

ПРИКАЗ

16.12.2024 г.

№ 203

Об организации оздоровительного лагеря «Ручеек» с дневным пребыванием детей на базе МКОУ «Чернышковская СШ № 2» Чернышковского муниципального района в 2025 году

На основании приказа отдела по образованию, опеке и попечительству Администрации Чернышковского муниципального района от 11.12.2024г. № 86 «Об организации отдыха и оздоровления детей и подростков в лагерях с дневным пребыванием на базе общеобразовательных организаций Чернышковского муниципального района в 2025 году», а также с целью создания благоприятных условий для организации отдыха и оздоровления детей и подростков, укрепления их здоровья и развития в условиях каникулярного времени

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать оздоровительный лагерь «Ручеек» с дневным пребыванием детей на базе МКОУ «Чернышковская СШ № 2» в 4 смены: 1-я смена с 24.03.2025 по 28.03.2025, 2-я смена с 02.06.2025 по 26.06.2025г., 3-я смена с 01.07.2025 по 24.07.2025г.; 4-я смена с 27.10.2025 по 31.10.2025 года.

2. Утвердить количественный состав детей по отрядам:

в 1 смену 69 человек:

р.п. Чернышковский, ул. Цимлянская 64 - 32 человека.

р.п. Чернышковский, ул. им. 2-й Гвардейской Армии, 16 - 37 человек.

во 2 смену 100 человек:

р.п. Чернышковский, ул. Цимлянская 64 - 45 человек.

р.п. Чернышковский, ул. им. 2-й Гвардейской Армии, 16 - 55 человек.

в 3-ю смену 113 человек:

р.п. Чернышковский, ул. Цимлянская 64 - 44 человека.

р.п. Чернышковский, ул. им. 2-й Гвардейской Армии, 16 - 69 человек.

в 4-ю смену 74 человека:

р.п. Чернышковский, ул. Цимлянская 64 - 34 человека.

р.п. Чернышковский, ул. им. 2-й Гвардейской Армии, 16 - 40 человек.

(не более 25 человек в отряде)

3. Назначить начальником лагеря и ответственной за ведение документации на период работы лагеря Текучеву Валентину Владимировну, учителя начальных классов.
4. Ответственность за безопасность жизни детей в оздоровительном лагере на период работы лагеря возложить на Текучеву В.В.
5. Утвердить штатное расписание и списочный состав сотрудников лагеря (приложение 1, 2)
6. Воспитателям лагеря составить план работы на смену, вести тетради инструктажа по технике безопасности во время пребывания детей в лагере и списки учащихся с результатами оздоровления.
7. Закрепить кабинеты для проведения оздоровительного лагеря:

1 корпус

Кабинет №30- по техническому паспорту 49,2 м²

Кабинет №19- по техническому паспорту 50,5 м²

2 корпус

Кабинет №4 - по техническому паспорту 69,7 м²

Кабинет №44 - по техническому паспорту 52,2 м²

8. Возложить ответственность за: уборку игровых комнат и служебных помещений на уборщиц служебных помещений: Василенко Т.А. и Болдину Г.М.
9. Утвердить:
 - программу оздоровления (план воспитательной работы лагеря);
 - режим работы оздоровительного лагеря;
 - режим приема пищи;
 - графики ежедневной и генеральной уборки помещений.
10. Завхозу школы Шипилову Владимиру Михайловичу организовать уборку прилегающей территории школьного двора.
11. Уборщицам служебных помещений провести генеральную уборку всех помещений, выделенных для работы оздоровительного лагеря в соответствии с графиком генеральных уборок.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ В.С. Соловьев

