Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

Хандальская средняя общеобразовательная школа.

663766, Красноярский край, Абанский район, с.Хандальск, ул. Школьная, 20.

Приказ

28.01.2025 г. №1

«Об организации летнего лагеря

с дневным пребыванием детей при школе».

В целях использования каникулярного времени для укрепления здоровья обучающихся

ПРИКАЗЫВАЮ:

§1. Организовать на территории МКОУ Хандальская СОШ летний лагерь с дневным пребыванием детей в период летних каникул с 27.05.25 г. – 23.06.25 г. сроком на 21 день.

В лагере организовать одну возрастную группу общей численностью 17 человек. Комплектование учащихся произведено по заявлению родителей.

§2. Назначить начальником лагеря: Машукову Ирину Борисовну, заместителем начальника лагеря, старшего воспитателя — Пивень Наталию Михайловну.

Возложить ответственность за жизнь, здоровье детей, выполнения плана работы, соблюдения режима дня, учёт рабочего времени воспитателей на данных работников.

§3. Назначить вожатыми лагеря — Полозова Максима Михайловича, воспитателями лагеря: Искову Валентину Владимировну;

Возложить на них ответственность за жизнь, здоровье детей, за выполнение плана работы отрядов, занятость ребят, учёт посещаемости, организованное выполнение правил поведения в столовой, соблюдения санитарного режима детьми. Старшему воспитателю лагеря, установить режим работы и замену вожатых в случае отсутствия данного работника на рабочем месте.

§4. Зачислить детей в летний лагерь с дневным пребыванием детей при школе на основании заявлений родителей. Организовать зачисление детей через электронную систему «Навигатор» (отв. Гаврилова А.Ю.).

§5. Ответственному за питание, Дранкович Любовь Ивановне, обеспечить детей 2-разовым питанием по установленной норме.

Возложить ответственность за соблюдением технологии приготовления блюд, обеспечением необходимыми качественными продуктами на поваров Отриценко Алену Дмитриевну и Соловьёву Яну Валерьевну.

§6. Назначить ответственными за организацию:

физкультурно – оздоровительных мероприятий, физкультурно-массовой работы – учителей физической культуры Полозова Максима Михайловича.

§7. Ответственному за обеспечение пожарной безопасности учителю ОБЗР Полозову Максиму Михайловичу провести все необходимые мероприятия по соблюдению правил и условий пожарной безопасности.

§8. В плане работы лагеря руководствоваться «Положением о лагере с дневным пребыванием детей».

§9. Назначить ответственного за санитарное состояние игровых помещений (учебных кабинетов), за санитарное состояние спортивного зала уборщика служебных помещений Машукову Оксану Александровну, за санитарное состояние обеденного зала — уборщика служебных помещений — Бобкова Ирина Александровна.

§10.Закрепить следующие помещения:

спортивный зал, для проведения спортивных мероприятий - 126,7 м2

обеденный зал, для приема пищи - 38 м2

игровые комнаты, для кружковых и музыкальных занятий - 2 кабинета (кабинет математики 48,5 м2 кабинет начальных классов 30,5 м2). Библиотека – 15 м2.

Школьная спортивная площадка, для проведения занятий на свежем воздухе.

Директор школы И.Б.Машукова

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение

Хандальская средняя общеобразовательная школа.

663766, Красноярский край, Абанский район, с.Хандальск, ул. Школьная, 20.

Приказ

28.01.2025 г. №2

«Об утверждении режима летнего лагеря

с дневным пребыванием детей при школе».

Во исполнении реализации программы летнего отдыха детей на базе оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при МКОУ Хандальская СОШ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть летний лагерь с дневным пребыванием детей в период каникул с 27.05.25 г. – 23.06.25 г. сроком на 21 день. В лагере находится 17 обучающихся (одна возрастная группа).

2. Утвердить режим работы лагеря с дневным пребыванием детей при школе:

- Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работникам лагеря и вывешивается на видном месте. Воспитатель отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

08.30 – приход дежурных вожатых, индивидуальный приём детей;

09.00 – начало работы лагеря;

9.20-9.30 – утренняя линейка;

09.30–09.50 – утренняя зарядка;

10.00–10.30 – завтрак;

10.30 – 12.00 –работа по плану работы лагеря;

12.00 – 13.00 – оздоровительные процедуры;

13.00–13.30 – обед;

13.30-14.00 – свободное время;

14.00 -14.30 – подведение итогов, отправка детей домой.

- Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.

- Воспитатель ведет учет явки детей в ведомости посещений;

-Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

Директор школы И.Б.Машукова