

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5
имени 63-го Угличского пехотного полка**

ПРИКАЗ

**директора МОУ СОШ № 5 им.63-го Угличского пехотного полка
г.Углич**

от 09 декабря 2024 года

№ 155/01-09

**«О мерах по организации отдыха детей
и их оздоровления в каникулярный период в 2025 году»**

На основании приказа Управления образования «Об организации оздоровительной кампании в каникулярный период 2025 год», Постановления администрации Угличского муниципального района Ярославской области «О мерах по организации отдыха оздоровления детей в 2025 году в Угличском муниципальном районе», в целях сохранения системы детского отдыха и оздоровления в Угличском муниципальном районе, обеспечения социально-экономической поддержки мероприятий по созданию условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности и творческого развития детей, реализации федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Закона Ярославской области от 08.10.2009 №50-з «О гарантиях прав ребёнка в Ярославской области», части 2 статьи 60 Закона Ярославской области от 19.12.2008 №65-з «Социальный кодекс Ярославской области», статьи 3.7 Закона Ярославской области от 28.11.2011 №45-з «О временных мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», Закона Ярославской области от 16.12.2009 №70-з «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе МОУ СОШ №5 пришкольный лагерь в период с:
24.03.2025-28.03.2025 в количестве 90 человек;
02.06.2025 - 26.06.2025 в количестве 120 человек;
01.07.2025 – 25.07.2025 в количестве 50 человек;
27.10.2025 - 31.10.2025 в количестве 80 человек.
2. Назначить начальником лагеря зам.директора по УВР Баталину М.М., возложив на нее обязанности за:
 - организацию и руководство работой пришкольного лагеря;
 - соблюдение режима дня;
 - выполнение плана работы;
 - организацию прогулок, походов согласно установленному порядку;
 - руководство педагогическими работниками в лагере;
 - организацию питания учащихся,
 - контроль за качеством питания;
 - ведение соответствующей документации для своевременной отчетности перед УО;
 - выполнение предписаний всех контролирующих организаций;
 - связь и взаимодействие с другими учреждениями;
 - проведение инструктажа с воспитателями по вопросам техники безопасности, правилам дорожного движения.

3. Назначить воспитателями лагеря следующих педагогов школы:
 Грушу Т.Н. – учителя географии;
 Колотилкову С.А. – учителя начальных классов;
 Львову А.А. – учителя информатики;
 Мешкову В.А. – учителя начальных классов;
 Шахову А.С. – учителя начальных классов;
 Смирнову М.В. – учителя физической культуры;
 Малкову А.Г. – педагога дополнительного образования.
 Назначить следующих работников столовой:
 Грошеву Л.А. – повар;
 Горохова Е.С. – повар;
 Орлова Е.А. – подсобный рабочий (мойщица посуды).
 Назначить уборщицей служебных помещений пришкольного лагеря Фомичеву Е.А.
4. Утвердить график работы педагогов согласно педагогической нагрузки, возложить обязанности на них:
- ответственность за здоровье, жизнь, благополучие, безопасность учащихся;
 - учет посещаемости учащихся;
 - контроль за качеством питания;
 - выполнение режима, плана работы лагеря;
 - подготовку и проведение мероприятий согласно плану работы;
 - подчинение распоряжениям, приказам начальника лагеря;
 - работать согласно графику.
5. Заведующей хозяйством Смирновой С.Р. провести инструктаж по вопросам техники безопасности, правилам дорожного движения и сделать запись в соответствующих журналах.
6. Установить следующий режим работы лагеря:
- | | |
|---|---------------|
| Сбор детей, зарядка | 8.30 – 9.00 |
| Утренняя линейка | 9.00 – 9.15 |
| Завтрак | 9.15 – 10.00 |
| Работа по плану отрядов,
общественно-полезный труд,
работа кружков и секций | 10.00 – 12.00 |
| Оздоровительные процедуры | 12.00 – 13.00 |
| Обед | 13.00 – 14.00 |
| Свободное время | 14.00 – 14.30 |
| Уход домой | 14.30 |
7. Определить направление лагеря – оздоровительный.
 8. Питание организовать в столовой МОУ СОШ № 5.
 9. Закрепить за пришкольным лагерем кабинеты №12 (2 этаж), кабинет № 23 (2 этаж), кабинет № 24 (2 этаж).
 10. Заведующей хозяйством Смирновой С.Р. организовать контроль за состоянием водоснабжения, канализации.
 11. Зам.директора по вопросам БЖД Марсановой Е.С. организовать контроль за состоянием пожарно-технического оборудования, связи и оповещения при пожаре.
 12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ СОШ №5 _____ Пятницына Н.Л.

