и изменениями), утвержденной постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 21 ноября 2016 года №4273 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город-курорт Анапа «Дети Анапы», приказа УО от 13.03.2020 года №298/1 «Об организации летнего отдыха, оздоровления, занятости и безопасности школьников в 2020 году», в целях организации летнего отдыха, оздоровления и занятости школьников в 2020 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 1 июля по 20 июля 2020 года отдых детей в профильном лагере на базе МБОУ СОШ №11 им. С.М. Жолоба осуществляющей отдых и оздоровление обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием с обязательной организацией их питания.

2. Утвердить штатное расписание профильного лагеря с дневным пребыванием в летний период с 1 июля по 20 июля 2020 года. (Приложение №1).

3. Зачислить согласно заявлениям родителей, следующих учащихся по отрядам в лагерь дневного пребывания в рамках проведения летних каникул на из них: 100 чел.. обучающихся с 7 до 10 лет, 50 чел., обучающихся с 11 лет и до 14 лет включительно.

4. Назначить Жуйкову Ольгу Фёдоровну, начальником лагеря дневного пребывания и возложить на неё следующие должностные обязанности:

4.1. Вносит предложения руководству по подбору расстановке кадров.

4.2.Руководить деятельностью лагеря дневного пребывания в рамках проведения летних каникул.

4.3.Вести необходимую документацию лагеря дневного пребывания в рамках проведения летних каникул (табель учета детей, журнал инструктажа по ТБ, журнал регистрации несчастных случаев, ежедневный план работы)

4.4.Возложить ответственность за:

- противопожарную безопасность;
- учет посещаемости учащимися лагеря;
- организацию и качество питания;
- организацию воспитательной и оздоровительной деятельности;
- соответствие мест занятий, спортивного инвентаря, снарядов правилам и нормам охраны труда, техники безопасности;
- выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасной жизнедеятельности детей и работников оздоровительного лагеря.

4.5.Обеспечивает: выполнение плана воспитательной работы;

планирование работы лагеря, проведение спортивных и культурных мероприятий; определение методики, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на улице и воде, пожарной безопасности;

работу по соблюдению норм и правил охраны труда; укрепление материальной базы, сохранность оборудования и инвентаря, соблюдение санитарно-гигиенических требований; своевременное составление установленной отчетной документации; учет и хранение противопожарного, спортивного и игрового инвентаря.

4.6.Принимает меры по: совершенствованию методики работы педагогов по вовлечению родителей и общественности в проведение спортивно-массовой, оздоровительной и воспитательной работы с детьми; сохранению контингента занимающихся; рациональному использованию электрической энергии, тепла, воды и т.д.

4.7.Осуществляет контроль за: качеством приготавливаемых блюд; содержанием воспитательной работы; распорядком дня; выполнением требований и норм СанПиНа, своевременным прохождением работниками медицинского осмотра; качеством работы непосредственно подчиненных ему работников; безопасностью воспитательного процесса; сохранностью оборудования и инвентаря; своевременным проведением инструктажа и его регистрацией в журнале.

4.8.Выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с педагогами, учащимися; причины неисправности, поломки инвентаря и оборудования.

5.Назначить Лебединцеву Надежду Ивановну педагогом-организатором культурно-массовых мероприятий и возложить следующие должностные обязанности.

5.1.Планирует и организует: жизнедеятельность детей; воспитательную и повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации; соблюдение

режима дня; досуг и дополнительное образование детей, вовлекая их в художественное творчество, спортивные мероприятия и др.

5.2. Обеспечивает: сохранение и укрепление здоровья детей; проведение мероприятий, способствующих психофизическому развитию детей; соблюдение правил личной гигиены, требований техники безопасности с учетом возраста детей.

5.3. Отвечает за жизнь и здоровье детей: проводит работу по профилактике вредных привычек и наркомании, по предупреждению случаев травматизма, по организации самоуправления в деятельности коллектива.

5.4. Координирует деятельность помощников воспитателя (вожатых) и других работников в рамках единого воспитательного процесса.

5.5. Отвечает за чистоту и санитарное состояние жилых помещений. Привлекается к дежурству по территории, столовой (следит за порядком).

6. Назначить воспитателями лагеря дневного пребывания в рамках проведения летних каникул возложить на них должностные обязанности на период нахождения детей:

1. Матюшину Надежду Сергеевну;
2. Шевченко Ирину Сергеевну;
3. Мингазову Дильбар Искандаровну;
4. Шевченко Лидию Петровну;
5. Воронцову Валентину Сергеевну;
6. Плющ Юлию Игоревну.

6.1. Воспитатели выполняют распоряжения начальника лагеря.

6.2. Осуществляют ежедневное планирование, в соответствии с распорядком дня, мероприятий, проводимых с детьми.

6.3. Проводят мероприятия, запланированные на текущий отрезок времени.

6.4. Осуществляют соблюдение распорядка дня.

6.5. Следят за санитарным состоянием площадки, детей и зала для приема пищи детьми.

6.6. Ведут ежедневный учет посещаемости детьми, и сообщает данные начальнику лагеря.

6.7. Несут ответственность за жизнь и здоровье детей, и проводит ежедневный инструктаж по ТБ и ПБ, о чем делает отметки в журнале по ТБ и ПБ для детей.

