

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Усогорская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением
отдельных предметов»

ПРИКАЗ

пгт Усогорск

25.04.2025г.

№ 01-15/180

**Об организации работы детского оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием в летние каникулы 2025 года**

В соответствии с приказом Управления образования АМР «Удорский» «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей летний каникулярный период в 2025 году» №01-06/ 195 от 18.03.2025 года, в целях обеспечения эффективной и качественной организации летней оздоровительной кампании 2025 года, организации занятости детей в каникулярное время, в том числе из семей, находящихся в социально – опасном положении, профилактики безнадзорности и правонарушений среди учащихся МОУ «Усогорская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в соответствии с законодательством работу в летний период детского оздоровительного лагеря «Рёдвуж» с дневным пребыванием сроком на 13 рабочих дней с 02 июня 2025 года по 20 июня 2025 года в количестве 50 детей с 6,6 до 17 лет (включительно) на 2 профильных отряда (25 + 25).

2. Назначить:

2.1. начальником детского оздоровительного лагеря Палеву Марину Васильевну;

2.2. воспитателями отрядов детского оздоровительного лагеря – Андриянец Т.Г., Игнатову И.И., Маркову Л.В., Морозову С.И., Мурзину М.И., Селиванову Е.Г., Соколову И.Р., Селиванову Р.Н., Яковлеву А.А., Нестерову Т.П., Размыслову Н.Д., Лобанову А.А.

2.3. бракеражную комиссию в составе: фельдшер школы Чачкова З.Г., заведующий производством Куюкина М.М., начальник ДОЛ Палева М.В., начальник ДОЛ МУДО «ДДТ» Морозова Н.С.;

2.2. уборщиками служебных помещений: Паршукову М.Ю., Логинову А.Г., Клинецвич В.С.;

2.3. ответственным за пожарную безопасность в ДОЛ Иванченко В.В., заместителя директора школы по административно-хозяйственной части;

2.4. ответственным за внесение данных и зачисление воспитанников в группы на сайте ПФДО Лобанову А.А.

3. Подготовить всю необходимую документацию для открытия ДОЛ. Ответственная - Палева М.В., начальник ДОЛ.

4. Сформировать штатное расписание для деятельности ДОЛ в срок до 20.05.2025 года. Ответственная - Палева М.В., начальник ДОЛ.

5. Утвердить согласно приложению:

5.1. график рабочего времени воспитателей на отрядах ДОЛ.

5.2. режим работы ДОЛ (приложение №1).

5.3. режим работы столовой ДОЛ (приложение №2).

6. Установить продолжительность работы ДОЛ 13 рабочих дней (02.06, 03.06, 04.06, 05.06, 06.06, 09.06, 10.06, 11.06, 16.06, 17.06, 18.06, 19.06, 20.06), режим работы – 6-часовой, понедельник – четверг – 08.30 – 14.30, пятница и последний рабочий день в ДОЛ – 08.30 – 13.30.

7. Задействовать для организации отдыха детей:

7.1. помещения в корпусе Б:

- для размещения детей по отрядам:

- кабинет №25 (S = 51,8 кв. м) для 25 воспитанников отряда творческой направленности,

- кабинет №27 (S = 54,4 кв. м) для 25 воспитанников отряда «Движение первых»,

- кабинет №5 (S = 52,0 кв. м) для 20 воспитанников дополнительного отряда творческой направленности при возможном увеличении охвата детей;

- для кружковой работы:

- кабинет №26 (S = 52,1 кв. м) для проведения кружковой работы в отряде творческой направленности;

- кабинет №28 (S = 51,9 кв. м) для проведения кружковой работы в отряде «Движение первых»;

- для проведения творческой, спортивной работы:

- спортзал №48 (S = 150,1 кв. м),

- инвентарная (S = 5,9 кв. м),

- туалет (м) (S = 2,95 кв. м),

- туалет (ж) (S = 2,95 кв. м),

- раздевалка (м) (S = 13,5 кв. м),

- раздевалка (ж) (S = 13,5 кв. м),

- актовый зал №38 (S = 122,5 кв. м),

- библиотека №43 (S = 69,0 кв. м),

- кабинет музыки №37 (S = 52,0 кв. м);

- для сушки одежды и обуви:

- кабинет №32 (S = 25,1 кв. м)

- другие помещения:

- столовая №46 (S = 130 кв. м),

- туалетные помещения на 1-м и 2-м этажах,

- санузел для персонала – на 1-м этаже,

- гардеробные №4 (S = 36,1 кв. м) и №30 (S = 34,6 кв. м);

- кабинет №30 для начальника ДОЛ;

7.2. зоны отдыха: стадион, детская площадка.

