



Комитет по делам образования города Челябинска
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 68 г. Челябинска
имени Родионова Е.Н.»

454078 г. Челябинск, ул. Вагнера, 70-а тел.: 256-70-48,
Email: moub8imrodionovaen@mail.ru

ПРИКАЗ

21.05.2024

№01-04/84-28

Об организации отдыха, оздоровления
и занятости школьников летом 2024 года
в МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»

В соответствии с приказом Комитета по делам образования города Челябинска от
22.05.2024 № 1461-У «Об организационных мероприятиях по подготовке и проведению
летней кампании 2024 года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска» для учащихся в возрасте от 6,5 до 18 лет (включительно) в июне 2024 года лагерь дневного пребывания (с 03.06.2024 по 27.06.2024).
2. Назначить Алипову И.Н., заместителя директора по УВР, куратором летней оздоровительной кампании.
3. Алиповой И.Н., куратору летней оздоровительной кампании:
 - 1) разработать программу организации деятельности в период летней кампании;
 - 2) обеспечить выполнение плановых показателей по набору детей в лагерь дневного пребывания на базе основного здания школы;
 - 3) сформировать нормативную базу по организации летней кампании до 24.05.2024;
 - 4) обеспечить предоставление информации в МКУ «ЦОДОО г.Челябинска» по итогам организации отдыха, оздоровления, занятости детей до 18 июня, до 18 июля, до 18 августа 2024 года в соответствии с утвержденными сроками, оперативно по запросу по дополнительным формам в рамках федерального мониторинга летней кампании;
4. Обеспечить 2-х разовое питание (завтрак, обед) для детей в количестве 101 человек на базе МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска».
5. Утвердить:
 - 1) режим работы городского оздоровительного лагеря дневного пребывания с 8.30 до 14.30 (приложение 1),
 - 2) сеть объединений в лагере дневного пребывания (приложение 2),
 8. Обеспечить функционирование школьной спортивной площадки в течение всего летнего периода, в том числе их доступность для населения в соответствии с графиком работы на июнь, июль, август 2024 года (приложение 3).
9. Закрепить за лагерем дневного пребывания следующие помещения:
кабинеты 9, 11, 13, 14, 14а, 15, 16, 16а, 17, спортивный зал.
10. Утвердить кадровый состав (приложение 4), вменить исполнение дополнительных обязанностей и ответственность за жизнь и здоровье детей:
 - Алипова И.Н., заместитель директора по УВР – обязанности начальника штаба,
 - Шелковая М.С., учитель - начальник городского оздоровительного лагеря
 - Крутова О.Г., педагог-психолог – воспитатель,

- Антонова С.А., тьютор – воспитатель ,
- Глебенкова Т.А., учитель – воспитатель ,
- Куклева К.С., социальный педагог– воспитатель ,
- Пашкова А.Д., дефектолог– воспитатель ,
- Пилипенко О.Н., учитель – воспитатель ,
- Семак О.В., учитель– воспитатель ,
- Нифантьева Е.Г., учитель– воспитатель;
- Занозина О.И., учитель – воспитатель.
- Шареева Ю.А., педагог-психолог- воспитатель
- Карабут А.К., заведующий хозяйством - ответственный за санитарное состояние здания,
- Замятина Г.Л. - уборщик служебных помещений,
- Батырова З.Х. - уборщик служебных помещений.

11. Шелковой М.С., начальнику городского оздоровительного лагеря:

1) обеспечить подготовку помещений лагеря к приёмке;

2) внести ведение книги приказов по лагерю,

3) разработать и оформить путевку в лагерь.

4) производить зачисление детей в лагерь на основании заявления родителей, медицинских справок,

5) предоставить в бухгалтерию школы в срок до 27.06.2024 отчётную документацию по лагерю (табель посещаемости, справки, меню на каждый день).

12. Классным руководителям обеспечить информирование родителей об организации на базе школы лагеря дневного пребывания, условиях и режиме его работы.

13. Распределить в течение лета по графику и внести исполнение обязанностей социального педагога: июнь – Уторова Н.Н., социальный педагог, июль – Пеньковских Л.Н., социальный педагог, август – Куклева К.С., социальный педагог.

