

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА**

П Р И К А З

от 23 марта 2020 года

№ 130

**Об организации детского лагеря труда и отдыха
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 город 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 01 июля по 20 июля 2020 года проведение детского лагеря труда и отдыха на базе МБОУ СОШ №11 им.С.М.Жолоба в каникулярное время с дневным пребыванием с обязательной организацией их питания.

1.1 Утвердить штатное расписание детского лагеря труда и отдыха в рамках проведения летних каникул в 2019-2020 учебном году. *(Приложение №1).*

1.2 Зачислить согласно заявлениям родителей, следующих учащихся по отрядам в лагерь труда и отдыха в рамках проведения летних каникул на базе МБОУ СОШ №11 в количестве 20 человек (возрастная категория с 14 лет до 17 лет включительно).

2. Назначить Сазонову Инну Владимировну, заместителя директора по ВР начальником детского лагеря труда и отдыха «Солнышко» в рамках проведения летних каникул и возложить следующие должностные обязанности:

2.1. Вносит предложения руководству по подбору расстановке кадров.

2.2. Руководит деятельностью детского лагеря труда и отдыха в рамках проведения летних каникул.

2.3. Ведет необходимую документацию детского лагеря труда и отдыха в рамках проведения летних каникул (табель учета детей, журнал инструктажа по ТБ, журнал регистрации несчастных случаев, ежедневный план работы)

2.4. Несет 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 лагеря.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

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

3. 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.

3.1.Обеспечивает:

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

3.2.Отвечает за жизнь и здоровье детей:

- проводит работу по профилактике вредных привычек и наркомании, по предупреждению случаев травматизма, по организации самоуправленческого начала в деятельности коллектива.

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

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

4.Назначить воспитателем детского лагеря труда и отдыха «Солнышко» Юркову Ольгу Евгеньевну, старшую вожатую МБОУ СОШ№11 им. С.М. Жолоба и возложить на неё должностные обязанности на период проведения лагеря.

4.1.Выполняет распоряжения начальника лагеря.

4.2.Осуществляет ежедневное планирование, в соответствии с распорядком дня, мероприятий, проводимых с детьми.

4.3.Проводит мероприятия, запланированные на текущий отрезок времени.

4.4.Осуществляет соблюдение распорядка дня.

4.5.Следит за санитарным состоянием площадки, детей и зала для приема пищи детьми.

4.6.Ведет ежедневный учет посещаемости детьми, и сообщает данные начальнику лагеря.

4.7.Несет 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.

5.Назначить Захарина Владимира Ивановича физруком и возложить на него должностные обязанности на период проведения лагеря:

5.1.Несет юридическую ответственность за выполнение инструкций "Об охране жизни и здоровья детей";

5.2.Планирует и организует спортивно- массовую работу в лагере.

5.3.Совместно с медицинскими работником обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;

5.4. Способствует развитию у детей силы, ловкости, гибкости, повышению двигательной активности;

5.5. Организует и проводит совместно с физруком спортивные соревнования, утреннюю зарядку, спортивно-массовые соревнования.

5.6. Использует разнообразные приемы, методы, средства организации спортивно-массовой работы;

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

6. Назначить Козаченко Анатолия Николаевича, инструктором по физическому воспитанию детей и возложить на него должностные обязанности:

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

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

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

6.4. Организует безопасное состояние рабочих мест во время проведения спортивных мероприятий.

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

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

8. Утвердить план – сетку работы лагеря труда и отдыха «Солнышко» в рамках проведения летних каникул с 01 по 20 июля 2020 года.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №11
им. С.М. Жолоба

Н.В. Рябоконе

Ознакомлены:

Сафонова И.В. _____
Захарин В.И. _____
Юркова О.Е. _____
Казаченко А.Н. _____

Штатное расписание
сотрудников детского лагеря труда и отдыха
МБОУ СОШ № 11 им. С.М. Жолоба с 01 по 20 июля 2020 года

№ п/п	Должность	Количество единиц
1.	Начальник лагеря	1
2.	Воспитатель	1
3.	Плаврук. организатор физкультурно – спортивных мероприятий	2
4.	Зав. производством	1
5.	Кладовщик	1
6.	Повар	2
7.	Кухонная рабочая	1
8.	Посудомойщица	1
9.	Уборщица производственных помещений	2
10.	Итого	12

Списочный состав
сотрудников детского лагеря труда и отдыха
на период с 01 по 20 июля 2020 года

№ п/п	Ф. И. О. сотрудника	Должностные обязанности
1.	Сазонова И.В.	Начальник лагеря
2.	Юркова О.Е.	Воспитатель
3.	Захарин В.И.	Плаврук. организатор физкультурно – спортивных мероприятий
4.	Козаченко А.Н.	Плаврук. организатор физкультурно – спортивных мероприятий
5.	Дербенева И.З.	Зав. производством
6.	Федякова А.Ф.	Кладовщик
7.	Акопджанян К.П.	Повар
8.	Айдынова С.В.	Кухонная рабочая
9.	Мартиросян С.Б.	Повар
10.	Хазарова Е.С.	Посудомойщица
11.	Амирасламова А.А.	Уборщица производственных помещений
12.	Еременко М.Б.	Уборщица производственных помещений

РЕЖИМ РАБОТЫ ДЕТСКОГО ЛАГЕРЯ ТРУДА И ОТДЫХА
на период с 01 по 20 июля 2020 года

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.