

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12 имени Олега Кошевого»
(МАОУ «СОШ № 12»)
«Олег Кошевой пима 12 №-а шёр школы»
Муниципальной аспёрлуна велёдап учреждение
(«12 №-а ШШ» МАВУ)

ПРИКАЗ

29.04.2025

№ 89/3 - ОД

г. Сыктывкар

ПРИКАЗ

Об организации детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием
в период летних каникул 2024-2025 учебного года

Во исполнение протокола заседания Координационного Совета МО ГО «Сыктывкар» по организации круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков от 11.04.2025 № 3, постановления администрации МО ГО «Сыктывкар» № 2/514 от 12.02.2025 «Об утверждении комплекса мер, направленных на организацию круглогодичного оздоровления труда и отдыха детей и подростков в 2025 году», приказа Управления образования № 330 от 23 апреля 2025 года «Об организации оздоровления, труда и отдыха детей и подростков в период летних каникул 2025 года», в целях эффективного и качественного проведения оздоровительной кампании в период летних каникул 2025 года - организации занятости детей в каникулярное время, в том числе из числа семей, находящихся в социально опасном положении, профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу детского оздоровительного лагеря, в период летних каникул, на базе МАОУ «СОШ №12» с 01 июля по 11 июля 2025 для детей в возрасте от 6 лет и 6 месяцев до достижения 18 лет в количестве 10 дней с охватом 200 человек с родительским взносом 2000 рублей.
2. Обеспечить организацию детей из малоимущих и нуждающихся семей; для детей из многодетных семей, семей социального риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, для детей из семей военнослужащих, в том числе мобилизованных граждан и добровольцев, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции.
Отв. – классные руководители 1-11 классов.
3. Назначить начальником летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием Белякову Л.В., заместителя директора.
4. Обеспечить подготовку автоматизированных рабочих мест для ответственных сотрудников для регистрации и обработки заявлений в детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием на базе МАОУ «СОШ №12» в период зимних каникул в подсистеме «Е-Услуги. Образование» государственной информационной системе Республики Коми «Электронное образование» (далее – ГИС ЭО) в срок до 30 апреля 2025 г.
Отв. – Белякова Л.В., начальник лагеря.
5. Обеспечить регистрацию в ГИС ЭО всех поступивших заявлений в ДОЛ в период летних каникул вне зависимости от способа их подачи; в том числе заявлений, поступивших через операторов почтовой связи, при личном обращении, и заявлений, поданных в электронной форме.

Срок с 10.00 часов 5 мая до 23.00 часов 20 августа 2025 г.,

Отв.- Белякова Л.В., начальник лагеря (1 смена), Торопова Е.Ю.(2 смена)

6. Назначить педагогом-организатором летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием Габова В.И., педагога - организатора.
7. Назначить воспитателями весеннего оздоровительного лагеря Баклагинову Л.В., Гнилянскую К.Н., Гудз О.В., Рочеву Л.М., учителей начальных классов, Куптысеву Л.А., учителя русского языка и литературы, Иванову В.Н., учителя иностранного языка.
8. Назначить педагогом дополнительного образования (физической культуры) оздоровительного лагеря Макарова Ю.В., Емельянова А.Н., Чеусовой Г.Ф., учителей физической культуры.
9. Закрепить за оздоровительным лагерем уборщика служебных помещений Гришину К.В.
10. Закрепить за лагерем с дневным пребыванием медработника Бопдареву Е.Н. (по согласованию).
11. Возложить на руководителя детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием обязанности по созданию и выполнению комплекса мероприятий по охране труда, созданию условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья детей, обслуживающего персонала; по соблюдению требований пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарно - эпидемиологического законодательства в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.
12. Возложить персональную ответственность за соблюдение безопасных условий в период функционирования оздоровительного лагеря с дневным пребыванием за жизнь и безопасность обучающихся на педагога-организатора Габова В.И., воспитателей лагеря Баклагинову Л.В., Гнилянскую К.Н., Гудз О.В., Рочеву Л.М., учителей начальных классов, Куптысеву Л.А., учителя русского языка и литературы, Иванову В.Н., учителя иностранного языка, педагогов дополнительного образования (физической культуры) Макарова Ю.В., Емельянова А.Н., Чеусовой Г.Ф., уборщика служебных помещений Гильдебрант О.Ф.
13. Провести с работниками летнего оздоровительного лагеря вводный инструктаж с регистрацией в журнале под роспись, и первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда и пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарно - эпидемиологической и информационной безопасности, безопасности дорожного движения с регистрацией в журнале инструктажей под роспись.
Отв. – администрация школы
14. Принять меры по усилению пропускного режима и обеспечению антитеррористической защищенности образовательных организаций, обеспечить охрану объектов сотрудниками частных охранных организаций и неукоснительное соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов во время работы детского оздоровительного лагеря.
Отв. – администрация школы
15. Обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности в помещениях, в которых будет располагаться детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием и оснащение оздоровительного лагеря противопожарным инвентарем.
Отв. Дианов А.М., заместитель директора.
16. Организовать ежедневный инструктаж по организации пропускного режима сотрудников частных охранных организаций или подразделений ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти и сторожей с отражением в специальном журнале, запретить вход в здание школы посторонних лиц без согласования с администрацией образовательной организации.
Отв. – администрация школы
17. Провести с воспитанниками летнего оздоровительного лагеря вводный инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, правилам дорожного движения с обязательной регистрацией в журнале.
Срок -- 04.06.2025 г., Отв. - воспитатели.
18. Обеспечить выполнение специальных требований по охране труда и технике безопасности при перевозке детей и проведении экскурсий.
Отв. Белякова Л.В., пачальник лагеря.