8. На базе школьной столовой к. Б организовать:

8.1. 2-х разовое горячее питание детей,

8.2. питьевой режим с использованием кипяченой воды на базе школьной столовой.

9. Возложить ответственность на начальника ДОЛ Палеву М.В. и всех воспитателей:

- за жизнь, здоровье и благополучие детей в ДОЛ;

- за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил;

- за организацию и проведение утреннего фильтра детей;

9.2. на заместителя директора школы по АХР Иванченко В.В.:

- за противопожарную безопасность в ДОЛ;

- за подготовку в соответствии с санитарно-гигиеническими, противопожарными требованиями помещений общеобразовательной организации для работы ДОЛ;

9.3. на уборщиков служебных помещений Паршукову М.Ю., Логинову А.Г., Клинецвич В.С. за проведение генеральной уборки перед сменой – 31.05.2025г.

10. Разработать план работы ДОЛ «Родвуж» и программы 2-х профильных отрядов (ответственные - начальник ДОЛ и воспитатели) на летний период в срок до 29.05.2025г.

11. Начальнику ДОЛ Палевой М.В. и заместителю директора школы по АХР Иванченко В.В. организовать проведение тренировочных эвакуаций в первый день работы ДОЛ – 02.06.2023 года.

12. Установить стоимость путевки одного ребенка в ДОЛ в размере 3200 руб. 1920 руб. - исходя из расчета денежной нормы расходов на 2-х разовое питание одного ребенка 160 рублей на 12 дней и исходя из рекомендуемого набора продуктов питания и сложившихся средних цен на продовольственные товары (софинансирование из муниципального бюджета МР «Удорский», республиканского бюджета Республики Коми); + 480 руб. (40 руб. на каждый из 13 дней на дополнительное питание за счет родительских взносов); 800 руб. - исходя из разработанных смет на покупку медикаментов, хозяйственные расходы, приобретение канцелярских товаров и на расходы для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий, на приобретение настольных игр, инвентаря. При отсутствии страхования ребенка на момент начала функционирования ДОЛ необходимо страхование ребенка в период функционирования ДОЛ в размере 50 руб. согласно договору со страховой организацией (РОСГОССТРАХ).

13. Контроль по исполнению данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Л.Я. Ванеева

С приказом ознакомлен:

РЕЖИМ ДНЯ РАБОТЫ
детского оздоровительного лагеря
«Рёдвуж» на летние каникулы 2025 года
(02.06.2025 – 20.06.2025 года)

08.15	Приход воспитателей, индивидуальный прием детей
8.30	Начало работы ДОЛ
8.30 – 8.45	Зарядка
8.45 – 8.55	Лагерная линейка, торжественная церемония подъема Государственных флагов РФ, РК и ДОЛ
8.55 – 9.00	Гигиенические процедуры
9.00 – 9.30	Завтрак
09.30 – 12.25	Организация и проведение коллективных и творческих дел, прогулки, отрядные и спортивные мероприятия и кружки
12.25 – 12.30	Гигиенические процедуры
12.30 – 13.00	Обед
13.00 – 14.20	Свободная деятельность по интересам, «Кто во что горазд» (шоу, парады, экскурсии...)
14.20 - 14.30	Что было, что будет... (подведение итогов дня), уход домой
14.30 – 15.00	Совещание воспитателей, анализ дня, подготовка к следующему дню

РЕЖИМ РАБОТЫ столовой
детского оздоровительного лагеря
«Рёдвуж» на летние каникулы 2025 года
(02.06.2025 – 20.06.2025 года)

08.40 – 09.00	ДОЛ спортивная школа - завтрак
09.00 – 09.30	ДОЛ школа - завтрак
09.30 – 10.00	ДОЛ ДДТ - завтрак
10.00 – 10.30	ЛТО школа - завтрак
12.10 – 12.30	ДОЛ спортивная школа - обед
12.30 – 13.00	ДОЛ школа - обед
13.00 – 13.30	ДОЛ ДДТ - обед
13.30 – 14.00	ЛТО школа - обед