

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13**

ПРИКАЗ

14 марта 2025 г.

с. Ореховка

№ 37

Об организации и проведении отдыха детей, их оздоровления и занятости в 2025 году

В соответствии с приказом отдела образования администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края от 12.03.2025 г. № 100 «Об организации и проведении отдыха детей, их оздоровления и занятости в Петровском муниципальном округе Ставропольском крае 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков в 2025 г. (ответственный – заместитель директора по ВР Редянова Светлана Сергеевна)

2. Утвердить сроки и количественный состав смен лагеря «Одуванчик» МКОУ СОШ №13:

1 смена: 02.06.2025 г.-24.06.2025 г., 30 человек

2 смена: 01.07.2025 г.- 21.07.2025 г., 20 человек

3. Обеспечить полноценным сбалансированным двухразовым питанием в лагере «Одуванчик» из расчета в среднем на одного ребенка 144, 66 рублей в день без взимания родительской оплаты.

4. Утвердить перечень помещений, задействованных в работе лагеря «Одуванчик»: 1 игровая комната (кабинеты №3), площадью -46,7 м.кв., 1 изолятор (кабинеты №1), площадью -63,7 м.кв., 2 игровая комната (кабинет №2), площадью – 47,6 м.кв., школьная библиотека, площадью -42 м. кв., спортивный зал (кабинет №10), площадью -108,2 м.кв., кабинет информатики (кабинет №9), площадью-47,3 м.кв., медицинский кабинет, площадью- 14.5 м.кв., столовая –200,6 м.кв., туалеты – 19,1 м.кв, 16,8 м.кв.

5. Назначить начальника и воспитателей лагеря «Одуванчик»: 1 смена: начальник- учитель начальных классов Дорохина Анастасия



Андреевна, воспитатели -Болоцких Наталья Владимировна, Сырина Галина Викторовна.

2 смена: начальник –Водолажская Анна Алексеевна, воспитатель-Калашникова Светлана Ивановна.

6. Утвердить количественный состав площадки по месту жительства «Солнышко»:

Июнь: 20 человек, руководитель- Редянова Таисия Ивановна;

Июль: 20 человек, руководитель -Лукинова Евгения Васильевна;

Август: 20 человек, руководитель – Редянова Светлана Сергеевна.

7. Заместителю директора по ВР Редяновой Светлане Сергеевне:

7.1. Осуществить координацию деятельности по вопросам организации оздоровления, отдыха и занятости детей школы с другими организациями (ЦЗН, соцстрах).

7.2. Обеспечить постоянный контроль за работой по организации трудовых объединений обучающихся, по безопасности условий их труда в летний период, решать вопросы индивидуального трудоустройства отдельных обучающихся.

7.3. Осуществить координацию деятельности за организацией работы площадок по месту жительства на три потока при МКОУ СОШ №13.

7.4. Организовать отдых, оздоровление и занятость детей и подростков склонных к девиантным проявлениям в поведении.

7.5. Организовать с 01.08.2025 г. по 20.08.2025 г. с обучающимися школы экскурсии, мастер-классы в онлайн-режиме с охватом не менее 50 чел.

8. Классным руководителям 1-11 классов:

8.1. Обеспечить контроль за организацией оздоровления, отдыха, занятости детей из многодетных, неполных, малообеспеченных семей, детей-инвалидов, нуждающихся в особой заботе государства.

8.2. Провести разъяснительную работу среди родителей об ответственности за жизнь и здоровье детей в летний период, соблюдении всех ранее подписанных нормативных документов, инструктажей.

8.3. Рассмотреть на последнем родительском собрании вопрос о проведении разъяснительной работы среди родительской общественности по вопросу необходимости страхования школьников от несчастных случаев на период летних каникул.

9. Завхозу школы Дорохину Александру Александровичу:

9.1. Решить вопрос по проведению ремонта, подготовке оборудования и инвентаря, с целью своевременного открытия лагеря с дневным пребыванием детей «Одуванчик» позднее 25 мая 2025 года, обеспечить функционирование на два потока.



9.2.Проконтролировать своевременное проведение барьерной аккарицидной обработки территории школы, обеспечить необходимый запас репеллентов на весь лагерный период.

10.Начальникам лагеря с дневным пребыванием детей «Одуванчик» Дорохиной Анастасии Андреевне и Водолажской Анне Алексеевне:

10.1.Организовать работу пришкольного лагеря с дневным пребыванием и в срок до 27.05.2025 г обеспечить наличие санитарно-эпидемиологического заключения, выданного Центром Роспотребнадзора.

10.2.Обеспечить полноценным сбалансированным питанием детей и подростков оздоровительного лагеря. До 27.05.2025 г согласовать с Центром Роспотребнадзора примерное 15-ти дневное меню.

10.3.Принять конкретные меры по профилактике детского травматизма, пожаров, несчастных случаев на воде, КГЛ, на железных дорогах в каникулярный период. Особое внимание обратить на меры, обеспечивающие безопасность при перевозках детей.

10.4.В приоритетном порядке обеспечить отдых и оздоровление детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями, из многодетных и малообеспеченных семей до 27.05.2025 г., составить график летнего отдыха, оздоровления и занятости вышеуказанных категорий детей.

10.5.Предоставлять ежемесячно в срок до 5 числа каждого летнего месяца в отдел образования информацию о ходе летней оздоровительной компании. До 05.07.2025 г предоставить итоговую информацию по форме.

11.Воспитателям лагеря Болоцких Наталье Владимировне, Сысиной Галине Викторовне, Калашниковой Светлане Ивановне активизировать работу по организации содержательного досуга детей и подростков, популяризации государственных символов Российской Федерации, профильных смен, секций, форм семейного отдыха.

12.Организовать работу УПБ. Ответственными назначить: Лукинову Евгению Васильевну, Куквинова Сергея Георгиевича, Редянову Светлану Сергеевну.

13.Организовать работу пришкольного учебно-опытного участка. Ответственными назначить: Редянову Таисию Ивановну, Зароченцева Алексея Ивановича, Шаповалову Ольгу Владидировну.

14.Обеспечить комплексное медико-педагогическое сопровождение детей в летний период.

15.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения №13
средней общеобразовательной
школы № 13



Л.А. Кабанова