15. Куклевой К.С., социальному педагогу:

1) обеспечить разработку карты летней занятости подростков, состоящих на профилактических учетах, и выполнение эффективных мероприятий по обеспечению содержательного отдыха и занятости данной категории обучающихся и воспитанников;

2) составить график посещения детей и подростков «группы риска», обеспечить контроль за их занятостью в соответствии с графиком в июне,

17. Карабут А.К., заведующей хозяйством, ответственной за пожарную и электробезопасность:

1) обеспечить выполнение требований пожарной и электробезопасности,

2) подготовить документы по пожарной безопасности и электробезопасности к приёмке лагеря (24.05.2024).

18. Алиповой И.Н., исполняющей обязанности ответственного за охрану труда:

1) обеспечить сопровождение деятельности лагеря дневного пребывания

2) внести в обязанности расследование несчастных случаев

3) обеспечить профилактическое сопровождение по вопросам безопасности в лагере.

19. Инспектору по кадрам:

1) обеспечить прохождение сотрудниками лагеря дневного пребывания медицинского осмотра

2) готовность личных медицинских книжек к летней оздоровительной кампании

20. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Р.Уторова

**Режим дня
лагеря дневного пребывания
МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»**

| Элементы режима дня | Пребывание детей |
|--|------------------|
| с 8.30 до 14.30 часов | |
| Сбор детей, зарядка | 08.30 - 09.00 |
| Утренняя линейка | 09.00 - 09.15 |
| Завтрак | 09.15 - 10.00 |
| Работа по плану отрядов, мероприятия, общественно полезный труд, работа кружков и секций | 10.00 - 12.00 |
| Оздоровительные процедуры, прогулка | 12.00 - 13.00 |
| Обед | 13.00 - 14.00 |
| Свободное время | 14.00 - 14.30 |
| Уход домой | 14.30 |

**График работы
спортивной площадки**

| № п/п | Время – Мероприятие | | | | | | | Ответственный от ОУ: - Ф.И.О., - должность, - конт.тел |
|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----|----|---|
| | пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс | |
| 1. | 8.30- 14.30 лагерь | 8.30- 14.30 лагерь | 8.30- 14.30 лагерь | 8.30- 14.30 лагерь | 8.30- 14.30 лагерь | - | - | Нифантьева Е.Г., учитель физической культуры, 257-31-67 |

Приложение 3
к приказу №01-04/14-24 от 21.05.2024

**Список сотрудников
Городского оздоровительного лагеря дневного пребывания
в МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска»
1 смена 2024г.**

| № п/п | Ф.И.О. сотрудника | Функционал |
|-------|----------------------------------|--|
| 1. | Алипова Ирина Николаевна | Куратор ЛОК |
| 2. | Шелковая М.С. | Начальник лагеря |
| 3. | Антонова Светлана Анатольевна | Воспитатель |
| 4. | Глебенкова Татьяна Александровна | Воспитатель |
| 5. | Куклева Ксения Сергеевна | Воспитатель |
| 6. | Нифантьева Елена Геннадьевна | Воспитатель |
| 7. | Пашкова Александра Демиславовна | Воспитатель |
| 8. | Пилипенко Ольга Николаевна | Воспитатель |
| 9. | Семак Ольга Владимировна | Воспитатель |
| 10. | Крутова Ольга Геннадьевна | Воспитатель |
| 11. | Занозина Оксана Игоревна | Воспитатель |
| 12. | Шареева Юлия Александровна | Воспитатель |
| 13. | Карабут Анна Константиновна | Ответственный за санитарное состояние здания |
| 14. | Батырова Зуляйха Хисматовна | Рабочий по комплексному обслуживанию здания |
| 15. | Замятина Галина Ивановна | Рабочий по комплексному обслуживанию здания |

Приложение 4
к приказу №01-04/14-24 от 21.05.2024

**Штатное расписание в ГОЛ
в МБОУ «СОШ № 68 г. Челябинска» 1 смена 2024г.**

| | | |
|----|--|----|
| 1. | Куратор ЛОК | 1 |
| 2. | Начальник лагеря | 1 |
| 3. | Воспитатель | 10 |
| 4. | Ответственный за санитарное состояние здания | 1 |
| 5. | Уборщик служебных помещений | 2 |
| | ИТОГО: | 15 |