7. Назначить Захарина Владимира Ивановича, Козаченко Анатолия Николаевича плавроком ЛДП и возложить на них должностные обязанности на период нахождения детей:

7.1. Несут юридическую ответственность за выполнение инструкций "Об охране жизни и здоровья детей";

7.2. Планируют и организуют спортивно-массовую работу в ЛДП;

7.3. Совместно с медицинским работником обеспечивают сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводят мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;

7.4. Способствуют развитию у детей силы, ловкости, гибкости, повышению двигательной активности;

7.5. Организуют и проводят совместно с физруком спортивные соревнования, утреннюю зарядку, спортивно-массовые соревнования.

7.6. Используют разнообразные приемы, методы, средства организации спортивно-массовой работы;

7.7. Совместно с вожатыми организуют и контролируют соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм; выполняют правила трудового распорядка; помогает вожатым в работе по организации и выполнению детьми режимных моментов; помогают вожатым в организации в ежедневных оздоровительных мероприятиях на воздухе.

8. Назначить Захарина Владимира Ивановича и Козаченко Анатолия Николаевича, инструкторами по физическому воспитанию летнего лагеря с дневным пребыванием детей и возложить на них должностные обязанности:

8.1. Обеспечивают безопасные и здоровые условия пребывания вверенных ему детей на время организации и проведения спортивных мероприятий;

8.2. Предупреждают рискованные действия детей, которые могут привести к травмированию самого ребенка и окружающих его людей; обучает и прививает детям навыки безопасности жизнедеятельности в различных ситуациях;

8.3. Постоянно контролируют ситуации при любых занятиях и в любых местах возможного нахождения детей в лагере; проводят профилактическую работу с детьми, а также с их родителями по предупреждению детского травматизма.

8.4. Организуют безопасное состояние рабочих мест во время проведения спортивных мероприятий.

9. Утвердить режим работы лагеря. *(Приложение №2)*

9.1. Всем сотрудникам лагеря изучить режим работы и неукоснительно его выполнять. Изменения в режиме работы лагеря возможны только с разрешения начальника лагеря.

10. Утвердить план –сетку работы лагеря профильного лагеря с дневным пребыванием с 01 июля по 20 июля 2020 года.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

МБОУ СОШ №11 им. С.М. Жолоба Н.В. Рябоконт

Ознакомлены

Жуйкова О.Ф.

Лебединцева Н.И.

Козаченко А.А.

Захарин В.И.

Матюшина Н.С.

Плющ Ю.И.

Воронцова В.С.

Мингазова Д.И.

Шевченко Л.П.

Шевченко И.С.

Штатное расписание
сотрудников летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания детей
на период с 01 по 20 июля 2020 года

№ п/п	Должность	Количество единиц
1.	Начальник лагеря	1
2.	Педагог-организатор	1
3.	Воспитатель	6
4.	Плаврук	2
5.	Зав. производством	1
6.	Кладовщик	1
7.	Повар	2
8.	Кухонная рабочая	1
9.	Посудомойщица	1
10.	Уборщица производственных помещений	2
11.	Итого	18

Начальник лагеря:

О.Ф. Жуйкова

Списочный состав
сотрудников летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания детей на
период с 01 по 20 июля 2020 года

№ п/п	Ф. И. О. сотрудника	Должностные обязанности
1.	Жуйкова О.Ф.	Начальник лагеря
2.	Лебединцева Н.И.	Старший воспитатель, Педагог-организатор
3.	Воронцова В.С.	Воспитатель
4.	Шевченко Л.П.	Воспитатель
5.	Шевченко И.С.	Воспитатель
6.	Матюшина Н.А.	Воспитатель
7.	Плющ Ю.И.	Воспитатель
8.	Мингазова Д.И.	Воспитатель
9.	Захарин В.И.	Плаврук. организатор физкультурно – спортивных мероприятий
10.	Козаченко А.Н.	Плаврук. организатор физкультурно – спортивных мероприятий
11.	Дербенева И.З.	Зав.производством
12.	Федякова А.Ф.	Кладовщик
13.	Акопджанян К.П.	Повар
14.	Айдынова С.В.	Кухонная рабочая
15.	Мартиросян С.Б.	Повар
16.	Хазарова Е.С.	Посудомойщица
17.	Еременко М.Б	Уборщица производственных помещений
18.	Амирасламова А.А.	Уборщица производственных помещений

Начальник лагеря:

О.Ф. Жуйкова

**РЕЖИМ РАБОТЫ ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ
ПРЕБЫВАНИЕМ В РАМКАХ ПРОВЕДЕНИЯ ЛЕТНИХ КАНИКУЛ ДЕТЕЙ**

Начало	Окончание	Отведенное время	Проводимые мероприятия
8.30	8.45	15 мин	Прием детей. Сверка списков по отрядам.
8.45	9.00	15 мин	Утренняя зарядка.
9.00.	9.25	25 мин.	Утренняя линейка. Инструктаж по требованиям безопасности.
9.25	9.40	15 мин	Санитарно-гигиенические процедуры.
9.40	10.10	30 мин.	Завтрак.
10.10	12.45	2 ч. 35 мин	Работа по плану отрядов, работа кружков и секций, экскурсии, прогулки, спортивно-массовая работа, оздоровительные процедуры.
12.45	13.00	15 мин	Санитарно-гигиенические процедуры.
13.00	13.50	50 мин	Обед.
13.50	14.10	20 мин	Свободное время, занятия по интересам.
14.10	14.25	15 мин	Уборка отрядных комнат.
14.25	14.30	5 мин	Организационная линейка. Уход детей домой.
14.30	15.00	30 мин	Подведение итогов дня с администрацией лагеря. Уточнение мероприятий следующего дня.