

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 103 Г. МИНЕРАЛЬНЫЕ ВОДЫ**

П Р И К А З

21.03. 2024 г.

№ 131

О проведении летней оздоровительной кампании в МБОУ гимназии № 103 в 2024 году

На основании приказа управления образования администрации Минераловодского городского округа от 18.03.2024 г. № 189 «О проведении летней оздоровительной кампании в Минераловодском муниципальном округе в 2024 г.», а также в целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости учащихся летом 2024 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по ВР Рускиной Е.Ю.
 - 1.1. Организовать работу оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей по пятидневной неделе (с 08.00 до 14.00):
 - 1 смена – с 03 июня по 24 июня 2024 г.;
 - 2 смена – с 28 июня по 18 июля 2024 г.
 - 1.2. Разработать «Программу организации летней оздоровительной кампании 2023 – 2024 учебного года» в срок до 30.04.2024 г.;
 - 1.3. Подготовить документы для открытия лагерных смен в территориальный отдел управления Роспотребнадзора по Ставропольскому краю в г.Пятигорске до 22.03.2024 г.;
 - 1.4. Утвердить план мероприятий по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков летом 2024 г. в срок до 29.04.2024 г.;
 - 1.5. Осуществлять координацию деятельности по вопросам организации оздоровления, отдыха и занятости детей со всеми заинтересованными организациями и ведомствами;
 - 1.6. Обеспечить своевременное прохождение медицинских осмотров работников лагеря;
 - 1.7. Организовать работу трудовых объединений школьников: «Трудового десанта», «Ремонтной бригады», отрядов: Юнармии «103-я высота», ЮИД на период летних каникул, составить график работы трудовых объединений в срок до 30.04.2024 г.;
 - 1.8. Обеспечить контроль за организацией питания в летнем оздоровительном лагере «Полиглот»;
 - 1.9. Совместно с ГКУ «Центр занятости населения Минераловодского городского округа» разработать комплекс мер по трудоустройству несовершеннолетних в летний период, предусмотрев строгое выполнение трудового законодательства;
 - 1.10. Ознакомить с должностными инструкциями и инструкциями по охране труда начальника, воспитателей, обслуживающий персонал лагеря в срок до 31.05.2024 г.
2. Социальному педагогу Васильевой Т.Н.:
 - 2.1 В приоритетном порядке организовать отдых, оздоровление и занятость детей с девиантным поведением; детей, стоящих на внутришкольном учете в гимназии, комиссии по делам несовершеннолетних; подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-незащищенных категорий учащихся, опекаемых, детей-инвалидов, детей из семей участников СВО. Особое внимание уделить занятости детей, находящихся в социально опасном положении, в летний период 2024 г.;
 - 2.2 Организовать работу по психолого-методическому сопровождению летнего отдыха детей.
3. Классным руководителям

3.1 Провести разъяснительную работу среди родителей по вопросу страхования школьников от несчастных случаев на период летних каникул в срок до 25.05.2024 г..

3.2 Провести разъяснительную работу с учащимися с использованием различных форм информирования (беседы, конкурсы, диктанты, викторины, социальные сети и др.)

- о правилах поведения на воде и вблизи открытых водоемов;
- по профилактике КГЛ, кишечных инфекций и других опасных болезней;
- о соблюдении ПДД и правил безопасного поведения вблизи железных дорог и на ж/д транспорте;
- об оказании первой помощи;
- о профилактике противопожарной безопасности.

4. Утвердить штатное расписание летнего оздоровительного лагеря «Полиглот» с дневным пребыванием детей (приложение 1).

5. Установить режим работы лагеря с 8.00 до 14.00 часов.

