

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛАРИЧИХИНСКАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

«20» мая 2025 г.

№ 131/1

**Об организации летнего отдыха,
оздоровления и занятости учащихся
в ЛДП «Планета детства» в 2025 году»**

Во исполнение приказа от 31.03.2025 № 45/2 отдела образования Администрации Тальменского района Алтайского края «Об организации летнего отдыха, оздоровления и занятости школьников в 2025 году», с целью выполнения школьной Программы «Лето» 2025 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием в течение 21 календарного дня: с 02.06.2025г. по 22.06.2025г. с режимом работы с 8.30 до 15.00.
2. Организацию питания детей лагеря с дневным пребыванием возложить на заведующую школьной столовой Бахтинову О.С. - 2 - разовое горячее питание детей I смены оздоровительного лагеря с дневным пребыванием в столовой школы в размере 164 руб. Контроль за качеством питания – на медработника Смородину Е.В.
3. Для работы лагеря выделить кабинеты в здании ДШИ, кабинеты № 1, № 2, № 3, №4.
4. Вменить в обязанности учителю начальных классов Коротиной О.О. исполнение обязанностей начальника лагеря с дневным пребыванием и возложить на нее ответственность за выполнение программы лагеря с дневным пребыванием, а также ответственность за жизнь, здоровье детей.
5. Начальнику лагеря Коротиной О.О. до 25.05.2025 года:
 - данные об обучающихся, заявившихся в лагерь с дневным пребыванием, профильный лагерь заполнить по форме системы ЕГИССО и в электронном виде направить экономисту отдела образования Оксане Леонидовне (кабинет 216, т. 22692) по адресу электронной почты: petrukhina.otdel_obr@mail.ru
 - согласовать списки на прохождение медицинского осмотра работников лагерей с дневным пребыванием, профильных лагерей с главным бухгалтером отдела образования Лошмановой Т.В.;
 - подготовить акт приемки лагеря с дневным пребыванием в день приёмки лагеря направить скан с подписями по адресу электронной почты: irina.chernyakina.69@mail.ru (приложение № 1);
 - провести необходимые мероприятия по подготовке лагерей к открытию, приёвке в соответствии с графиком приёмки (приложение № 2);
 - обеспечить реализацию программы деятельности лагеря «Орлята России», направленную на выполнение плана мероприятий, в основе которого заложены знаменательные даты: 80 - годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 года, году Защитника Отечества;
 - организовать в лагере с дневным пребыванием, профильном лагере двухразовое горячее питание;
 - активизировать работу педагогов по предупреждению пожаров, осуществлять строгий контроль за соблюдением пожарной безопасности в лагерях и санитарно-гигиенических правил и норм, правил ТБ, производственного контроля питания;
 - проводить мероприятия с выездом за пределы района только после согласования с отделом образования и изданием соответствующих приказов;
 - в день открытия лагеря с дневным пребыванием, профильного лагеря сообщить о начале его работы и количестве прибывших детей в отдел образования до 12.00 по телефону 2-23-71 (Чернякина И.А.).
6. Назначить для работы в лагере с дневным пребыванием следующих педагогов, время работы которых должно соответствовать их учебной нагрузке: вожатой Чечерову М. Ю., воспитателями: Деханд А. К., Цейгер И.В., Коробейникову Г.А., Гуляеву Н.В., Горбатенко Ю.Н.
7. Заведующей столовой Бахтинова О.С. до 16.05.2025 года:
 - подготовить необходимую документацию по организации лагеря с дневным пребыванием;
 - смету расходов.

8. Возложить ответственность за документацию по организации питания, связь с СХ, финансирование и отчетность на Бахтинову О.С. и Коротину О.О.
9. Предусмотреть в плане работы беседы и инструктажи по ТБ перед проведением культурно-зрелищных мероприятий, экскурсий. Ответственность за проведение инструктажа возложить на выше перечисленных педагогов.
10. Классным руководителям в срок до 20.05.2025 г. собрать с родителей учащихся заявления в пришкольный лагерь с дневным пребыванием и родительскую долю деньгами.
11. Утвердить режим дня (Приложение 3), штатную ведомость работников лагеря (Приложение 4) и списки учащихся ЛДП «Планета детства» (Приложение 5).
12. Утвердить Программу ЛДП «Орлята России», дополнительную образовательную общеразвивающую программу «Каникулы», паспорт каникулярной программы школьного профильного отряда «Лесовичок», «Волонтеры», и «Спорттик».
13. Ответственность за посещаемость детей ЛДП возложить на воспитателей, работающих в отрядах.
14. Провести педагогам ДО занятия кружков для детей ЛДП по расписанию.
13. Ответственность за выполнение приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Баранову Н.Ю.

Директор школы



Т.Е. Бурындина