



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №50»
г. БЕЛГОРОДА

ПРИКАЗ

«17» апреля 2025 г.

№ 107а

**Об организации работы детского лагеря труда и отдыха
«МИР: молодые, инициативные, решительные»
с дневным пребыванием стационарного типа**

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлений Правительства Белгородской области от 04.06.2018 года № 206-пп «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Белгородской области», от 16.02.2015 года № 50-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 30.12.2013 года № 528-пп», приказа Минобрнауки РФ от 13.07.2017 года № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», приказа управления образования администрации г. Белгорода от 15.04.2025 года № 534 «Об организации работы детских лагерей и труда и отдыха» и в целях организации занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, вовлечения подростков в общественно-полезную деятельность, профилактики детской и подростковой безнадзорности, беспризорности, травматизма, правонарушений в каникулярный период

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в школе работу детского лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием со 02.06.2025 по 20.06. 2025 г.
2. Охватить организованным отдыхом и оздоровлением детей в возрасте от 14 до 18 лет в количестве 29 человек.
3. Утвердить режим работы в детском лагере труда и отдыха с организацией трехразового питания с 08.30 до 18.00 часов.

4. Назначить начальником детского лагеря труда и отдыха заместителя директора Немыкину Н.С.

5. Начальнику лагеря Немыкиной Н.С.:

5.1. Разработать положение о детском лагере труда и отдыха до 25.04.2025 г.;

5.2. Разработать программу воспитания и календарный план воспитательной работы в детском лагере труда и отдыха до 25.04.2025 г.;

5.3. Обеспечить получение услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в электронном виде на единой цифровой платформе «Работа в России» через подтвержденную учетную запись на Госуслугах.

5.4. Обеспечить сохранности жизни и здоровья несовершеннолетних и работников детских лагерей труда и отдыха, соблюдению санитарно-эпидемиологических норм, требований техники безопасности, охраны труда, правил пожарной безопасности и электробезопасности, предупреждению терактов, обеспечению охраны и пропускного режима;

5.5. Представить МКУ «Центр бухгалтерского учета отрасли «Образование» (Федорова Л.Н.):

5.5.1. Копию приказа об открытии детского лагеря труда и отдыха и список детей, зачисленных в лагерь в срок до 26 мая 2025 года.

5.5.2. Отчетность по лагерю (табель, справку о питании детей) в срок до 23 июня 2025 года.

5.6. Представить в отдел дополнительного образования и занятости детей управления образования администрации города Белгорода (Саблина Н.М., sablina@beluo31.ru) статистический отчет по форме № 1-ОЛ «Сведения об организации отдыха детей и их оздоровления» до 25 июня 2025 года (приложение № 3).

5.7. Осуществлять строгий контроль за питанием детей, ведением бракеражного журнала, санитарным состоянием столовой.

5.8. Помещения, отведённые под лагерь привести в соответствие с требованиями гигиены, техники безопасности.

5.9. Предусмотреть работу кружков, скорректировать график их работы.

5.10. Обеспечить ознакомление педагогического состава лагеря с правилами оказания первой помощи пострадавшим.

5.11. Вести документооборот лагерной смены.

5.12. Проводить инструктаж по ТБ с воспитателями и сотрудниками, работающими в лагере.

5.13. Осуществлять контроль заполнения «Журналов инструктажей» работников и воспитанников лагеря.

Вести строгий учет посещаемости школьного лагеря воспитанниками.

5.14. Оформить отчет о работе школьного летнего лагеря.

6. Назначить воспитателями лагеря Прибыльнову П.А., Лопину С.В.

Вменить в обязанности следующее:

6.1. Ежедневно инструктировать воспитанников лагеря по правилам дорожного движения, техники безопасности, культуре и правилам поведения в общественных местах.

6.2. Нести ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей во время походов, экскурсий, массовых мероприятий.

6.3. Среди подопечных вести разъяснительную работу, направленную на профилактику правонарушений, наркомании, вредных привычек.

- 6.4. Посредством разработанных мероприятий осуществлять агитационную работу, направленную на соблюдение здорового образа жизни учащимися.
- 6.5. Вести педагогическую работу по гигиеническому воспитанию, обеспечить контроль за соблюдением личной гигиены детьми.
- 6.6. Обеспечить в отсутствие детей сквозное проветривание помещений.
- 6.7. Вести ежедневный учёт посещаемости воспитанниками школьного лагеря.
- 6.8. Отпускать детей из лагеря с дневным пребыванием в течение времени в рамках утвержденного режима работы строго в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей).
- 6.9. С учетом погодных условий организовать максимальное проведение мероприятий с участием детей на открытом воздухе.
- 6.10. Своевременно предоставлять отчеты для сайта школы.
7. Назначить инструкторами по физической культуре учителей физической культуры. Вменить в обязанности инструкторам по физической культуре следующее:
 - 7.1. Проводить с детьми ежедневно на общем построении комплекс утренней гимнастики.
 - 7.2. Разработать спортивную программу лагеря, включив в неё разнообразные соревнования в групповом и индивидуальном зачёте, подвижные игры.
 - 7.3. Спланировать спортивно-оздоровительные мероприятия в лагере.
 - 7.4. Работу планировать с учётом индивидуальных и физических способностей учащихся, их состояния здоровья.
8. Ответственность за качественное приготовление пищи, полноценное питание детей, санитарно-гигиеническое состояние кухни и столовой, соблюдение графика приёма пищи, своевременное оформление бракеражного журнала возложить на заведующую производством Гришанову И. Н.
9. Утвердить график работы столовой (приложение №2)
10. Назначить членами бракеражной комиссии Плетникову Е. А., Гришанову И. Н., Нерубенко С. В., Немыкину Н.С.
11. Утвердить штатное расписание (приложение №3).
12. Утвердить режим работы школьного оздоровительного лагеря в каникулярное время (приложение №4).
13. Утвердить график работы библиотеки, спортивного зала, кабинета информатика, медицинского кабинета (приложение №5).
14. Обеспечить контроль за организацией питьевого режима.
15. Сотрудникам охраны:
 - 15.1. Обеспечить пропускной режим в здание школы в период работы оздоровительного лагеря.
 - 15.2. Ограничить въезд автотранспорта на территорию школы за исключением специального.
 - 15.3. Назначить Коськова А. А. ответственным за допуск автотранспорта на территорию школы. Допуск автотранспорта осуществлять согласно утвержденным спискам.
16. Коськову А. А., заместителю директора по АХЧ, обеспечить постоянное наличие моющих средств, средств гигиены, антисептических средств для обработки рук в санузлах для детей и сотрудников.
17. Инженеру по охране труда Акуловой Е. А.:

17.1. Обеспечить соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических требований и требований пожарной безопасности в помещениях, выделенных для работы лагеря, а также при проведении мероприятий.

17.2. Ежедневно проводить мероприятия по осмотру помещений и территории с целью контроля за соблюдением безопасных условий работы лагеря.

18. Классным руководителям 7-10 классов довести до сведения каждого о работе детского лагеря труда и отдыха в период каникул, выявить учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, оказать помощь родителям при оформлении документов.

19. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е. В. Галеева