6. Начальником лагеря «Полиглот» I потока назначить Миляеву Нину Владимировну;

Воспитателями:

- 1 Атаеву Юлию Андреевну
- 2 Брегой Марию Николаевну
- 3 Должикову Дарью Ивановну
- 4 Дорожинскую Анастасию Сергеевну
- 5 Еремину Елену Николаевну
- 6 Бескровного Владимира Александровича
- 7 Латыпову Наталью Геннадьевну
- 8 Панфилову Галину Ивановну
- 9 Севостьянову Ольгу Николаевну
- 10 Шендрик Наталью Ивановну

начальником II потока – Кулакову Елену Викторовну,
воспитателями:

- 1 Винницкую Дарью Сергеевну
- 2 Гончарову Ирину Анатольевну
- 3 Дыбову Эмму Алексеевну
- 4 Лозовую Наталью Николаевну
- 5 Наумову Ирину Александровну
- 6 Салонинкину Кристину Владимировну

7. Утвердить бракеражную комиссию

7.1. На I поток в составе:

заместителя директора по ВР;
члена Управляющего совета;
начальника лагеря;
медицинской сестры;
зав.производством.

7.2. На 2 поток в составе:

начальника лагеря;
медицинской сестры;
зав.производством.

8. Начальникам 1 и 2 потоков лагеря:

8.1. Разработать план мероприятий по организации оздоровления и отдыха детей в срок до 29.04.2024 г.;

8.2. Организовать работу по популяризации государственных символов Российской Федерации;

8.3. Разработать план профилактической работы по предупреждению детского травматизма, пожаров, дорожно-транспортных происшествий в каникулярный период;

- 8.4. Обеспечить необходимый запас репеллентов в период лагерной смены;
- 8.5. Провести разъяснительную работу среди родителей по вопросу страхования воспитанников лагеря от несчастных случаев на период летних каникул до 29.05.2024 г.
9. Воспитателям отрядов:
 - 9.1. Ежедневно в летнем оздоровительном лагере проводить инструктажи по безопасному поведению детей;
 - 9.2. Оформить с детьми маршрутные листы «Безопасный путь в лагерь и из лагеря» и ежедневно проводить «минутки безопасности» по ПДД перед уходом детей домой.
10. Утвердить план мероприятий по профилактике ДДТТ в летнем оздоровительном лагере «Полиглот» с дневным пребыванием детей в срок до 30.04.2024 г.
11. Утвердить график проведения тренировочных занятий по пожарной безопасности (приложение 2).
12. Заместителю директора по ВР Рускиной Е.Ю., начальникам лагерей подготовить кабинеты, предназначенные для летнего пришкольного лагеря (филиал: каб. № 3, 4, 5, 6, 7, основное здание: каб. № 7, малый спортивный зал) в срок до 30.05.2024 г..
13. Учителям начальных классов, классным руководителям 5 – 8 классов сдать списки детей в пришкольный лагерь в срок до 20.05.2024 г.
14. Утвердить сроки потоков пришкольного оздоровительного лагеря «Полиглот»:
 - I поток – с 03 по 27 июня 2024 года;
 - II поток – с 01 июля по 24 июля 2024 года;
15. Заместителю директора по АХЧ Цветюха Н.А. проконтролировать генеральную уборку кабинетов лагеря, столовой и пищеблока, пришкольной территории 31.05.2024 года.;
16. Обеспечить наличие огнетушителей в лагере.
17. Заместителю директора по ВР Рускиной Е.Ю. предоставлять информацию в управление образования о ходе и итогах летней оздоровительной кампании:
18. Ответственность за выполнение приказа возлагаю на заместителя директора по ВР Рускину Е.Ю.

Директор МБОУ гимназии № 103

С приказом ознакомлены:



Р.Г.Агабекова

[Handwritten signatures and names of staff members]

<i>[Signature]</i>	Е.Ю. Рускиной
<i>[Signature]</i>	Н.Н. Лодкина
<i>[Signature]</i>	Е.В. Чулакова
<i>[Signature]</i>	М.А. Тончарова
<i>[Signature]</i>	М.Н. Бресей
<i>[Signature]</i>	А.И. Админкина
<i>[Signature]</i>	Э.А. Дабова
<i>[Signature]</i>	Ю.А. Атаева
<i>[Signature]</i>	Н.В. Мухоморова
<i>[Signature]</i>	Д.С. Абу-Велиева
<i>[Signature]</i>	С.Н. Срегина
<i>[Signature]</i>	И.И. Мамедов