19. Организовать прохождение гигиенического обучения, аттестации и медицинского обследования работниками оздоровительного лагеря с дневным пребыванием.
Срок до 15.06.2025 г., отв. - Белякова Л.В., начальник лагеря.
20. Разработать программу детского оздоровительного лагеря в период летних каникул и разместить на сайте МАОУ «СОШ №12».
Отв. – Габов В.И., педагог – организатор.
21. Запретить проведение любых мероприятий в местах повышенного риска (вблизи водоемов, карьеров, автомобильных и железнодорожных магистралей, высоковольтных электролиний).
Отв. Белякова Л.В., начальник лагеря.
22. Организовать проведение ежедневной термометрии сотрудников и воспитанников лагеря при входе.
Отв. Белякова Л.В., начальник лагеря.
23. Подготовить кабинеты, задействованные в период ДОЛ:
- Игровые:
- 1 этаж:
- № 101 (согласно техническому паспорту № 9, площадью 49,4 кв.м.)-1 отряд 19 человек
- № 102 (согласно техническому паспорту № 10, площадью 51,2 кв.м.)-2 отряд 20 человек
- № 103 (согласно техническому паспорту № 11, площадью 49,2 кв.м.)-3 отряд 19 человек
- № 104 (согласно техническому паспорту № 12, площадью 49,4 кв.м.)-4 отряд 19 человек
- № 112 (согласно техническому паспорту № 20, площадью 48,4 кв.м.)-5отряд 19 человек
- №111 (согласно техническому паспорту № 21, площадью 49,3 кв.м.)-6 отряд 20 человек
- 2 этаж:
- № 211 (согласно техническому паспорту № 20 , площадью 50,1 кв.м.)-7 отряд 20 человек
- № 212 (согласно техническому паспорту № 21, площадью 47,0 кв.м.)-8 отряд 18 человек
- № 213 (согласно техническому паспорту № 22, площадью 62,1 кв.м.)-9 отряд 23 человека
- № 218 (согласно техническому паспорту № 13, площадью 60,6 кв.м.)-10 отряд 23 человека
1. **раздевалки** (согласно техническому паспорту № 57,58,59,60 , площадью 14,1 кв.м., 14,1 кв.м., 14,3 кв.м., 13,1 кв.м.)
2. **кабинет для кружковой работы** №217 (согласно техническому паспорту № 14, площадью 49,5 кв.м.)
3. **место для хранения и сушки одежды и обуви** № 110 (согласно техническому паспорту № 24, площадью 34,1 кв.м.)
- 4.**медицинский кабинет, процедурный** №115 (согласно техническому паспорту № 7, площадью 41,7 кв.м.)
5. **раздевалки при малом спортивном зале** кабинет № 116(согласно техническому паспорту№ 51,54, площадь для мальчиков 8,8 кв.м. и для девочек 8,7 кв.м.)
6. **спортивный зал большой** кабинет № 232 (согласно техническому паспорту № 35, площадь 278,5 кв.м.)
- 7.**библиотека** кабинет № 226 (согласно техническому паспорту № 63 , площадью 67,6 кв.м.)
8. **столовая** кабинет № 133 (согласно техническому паспорту № 78, площадью 231,3 кв.м.)
9. **актовый зал** (для организации работы кружков) кабинет 301 (согласно техническому паспорту № 33 площадь 262,3 кв.м.)
10. **туалеты для девочек** (1,2 этаж), 4 санузла, в каждом по 3 раковины и по 3

туалета.

1 этаж (согласно техническому паспорту № 36,38 общая площадь 13,6 кв.м., согласно техническому паспорту № 86,90, общая площадь 13,4 кв.м.)

2этаж (согласно техническому паспорту № 29,30, общая площадь 13,5 кв.м., согласно техническому паспорту № 44,46 общая площадь 13,7 кв.м.)

11. туалеты для мальчиков (1,2 этаж), 4 санузла, в каждом по 3 раковины и по 3 туалета.

1этаж (согласно техническому паспорту № 31,32, общая площадь 14 кв.м., согласно техническому паспорту № 92,93 общая площадь 13,7 кв.м.)

2 этаж (согласно техническому паспорту № 24,25, общая площадь 14,2 кв.м., согласно техническому паспорту № 50,51 общая площадь 13,6 кв.м.)

-помещения для хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств (1,2 этажах).

согласно техническому паспорту № 35,89 (1 этаж)

№ 28,49 (2 этаж)

Охват и количество отрядов в оздоровительном учреждении: всего 200 человек, 1 отряд- 18 человек, 4 отряда по 19 человек, 3 отряда по 20 человек, 2 отряда по 23 человека.

24. Утвердить режим дня ДОЛ:

8.30 – прием детей в лагерь

8.40-08.55 – зарядка

9.00-9.20 – отрядное время

9.20 - 10.00 – влажная уборка отрядов.

9.20-9.40 – завтрак

9.20-9.40 – обработка, проветривание кабинетов

9.30- 10.30 – кружковая работа, спортивно-оздоровительные мероприятия, экскурсии

10.30 – прогулка

11.30- 12.50 – общелагерные мероприятия (по отрядам)

13.00-13.40 – влажная уборка отрядов.

13.00-13.20 – обед

13.20-13.40 – обработка, проветривание

13.40/14.00 – отрядные огоньки

14.00 – прогулка, инструктажи по ПДД

14.30 – уход детей домой

25. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С приказом ознакомлены:

А.В.Сочнева

Л.В. Баклагина

Л.В. Белякова

Е.Н. Болдарева

В.И. Габов

К.Н.Гнилянская

О.Ф.Гильдебрант

О.В. Гудз

А.М.Дианов

В.Н.Иванова

А.Н.Емельянов

Л.А.Кунтысва

Ю.В. Макаров

Л.М.Рочева

Г.Ф.Чеусова

