

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 ИМЕНИ  
ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ВАЛЕРИЯ СЕРГЕЕВИЧА ПАЛАМАРЧУКА»  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГУСЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»  
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Документ подписан электронной подписью

Гельфгат Наталья Олеговна

Директор

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 ИМЕНИ ГЕРОЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ВАЛЕРИЯ СЕРГЕЕВИЧА ПАЛАМАРЧУКА"

17B0F99323B0F5FE313D3629C003FF9A

Срок действия с 14.10.2024 до 07.01.2026

**П Р И К А З**

От « 21 » октября 2024 г.

№ 846

**Об организации осеннего отдыха и досуговой  
деятельности и занятости детей и подростков  
в пришкольном лагере дневного пребывания  
в МАОУ «СОШ № 3 им. Героя РФ  
В.С. Паламарчука» в 2024 году**

В соответствии с приказом Управления образования № 111 от 22 марта 2024 года «Об организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков общеобразовательных организаций в 2024 году»; СП 2.4 3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать деятельность осеннего лагеря с дневным пребыванием детей, в МАОУ «СОШ № 3 им. Героя РФ В.С. Паламарчука» с 28.10.2024г по 03.11.2024г (7 календарных дней)

Режим работы пришкольного лагеря – **08.30 до 14.30** (СП 2.4. 3648- 20)

2. Назначить на должность начальника лагеря **-социального педагога Мелихову О.В.**

3. **Мелиховой О.В. начальнику лагеря** обеспечить прием детей в детский лагерь при наличии медицинской справки о состоянии здоровья, заключения об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в организации и отсутствии контакта с больными инфекционными заболеваниями;

3.1

- в том числе, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- несовершеннолетних, состоящих на всех видах профилактического учета.
- детей участников специальной военной операции.

3.2 обеспечить безопасные условия пребывания детей в лагере с дневным пребыванием детей, присмотр и уход за ними, организацию питания детей, перевозки к местам отдыха и обратно, контроль за организацией питьевого режима согласно рекомендациям Роспотребнадзора, содержание детей в соответствии с установленными санитарно – эпидемиологическими и иными требованиями и нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей, работников организации отдыха и их досуга.

**4. Юристу школы, Кочетковой И.В.:**

4.1. Обеспечить наличие страховых полисов от несчастных случаев у детей, посещающих пришкольный лагерь и составить реестр застрахованных детей;

**5. Мелиховой О.В. начальнику лагеря до 21.10.2024г** представить в Управление образования пакет документов:

- копию настоящего приказа об открытии осеннего пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием;
- план работы пришкольного лагеря на 7 календарных дней;
- режим дня и питания лагеря;
- отчетную информацию о проведении работы в пришкольном лагере.

**6. Мелиховой О.В., начальнику лагеря** обеспечить предоставление информации о проведении осенней кампании в МКУ «Информационно – методический центр на основании запросов Министерства образования»;

6.1. совместно с ГБУЗ «Гусевская центральная районная больница»;

6.2. обеспечить пришкольный лагерь медицинским сопровождением;

6.3. продолжать проведение работы по гигиеническому воспитанию, популяризации здорового образа жизни, профилактике табакокурения, алкоголизма и наркомании среди детей и подростков;

6.4. осуществлять контроль за целевым и эффективным расходованием денежных средств, выделенных на питание в пришкольном лагере;

6.5. продолжить совместную работу с МО МВД России «Гусевский» по профилактике правонарушений несовершеннолетних, по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма и созданию условий для безопасного нахождения детей на улицах в период каникул;

6.6. форму журнала по проведению инструктажей по технике безопасности с детьми и подростками;

6.7. копию утвержденного штатного расписания и списочного состава сотрудников;

6.8. копию списков поставщиков пищевых продуктов, бутилированной питьевой воды;

**7. Красненко Л.Д., заместителю директора по ВР:**

7.1. обеспечить организационно – методическую помощь деятельности лагеря с дневным пребыванием детей.

8. Начальнику лагеря Мелиховой О.В., предоставить в территориальный отдел Роспотребнадзора в срок не позднее 3-5 дней до начала работы осеннего пришкольного лагеря

