

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №6 городского округа город Шарья

ПРИКАЗ

«07» апреля 2025 г.

№ 167

«О подготовке образовательной организации
к летней оздоровительной кампании и
организации работы лагерей с дневным
пребыванием детей в летний период 2025г.»

В соответствии с СанПиН 2.4.3648 -20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и организации режима работы в образовательных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул, на основании постановления администрации городского округа город Шарья Костромской области от 27.03.2025г. №319 «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в городском округе город Шарья в 2025 году, с целью организации и обеспечения полноценного отдыха, оздоровления и занятости детей в 2025 году, во исполнение приказа управления образования №121 от 31.03.25г.,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать на базе школы летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием с 27.05.2025 по 30.06.25 (18 дней) по 5-ти дневной рабочей неделе.
2. В связи с участием МБОУ СОШ №6 в проведении государственной итоговой аттестации ГИА) как пункта проведения исключить даты работы пришкольного лагеря в следующие периоды: 29.05.25г., 03.06.25г., 06.06.25г., 09.06.25г., 16.06.25г.
3. Назначить начальником лагеря – Одегову Л.В., учителя начальных классов.
Определить компенсационную доплату за апрель, май, июнь в размере 20% базового оклада.
4. Назначить ответственным за проведение массовых мероприятий Иванову О.Л., учителя музыки, Семенову С.В., учителя начальных классов.
5. Разработать план мероприятий по подготовке и организации летней оздоровительной кампании (далее ЛОК) 2025г. с учетом разработки программ отдыха детей, предусмотрев в них ежедневные мероприятия, направленные на формирование патриотизма, любви с своей стране, навыков здорового образа жизни и безопасного поведения в различных условиях;
6. Утвердить штатное расписание лагеря с дневным пребыванием детей в составе:

№	Ф И О	Должность
1.	Аслямова Е.Н.	Учитель
2.	Бессонова Т.В.	Учитель
3.	Бойкова Т.М	Учитель
4.	Ванеева Н.И.	Учитель
5.	Дорошкевич С.А.	Учитель
6.	Задорина Е.С.	Учитель
7.	Золотарёва Н.С.	Учитель
8.	Иванова О.Л.	Учитель
9.	Козырева О.В.	Учитель
10.	Козырина Ю.И.	Учитель
11.	Коноплёва Т.Н.	Учитель
12.	Копотинцева О.Б.	Учитель
13.	Крохина Н.А.	Учитель
14.	Левина Т.А.	Учитель

15.	Литвинова Т.В	Учитель
16.	Немчанинова Е.Н	Учитель
17.	Одегова Л.В.	Учитель
18.	Перминова А.В.	Учитель
19.	Пиликуева Е.Н.	Учитель
20.	Постникова О.А.	Учитель
21.	Радул Т.А.	Учитель
22.	Савченко И.А.	Учитель
23.	Семенова С.В.	Учитель
24.	Сидоренко С.Б.	Учитель
25.	Смирнова В.В.	Учитель
26.	Смирнова Е.В.	Учитель
27.	Смирнова Н.А.	Учитель
28.	Стяжкина А.А.	Учитель
29.	Трухина М.В.	Учитель
30.	Худяков А.А.	Учитель
31.	Шабалина Н.Н.	Учитель
32.	Шаурова К.Э	Учитель
33.	Дорогастина М.В.	Техслужащая
34.	Замашкина Т.В	Техслужащая
35.	Кривошеина И.А.	Техслужащая
36.	Паршина Е.П.	Техслужащая
37.	Смирнова Н.Н.	Техслужащая

7. Утвердить списки детей летнего оздоровительного лагеря (приложение).
8. Назначить ответственной за пропускной режим, тревожную кнопку Смирнову Н.Н., уборщика служебного помещения.
9. Назначить ответственной за пожарную, антитеррористическую безопасность в период работы лагеря Зеленову Г.Н., начальника хозяйственного отдела.
10. Назначить ответственными за питьевой режим учителей, закрепленных за отрядами, которым необходимо вести журнал регистрации вскрытия бутилированной воды.
11. Назначить ответственным за безопасность на спортивных объектах, в спортзалах, площадках – Худякова А.А., учителя физкультуры.
12. В срок до 25.04.25г всем сотрудникам лагеря пройти медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку.

13. Одеговой Л.В., начальнику лагеря,

13.1 подготовить пакет документов, необходимых для открытия лагерей с дневным пребыванием детей, и сдать его в ТО Роспотребнадзора в срок до 25.04.2025г.;

13.2 согласовать график работы медицинского работника ЛДП, согласованные руководителем общеобразовательной организации и утвержденные руководителем учреждения здравоохранения; иметь функциональные обязанности.

13.3 разработать программу производственного контроля в ЛДП;

13.4 утвердить списки детей, которые будут отдыхать в ЛДП, предусмотрев право первоочередного получения путевки для детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации (из «социально-опасных семей», семей «группы риска», опекаемые, инвалиды, дети из многодетных и малообеспеченных семей), детей, состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН, внутришкольном учете;

13.5 произвести открытие ЛДП исключительно после получения заключения от ТО Роспотребнадзора.

14. Зеленовой Г.Н., начальнику хозяйственного отдела,

14.1 обеспечить выполнение требований СанПиН 2 СанПиН 2.4.3648 -20 к тепловоздушному режиму, искусственному освещению и требований к организации занятий с использованием компьютерной техники;

14.2 предусмотреть место для хранения уборочного инвентаря для уборки санитарных узлов (ведра, тазы, швабры, ветошь) с сигнальными маркировками (красного цвета), использоваться по назначению и храниться отдельно от другого уборочного инвентаря;

14.3 обеспечить запас моющих и дезинфицирующих средств, разрешенных к применению в установленном порядке, в том числе губительно действующих на вирусы ОРВИ и гриппа;

14.4 укомплектовать медицинский кабинет оборудованием, в том числе для оценки эффективности оздоровления, медикаментами, перевязочным материалом, инструментарием

14.5 обеспечить выполнение требований управления надзорной деятельности главного управления МЧС России по Костромской области, ТО Роспотребнадзора в соответствии с СанПиН 2.4.3648 -20 , и рекомендациями ТО Роспотребнадзора в 2025г.

15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Ознакомлены:



Чуп

*Дого
Семен
Зел
Смир*

И.Е.Чупакова

Л.В.Одегова
С.В.Семенова
О.Л.Иванова
Г.Н.Зеленова
Н.Н.Смирнова
А.А.Худяков