

Российская Федерация
Управление по делам образования, культуры, молодежи и спорта
Администрации Далматовского района
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новопетропавловская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Новопетропавловская СОШ»)

П Р И К А З

01.06.2023

№ 128- од

с.Новопетропавловское
Далматовского района Курганской области

**Об открытии лагеря с дневным пребыванием
в период летних каникул**

В целях организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории Далматовского района, в соответствии с приказом Управления по делам образования, культуры, молодежи и спорта Администрации Далматовского района от 1 июня 2023 года № 134 «Об открытии лагеря с дневным пребыванием детей в период летних каникул»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Организовать при МБОУ «Новопетропавловская СОШ» работу лагеря с дневным пребыванием детей с 6 лет и 6 месяцев до 17-ти лет, в период летних каникул, продолжительностью 15 рабочих дней, с 05.06.2023 по 23.06.2023г.

2.Установить режим работы лагеря с 8.30 до 14.00 без сна (Приложение № 1).

3.Утвердить список обучающихся в количестве 94 человек (Приложение № 2).

4.Утвердить штатное расписание сотрудников ЛДП в количестве 17 единиц:

- начальник лагеря -1
- воспитатель - 5
- вожатая -1
- инструктор по физической культуре – 1
- завхоз - 1
- кладовщик - 1
- уборщица - 3
- повар - 2
- кухонный рабочий -1
- гардеробщица – 1

5.Назначить:

- Бояркину Веру Валентиновну, учителя, на должность начальника лагеря;
- Станиславчук Елену Анатольевну, учителя, на должность вожатого;
- Нечехина Алексея Александровича, учителя, на должность инструктора по физической культуре.
- Худорожкову Г.А., Ахряпину Р.А., Жумагулову А.К., Иванова А.А., Шило Г.М. на должность педагога-воспитателя;

6.Закрепить на период лагерной смены с 05.06.2023 по 23.06.2023г. работников в должности:

- повар — Верховых Татьяна Александровна, Калининкова Светлана Анатольевна,
- кладовщик — Ильина Елена Юрьевна,
- кухонный рабочий — Рогозина Елена Викторовна,
- уборщица служебных помещений — Жиделева Светлана Петровна, Паршукова Александра Владимировна, Игнатова Анна Александровна;
- гардеробщица – Верховых Наталья Фёдоровна;
- завхоз – Ермолина Ольга Викторовна.

7.Производить оплату труда работникам лагеря согласно тарификации.

8. Возложить ответственность за выполнение мероприятий по охране труда, технике безопасности, сохранности жизни и здоровья детей, соблюдение ими правил техники безопасности в лагере на Бояркину В.В., начальника лагеря.

9. Станиславчук Е.А., старшей вожатой ЛДП,:

- разработать программу деятельности лагеря;
- составить план воспитательной работы.

10. Бояркиной В.В., начальнику лагеря:

- обеспечить общее руководство деятельностью лагеря в период с 05.06.2023г. по 23.06.2023г.;

- 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 02.06.2023 года;

- организовать учет посещаемости воспитанниками ЛДПД.

11. Возложить ответственность за подготовку и содержание комнат отдыха и гигиены в соответствии с СанПиН на Ермолину О.В., завхоза школы (кабинет английского языка, кабинет математики № 1, кабинет истории, кабинет 2 класса, кабинет 1 класса).

12. Воспитателям лагерной смены:

- провести с воспитанниками вводный инструктаж по ТБ, правилам поведения на водоемах, правилам безопасного дорожного движения, поведения в общественном транспорте, по противопожарной безопасности, по ГО и ЧС, с регистрацией в журнале по ТБ;

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

13. Рекомендовать на основании договора «На оказание услуг по медицинскому обслуживанию» руководствоваться в своей деятельности планом по медицинскому обслуживанию детей.

14. Уборщикам служебных помещений Жиделевой Светлане Петровне, Паршуковой Александре Владимировне, Игнатовой Анне Александровне ежедневно проводить влажную уборку помещений лагеря с дневным пребыванием.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ
«Новопетропавловская СОШ»

И.Л. Жиделева