

Управление образованием
Асбестовского муниципального округа Свердловской области
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8 им. А.Г.Махнева»
Асбестовского муниципального округа Свердловской области
(МАОУ «СОШ №8 им. А.Г. Махнева» АМО СО)

ПРИКАЗ

14.02.2025

№30-од

Об организации летнего отдыха и занятости детей и подростков в 2025 году

В соответствии с законом Свердловской области от 15.06.2011 № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 № 558 «О мерах по обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», постановлением администрации Асбестовского муниципального округа от 02.02.2025 № 69-ПА «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Асбестовском муниципальном округе», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказа Управления образованием АМО от 03 февраля 2025 года №33 «Об организации мероприятий по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Асбестовском муниципальном округе в 2025 году», в целях качественной организации отдыха и оздоровления детей и подростков,

п р и к а з ы в а ю

1. Назначить ответственной за организацию летнего отдыха обучающихся заместителя директора по УВР Порсеву Н.А. и вменить ей в обязанности:

1.1 Обеспечить контроль за реализацией программы «Лето-2025»

1.2 Обеспечить контроль за своевременной сдачей в Управление образованием начальниками оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей статистической и финансовой документации.

1.3 Подготовку проектов приказов и всей необходимой нормативной документации для организации летней кампании.

1.4 Еженедельный контроль и охват разными формами отдыха и оздоровления детей и подростков, состоящих на разных видах учета.

2. Назначить начальником лагеря с дневным пребыванием детей:

- 1 смена (с 02.06.2025 по 16.06.2025) – Сотникову Н.В., учителя начальных классов,

- 2 смена (с 23.06.2025 по 06.07.2025) – Сотникову Н.В., учителя начальных классов

и вменить ей в обязанности:

2.1. Разработать образовательную программу «Лето-2025» оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в дни летних каникул с учетом разных форм и направленностей в срок до 22.04.2025.

2.2. Ответственность за финансовую и статистическую отчётность, своевременное, не позднее двух дней по окончании смены, в Управление образованием АМО финансовой и статистической отчетности.

2.3. Обеспечить личный контроль за организацией питания детей и подростков в период отдыха и оздоровления в части:

- максимального разнообразия рациона, витаминизации блюд путем использования достаточного ассортимента продуктов и различных способов кулинарной обработки;
- качества изготавливаемых блюд, соблюдением норм закладки продуктов питания;
- ежедневного производственного контроля бракеражной комиссии школы;
- соблюдения санитарного законодательства.

2.4. Регистрацию путёвок в «Журнале учета и выдачи путевок».

2.5. Контроль за ведением «Журнала посещаемости детей» и выяснения причин отсутствия.

2.6. Оформление договоров между родителем (законным представителем) и оздоровительным лагерем с дневным пребыванием детей на оплату родителем (законным представителем) части стоимости путёвки в размере 10% или 20% до открытия лагеря.

2.7. Оформление документации по организации отдыха детей в лагере дневного пребывания.

2.8. Обеспечение взаимодействия со Станцией юных натуралистов, к/т «Прогресс», Центром детского творчества, ДК им. Горького, МДЦ, Центром народной культуры «Лад», библиотеками и музеями города.

2.9. Подготовку аналитических и статистических материалов об организации работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей для размещения на сайте школы и предъявления в УО (1 смена – до 16.06.2025; 2 смена – до 06.07.2025).

2.10. Незамедлительно информировать директора школы (исполняющего обязанности директора школы) обо всех чрезвычайных ситуациях, произошедших в период пребывания детей в оздоровительном лагере в установленные сроки.

2.11. Обеспечить выполнение правил охраны труда и техники безопасности, соблюдение безопасных условий организации труда и отдыха детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей.

3. Скомплектовать штат сотрудников для работы в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей на 1 и 2 смену:

Аверьянова Л.Н.,
Балдина Н.А.,
Бердникова А.В.,
Егорова С.Э.,
Захарова А.В.,
Иванова Е.А.,
Кочнева Т.В.,
Коркина М.В.,
Марова О.И.,
Моисеева О.Н.,

Реснянская М.В.,
Реутова М.В.,
Рыков М.Д.,
Симановская О.Н.,
Фомина Н.В.,
Федосеева М.В.,
Хинкина А.А.,
Хлыбова С.А.,
Щербакова О.В.,
Якубова А.Р.

