

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Тулуна
«Средняя общеобразовательная школа № 25»

ПРИКАЗ

07 мая 2025 г.

№140

Об организации и проведении оздоровительной работы с детьми и подростками в МБОУ «СОШ № 25» в 2025 году

Руководствуясь ст. 28 «Компетенция и ответственность образовательной организации» Закона «Об образовании в Российской Федерации» п. 6.7., 6.8. Устава МБОУ «СОШ № 25», на основании Распоряжения МКУ «Комитет социальной политики администрации городского округа муниципального образования –«город Тулун» от «15» мая 2025 г. № 243

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в МБОУ «СОШ № 25» оздоровительный лагерь дневного пребывания на 18 дней с контингентом учащихся 125 человек, назначить руководителем ОЛДП - Хомколову М.И., 1 сезон;
 - 1.1 1 сезон с 30 мая по 21 июня 2024 года (рабочие дни: 29,30. 31 мая, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 09, 10, 11,16, 17, 18, 19, 20, 21.06; нерабочие дни: 1, 8, 12, 13, 14, 15); с режимом работы с 8.30ч, до 14.30.
2. Возложить ответственность на руководителя ОЛДП Хомколову М.И., 1 сезон, за подготовку документации;
 - 2.1 Подготовку расчётно-сметной документации (списки, табель, приказы)
 - 2.2 Организацию отдыха и оздоровления и занятости детей и подростков в летний период (особое внимание на детей, состоящих на учёте в ОДН), из малообеспеченных семей, неблагополучных семей, работников бюджетной сферы;
 - 2.3 Подготовку помещения оздоровительного лагеря с дневным пребыванием в соответствии с требованиями техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиеническими нормами;
 - 2.4 Соблюдение правил техники безопасности в течение работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием.
 - 2.5 Жизнь и здоровье ОЛДП организацию воспитательной работы с детьми;
 - 2.6 Организацию питания детей согласно режиму;
 - 2.7 Ведение документации оздоровительного лагеря;
 - 2.8 Проведению инструктажа с детьми по технике безопасности и правилам поведения в общественном месте;
 - 2.9 Своевременное прохождение медосмотра работников оздоровительных лагерей с дневным пребыванием.
3. Назначить воспитателями ОЛДП следующих педагогов:

№ п/п	ФИО	Образование	Должность	Сезон	Дата
1	Хомколова Марина	высшее	руководитель	1 сезон	с 29.05-21.06
3	Казановская Татьяна	высшее	воспитатель	1 сезон	с 09.06-21.06
4	Фахрутдинова Надежда Степановна	средн.спец	воспитатель	1 сезон	с 29.05-07.06
5	Кизина Елена Геннадьевна	высшее	воспитатель	1 сезон	с 29.05-21.06
6	Афанасьева Ольга	средн.спец	воспитатель	1 сезон	с 09.06-21.06
7	Азарова Лариса Владимировна	высшее	воспитатель	1 сезон	с 29.05-21.06
8	Метелькова Алена Алексеевна	средн.спец	Педагог организатор	1 сезон	с 29.05-21.06
9	Александрова Татьяна Юрьевна	высшее	воспитатель	1 сезон	с 09.06-21.06
10	Салтыкова Марина Геннадьевна	средн.спец	воспитатель	1 сезон	с 09.06-21.06
11	Бабкина Яна Сергеевна	средн.спец	воспитатель	1 сезон	с 09.06-21.06
12	Стеренчук Вероника Алексеевна	средн.спец	воспитатель	1 сезон	с 29.05-21.06
13	Хоботова Юлия Александровна	средн.спец	воспитатель	1 сезон	с 29.05-21.06
14	Бантюшевская Элен Николаевна	высшее	Дополнительное образование	1 сезон	с 29.05-21.06
15	Гузенко Ирина Юрьевна	Среднее спец	Дефектолог	1 сезон	с 29.05-11.06
16	Болохтна Любовь Иннокетьевна	высшее	Психолог	1 сезон	с 29.05-11.06
17	Плетнева Лариса Геннадьевна	высшее	Психолог	1 сезон	с 29.05-11.06
18	Филиппова Наталья Сергеевна	высшее	Педагог	1 сезон	с 29.05-11.06
Технический персонал					
1	Березняк Татьяна Николаевна		уборщик помещений		с 29.05-21.06
2	Андреева Наталья Александровна		гардеробщик		с 29.05-21.06
3	Игумнова Валентина Ивановна		уборщик помещений		с 29.05-21.06
4	Баранова Валентина Михайловна		уборщик помещений		с 29.05-21.06

4. Возложить ответственность на воспитателей ОЛДП за:
 - 4.1 Организацию воспитательной работы с детьми ОЛДП;
 - 4.2 Ведение документации ОЛДП (тетрадь приёма и ухода детей, журнал по

- технике безопасности, карта понятий, альбомы, план работы);
- 4.3 Организацию отдыха, оздоровления детей и подростков;
 - 4.4 Соблюдение требований по технике безопасности и пожарной безопасности;
 - 4.5 Проведение инструктажа к определённым видам работ, экскурсиям;
 - 4.6 Соблюдение режима ОЛДП;
 - 4.7 Жизнь и здоровье детей ОЛДП;
 - 4.8 Контроль над осуществлением питания детей;
 5. Заместителю директора по АХР Ершовой Г.Д., подготовить игровые комнаты для приёма лагеря, произвести антибактериальную обработку кабинетов, спортивного инвентаря до 27.05.2025г.
 - 5.1 Организовать генеральную уборку помещений, предназначенных для размещения лагеря на первом этаже 26.05.2025г;
 - 5.2 Вести ежедневный контроль за обеспечением дезинфицирующих средств, соблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке помещений;
 6. Заместителю директора Хомколовой М.И., ознакомить с должностными инструкциями по охране труда работников лагеря до 26.05.25г., 1 сезон.
 7. Батуриной И.А., заместителю директора по БЖ, ОБОП и УТ провести вводный инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности, предупреждению терроризма с работниками лагеря 27.05.2025г.
 - 7.1 Обеспечить комплексную безопасность в период проведения оздоровительной летней кампании, в том числе контроля за качеством состояния спортивных площадок и спортивного инвентаря, используемых для организации отдыха детей в период каникул;
 - 7.2 Подготовку пакета документов по противопожарной безопасности пребывания детей на летней площадке, для комиссии по приёму лагеря в срок до 26.05.2025г.
 - 7.3 Провести ревизию наличия и соответствия требованиям инструкций по охране труда для работы лагеря, а также наличие всех требуемых актов по проверке создания безопасных условий отдыха детей в лагере на базе школы.
 8. Медицинскому работнику Дудкевич Е.А., обеспечить выполнение санитарных норм в части организации питания и медицинского обслуживания согласно плану работы на летнем оздоровлении.
 - 8.1 Составить графики проветривания кабинетов, дезинфекции, текущей уборки кабинетов и туалетов, график работы рециркуляторов, подготовить аптечки, согласно требованиям и обеспечить контроль.
 - 8.2 Ежедневно проводить осмотр детей ОЛДП, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.
 - 8.3 Проведение профилактических мероприятий по оздоровлению (закаливание, зарядка, беседы)
 9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Шардакова Л.Е.