

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 10», с. Зелёная Роща  
Степновского муниципального округа Ставропольского края

ПРИКАЗ

26 марта 2024 г.

с. Зеленая Роща

№15 –о/д

Об организации летнего  
отдыха учащихся

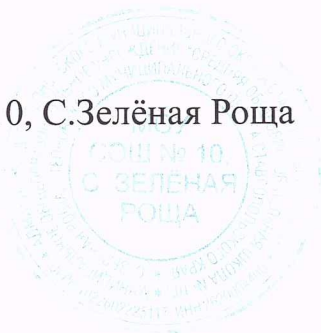
В целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей летом 2024 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по ВР Новиковой Елене Витальевне разработать план мероприятий по организации оздоровления, отдыха и занятости детей в срок до 15 апреля 2024 года.
2. Для организованного отдыха учащихся создать на базе школы оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Солнышко», функционирующий с 25.07.2024г. по 14.08.2024г. – III поток охватом детей в количестве 35 человек.
3. Утвердить следующий режим работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Солнышко»: с 8<sup>00</sup> ч. до 14<sup>00</sup> ч.
4. Классным руководителям 1-9 классов определить контингент детей, посещающих оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Солнышко».
5. Начальником оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Солнышко», назначить: Костюк Валентину Николаевну.
6. Заместителю директора по ВР Новиковой Е.В., совместно с начальником лагерной смены, разработать план мероприятий в соответствии с Положением об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей «Солнышко», подготовить нормативную базу в срок до 01.05.2024 года.
7. Для организации оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Солнышко» определить помещения: кабинеты начальных классов № 3 и № 4, кабинет истории и кабинет географии.
8. Начальнику смены организовать работу по сохранности кабинетов.
9. Специалисту по кадрам Лактионовой Г.А.:
  - подготовить данные помещения для работы, обеспечить средствами пожаротушения, проверить состояние электропроводки.
  - разработать план эвакуации детей на случай пожара.
  - провести инструктаж по ТБ с начальником лагерной смены.

10. Начальнику лагерной смены провести инструктаж по ТБ с воспитателями, завести журналы для фиксации инструктажа.
11. Специалисту по кадрам Лактионовой Г.А. провести инструктаж по ТБ с обслуживающим персоналом лагеря, завести журналы для фиксации инструктажа.
12. Назначить воспитателями в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Солнышко» следующих учителей:  
Новикову Е.В., Ившина Ю.З., Кица В.Ю., Колпакову С.В., Уварову Ю.А., Бойко И.А.
13. Назначить ответственным за питание учащихся специалиста по кадрам Лактионову Г.А.
14. Назначить специалиста по кадрам Лактионову Г.А.:
  - 14.1. Прием продуктов от поставщика.
  - 14.2. Ведение документов по столовой (список продуктов, сертификаты, удостоверения качества, должностных инструкций работников столовой, график заказов продуктов).
15. Медицинская сестра Семенова А.В. отвечает за снятие проб, составление меню, меню-требования, ведение журналов (бракеражного, готовой продукции, осмотра на гнойничковые).
16. Создать бракеражную комиссию в составе:  
Костюк В.Н.. – начальник лагеря.  
Лактионова Г.А.. – ответственная за питание  
Семенова А.В. – медицинская сестра
17. Ответственность за безопасность детей в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей «Солнышко» возложить на всех работников лагеря.
18. Ответственность за организацию летнего отдыха учащихся возложить на заместителя директора по Новикову Е.В.
19. Настоящий приказ вступает силу со дня его подписания.

Директор МОУ СОШ №10, С.Зелёная Роща



Л.Ю. Дрововозова