4. Секретарю школы Васинской И.И. организовать прием заявлений от родителей (законных представителей) в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей.

5. Утвердить режим работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей:

на 1 смену:

8.30-9.30 – прием детей, завтрак;
9.30-12.30 – общегородские мероприятия;
12.30-13.30 – обед;
13.30-15.00 – сон час (для детей младшего дошкольного возраста);
13.30-16.00 – мероприятия в лагерях при ОУ (для детей 5-8 классов);
16.00-16.30 – полдник;
16.30-17.00 – мероприятия, окончание работы лагеря.

на 2 смену:

8.30-9.30 – прием детей, завтрак;
9.30-12.30 – общегородские мероприятия;
12.30-13.30 – обед;
13.30-14.00 – мероприятия, окончание работы лагеря.

6. Утвердить количество оздоравливаемых детей в лагере с дневным пребыванием:

1 смена – 35 человек;

2 смена – 20 человек.

7. Принять в МАОУ СОШ №8 им. А.Г. Махнева обучающихся МБОУ СОШ №1 им. М.Горького: на период 1 смены – 30 чел., на период 2 смены – 20 чел.

8. Организовать трудовые отряды в июне-августе и назначить начальниками:

1 смена – Терентьева Н.В., учитель английского языка;

2 смена – Грязных Е.Ю., учитель химии;

3 смена – Гапонова Г.Г., учитель математики;

и вменить им в обязанности:

8.1. Ответственность за финансовую и статистическую отчетность.

8.2. Зачисление детей в трудовой отряд.

8.3. Подготовку аналитических материалов о деятельности отряда.

8.4. Обеспечить выполнение правил охраны труда и техники безопасности, соблюдение безопасных условий организации труда и отдыха детей в трудовом отряде.

8.5. Незамедлительно информировать директора школы (исполняющего обязанности директора школы) обо всех чрезвычайных ситуациях, произошедших в период пребывания детей в оздоровительном лагере в установленные сроки.

9. Поникаровой Е.А., заместителю директора по АХЧ:

9.1. Организовать подготовку нормативных документов по охране труда для открытия оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в срок до 25.05.2025.

9.2. Организовать мероприятия по подготовке летнего оздоровительного лагеря к приёму, в том числе приведение пищеблока школы в надлежащее санитарно-техническое состояние в соответствии с санитарными нормами и требованиями.

9.3. Обеспечить выполнение правил охраны труда и техники безопасности, соблюдение безопасных условий организации отдыха детей в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

9.4. Обеспечить в срок до 31.05.2025 заключение договора на организацию питания детей и подростков в период отдыха и оздоровления в соответствии с требованиями федеральных законов № 94-ФЗ, № 223-ФЗ.

9.5. Разработать и согласовать с органами Роспотребнадзора примерного Плана-меню с учетом соблюдения основных принципов рационального, сбалансированного, щадящего питания, соблюдения оптимального режима питания и правильного распределения суточного рациона по отдельным приемам пищи, соответствия энергетической ценности (калорийности) рациона возрастным физиологическим потребностям детей и подростков

10. Батышевой Н.В., главному бухгалтеру:

10.1. Осуществлять прием от начальников оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей финансовой отчетности.

10.2. Осуществлять финансирование лагеря с дневным пребыванием и оплату труда в трудовом и экологическом отрядах в соответствии с Положением о порядке расходования целевых средств областного бюджета, предоставленных в форме субсидий бюджету Асбестовского муниципального округа, и средств бюджета Асбестовского муниципального округа на организацию отдыха детей в каникулярное время в 2025 году.

10.3. Осуществлять финансовый контроль за целевым использованием средств областного бюджета, предоставленных в форме субсидий из областного бюджета бюджету Асбестовского муниципального округа, и средств бюджета Асбестовского муниципального округа на организацию отдыха детей в каникулярное время в 2025 году.

10.4. Осуществлять контроль за организацией питания воспитанников в лагере с дневным пребыванием детей.

11. Утвердить следующие локальные акты:

11.1. План мероприятий на летний период по профилактике ДДТТ.

11.2. Инструкция по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

12. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Порсеву Н.А.

Директор



О.А. Козлова