- информацию о медицинском осмотре, иммунизации, гигиенической подготовке и аттестации работников, штатное расписание, личные медицинские книжки сотрудников пришкольного лагеря;
9. Заместителю директора по АХЧ В.С. Щавинскому обеспечить противопожарную безопасность, принимать повышенные меры безопасности при организации перевозок детей, осуществлять их организованную доставку в установленном порядке к местам отдыха и обратно;
10. **Богдан Т.А. заведующей библиотекой** - составить план работы библиотеки с 29.10.2024 по 01.11.2024г совместно с городской библиотекой.
11. **Петряковой Н.В., Гедвилас Е.А.**, социальным педагогам школы, составить план работы с 29.11.2024 по 01.11.2024г совместно с МО МВД России «Гусевский» по профилактике правонарушений несовершеннолетних.
12. **Мелиховой Е.И., Ткаченко И.И.**, педагогам организаторам школы, составить план ВР с 28.10.2024 по 01.11.2024г.
13. **Тюриной С.Ю., Калите Н.А., Овчинниковой Л.Ю.**, учителям физической культуры, составить общеразвивающую программу физкультурно – спортивной направленности с несовершеннолетними с 29.10.2024г по 01.11.2024г
14. Воспитателям пришкольного лагеря провести инструктаж по охране труда и технике безопасности с детьми.
- 14.1. Ответственность за жизнь и здоровье детей отрядов в осеннем оздоровительном лагере возложить на воспитателей соответствующих отрядов.
15. **Юристу школы Кочетковой И.В.:**
- 15.1. до 23.10.2024 года заключить договор по организации 2-х разового полноценного питания детей в возрасте от 6 до 18 лет в пришкольном осеннем оздоровительном лагере с дневным пребыванием из расчета стоимости одного набора продуктов, в т.ч. пище приготовления, в день – **240** рублей.
16. Главному бухгалтеру Лапотько С.В.:
- 16.1 осуществлять контроль за целевым и эффективным расходованием денежных средств, выделенных на питание в пришкольном лагере и после его закрытия подводить итоги финансовой деятельности;
17. Заместителю директора по АХЧ Щавинскому В.С.:
- 17.1. обеспечить бутилированной водой пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей;
- 17.2 подготовить кабинеты для лагеря в соответствии Сан.Пин 2.4.4.2599-10;
- 17.3. обеспечить выполнение санитарно – противоэпидемических мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний.
- 17.4. оснастить лагерь спортивным инвентарем и настольными играми, канцелярскими принадлежностями.
- 17.5. организовать генеральную уборку помещений, предназначенных для размещения лагеря на первом этаже 26.10.2024г.
- 17.6. выдать каждому воспитателю отряда бумажные полотенца, туалетную бумагу, мыло, одноразовые стаканы.
- 17.7 обеспечить подвоз для обучающихся из сельской местности ;

17.8 определить в качестве помещений для игровых занятий кабинеты ;  
№ 317, №318, №319 (Приложение 1)

17.9 определить в качестве помещения для спортивных занятий малый спортивный зал (1 этаж).

18. Главному бухгалтеру Лапотько С.В.:

16.1 произвести оплату за страхование детей от несчастных случаев до начало каждой смены.

19. Фельдшеру школы Мосендз В.А.:

- осуществлять ежедневный контроль за соблюдением требований санитарных правил, организовать профилактическую работу с детьми и персоналом по предупреждению инфекционных и неинфекционных заболеваний.

20. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор МАОУ «СОШ № 3 им. Героя РФ  
В.С. Паламарчука»

С приказом ознакомлен(а):



Н.О. Гельфгат

1	Красненко Лариса Дмитриевна	
2	Мелихова Ольга Владимировна	
3	Щавинский Виктор Станиславович	
4	Кочеткова Ирина Валерьевна	
5	Петрякова Наталья Викторовна	
6	Гедвилас Ева Андреевна	
7	Сучильникова Анжелика Ивановна	
8	Глушакова Валентина Михайловна	
9	Никитина Татьяна Вячеславовна	
10	Пайкова Анастасия Михайовна	
11	Устинова Елена Вячеславовна	
12	Чилимцева Ольга Александровна	
13	Шачнева Наталья Александровна	
14	Никитина Татьяна Семеновна	
15	Побеленко Анжелика Вячеславовна	
16	Матусявичене Каралина Николаевна	
17	Пряхина Наталья Александровна	
18	Сеина Алла Викторовна Титкова Алина Владимировна	
19	Богдан Татьяна Анатольевна	
20	Вайберт Анастасия Алексеевна	
21	Калита Наталья Алексеевна	

22	Гладкова Любовь Борисовна	
23	Зонненберг Антонина Петровна	
24	Непомнящая Диана Александровна	
25	Тюрина Светлана Юрьевна	
26	Мелихова Елена Ивановна	
27	Ткаченко Ирина Ивановна	
28	Быковских Оксана Ивановна	
29	Овчинникова Любовь Юрьевна	
30	Воронина Ирина Владимировна	
31	Команенкова Татьяна Ивановна	
32	Белова Елена Юрьевна	

Приложение 1  
к Приказу № 846  
от 21 октября 2024 г.

## КАБИНЕТЫ

задействованные в организации осеннего пришкольного лагеря

I смен
1 отряд – к. 317, к.318, к.319

Приложение 2  
к Приказу № 846  
от 21 октября 2024 г.

## Режим работы пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей

Сбор детей	8.30 - 9.00
Зарядка, утренняя линейка	9.00 - 9.15
Завтрак	9.15 - 10.00
Работа по плану отрядов, общественно полезный труд	10.00 – 11.00
Прогулка	11.50 - 12.50
Обед	13.00 - 14.00
Свободное время (игры, прогулки)	14.00-14.20
Подведение итогов дня	14.20 – 14.30
Уход домой	14.30