

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Начальная школа-детский сад "Радуга"" с. Краснореченское
Хабаровского муниципального района Хабаровского края
(МБОУ НШ ДС с. Краснореченское)**

26.04.2024 г.

№ 49

ПРИКАЗ

**Об организации летней
занятости обучающихся в 2024 г**

В целях создания условий для организации летнего отдыха, оздоровления, творческого развития обучающихся, обеспечения их занятости и безопасности во время летних каникул, в соответствии с планом работы учреждения на 2024 г

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать «Штаб Лето – 2024» при общеобразовательном учреждении.
2. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению летнего отдыха и занятости школьников на 2024 год. *(Приложение 1)*
3. Т.А Задерновской, заместителю директора по учебно - воспитательной работе, организовать работу по подготовке и проведению летнего отдыха, оздоровления и занятости школьников в 2024 году по теме: «Дети Дальнего Востока в культуре мира» с проведением тематических мероприятий, посвящённых Году семьи, объявленного в Российской Федерации, обеспечив охват не ниже 90 процентов от общего количества обучающихся по всем формам оздоровления, отдыха и занятости.

3.1. Разработать карту летней занятости обучающихся на летние месяцы в лагерях с дневным пребыванием совместно с учреждением культуры.

3.2. Организовать 100% летнюю занятость детей-сирот, опекаемых, инвалидов, детей из остро нуждающихся семей, обучающихся, состоящих на учёте в ПДН, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, состоящих на различных видах учёта в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.3. Принять необходимые меры по обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся во время проведения летних мероприятий:

- по соблюдению техники безопасности и безопасности обучающихся при организации культурно – массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий;
- по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся совместно с отделением (по делам несовершеннолетних) отдела участковых уполномоченных полиции по делам несовершеннолетних Отдела Министерства внутренних дел России по Хабаровскому району Хабаровского края (далее ОМВД России);

- по безопасности дорожного движения среди обучающихся совместно с Отделом государственной инспекции безопасности дорожного движения ОМВД России;

- по противопожарной безопасности совместно с Противопожарной службой Хабаровского края краевого государственного казённого учреждения «Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций и противопожарной безопасности Хабаровского края»;

- по проведению мероприятий по профилактике вредных привычек, пропаганде здорового образа жизни среди обучающихся совместно с лечебно-профилактическими учреждениями.

3.4. Организовать информирование родителей по своевременному внесению родительской оплаты за путевки в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей.

3.5. Предоставлять:

3.5.1. В управление образования: итоговые мониторинги и информацию об организации летней занятости школьников: до 24 июня по 1 смене, до 15 июля по 2 смене;

3.5.2. В Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Хабаровского муниципального района (далее МКУ «ЦБУО»):

- отчёт по использованию денежных средств по всем видам расходов (в том числе питанию и собранной родительской плате) не позднее 3-х рабочих дней по окончанию смены.

3.6. Утвердить план мероприятий по оздоровлению детей совместно с учреждениями здравоохранения. (Приложение 2)

3.7. Итоги кампании «Лето – 2024» подвести на совещании при директоре в августе 2024 года.

4. Воспитателям летнего образовательно - оздоровительного лагеря с дневным пребыванием и воспитателям формирований:

4.1. Для пополнения игрового фонда лагеря с дневным пребыванием провести месячник игры и игрушки в мае, уделив особое внимание разработке интеллектуальных игр для детей (ребусы, кроссворды, ролевые игры и т.д.), с подведением итогов месячника на совещании при директоре в мае.

4.2. Обеспечить контроль за состоянием охраны жизни и здоровья воспитанников в летнем образовательно - оздоровительном лагере. Проводить работу по предупреждению детского травматизма.

4.3. Разработать и реализовывать план воспитательных мероприятий в соответствии с темой «Дети Дальнего Востока в культуре мира», мероприятие по профилактике безнадзорности и правонарушений, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности среди несовершеннолетних в летний период.

4.4. Систематически проводить работу по формированию здорового образа жизни.

4.5. Недопускать:

- отдыхающих в лесную зону, туристические походы;
- купание отдыхающих в водоёмах.

4.6. Своевременно предоставлять аналитический отчёт о проведении оздоровительной смены начальнику лагеря.

5. Медицинскому работнику

5.1. Провести учёбу обслуживающего персонала по ознакомлению с санитарно-гигиеническими требованиями к содержанию помещений лагеря и к организации питания детей - до 30.05;

5.2. Обеспечить контроль за здоровьем обучающихся, находящихся в летнем образовательно-оздоровительном лагере, соблюдением теплового воздушного режима, качеством приготовления пищи, выполнением санитарно-гигиенического режима.

5.3. Планомерно осуществлять план летнего оздоровления детей.

6. Открыть 01.06. летний образовательно-оздоровительный лагерь с дневным пребыванием. Организовать работу летнего образовательно-оздоровительного лагеря в две смены с продолжительностью одной смены 21 календарный день, с режимом работы с 08.30 – 14.30:

I смена – с 01.06. по 21.06. - 15 человек

II смена – с 24.06. по 14.07. - 15 человек

7. Назначить начальником летнего образовательно-оздоровительного лагеря с дневным пребыванием:

I – смены- заместителя директора по учебно – воспитательной работе Т.А. Задерновскую;

II смены - Габарак Е.М., учителя начальных классов.

7.1. Начальнику лагеря своевременно предоставлять необходимую документацию, аналитическую справку о прохождении летней образовательно-оздоровительной кампании при школе специалистам Управления образования администрации Хабаровского муниципального района, МКУ «ЦБУО»

7.2. Назначить воспитателями:

I смена — Болотняк В.А., Степаненко Е.М.- учителей начальных классов;

II смена — Гусевская Е.В., Чикурова М.В. - учителей начальных классов;

7.3. Создать детские профильные формирования «В согласии с природой», «Затейники» без питания с режимом работы с 10.00 -12.00

I смена – с 01.06. по 21.06. - по 10 человек в формировании «Затейники»

II смена – с 24.06.-14.07 по 10 человек в формировании «В согласии с природой»

7.4. Назначить руководителями профильных формирований - Задерновскую Татьяну Александровну- «Затейники»; «В согласии с природой» - Гусевскую Евгению Владимировну.

7. 4. 1 Руководителям профильных формирований разработать план мероприятий в соответствии с направлением.

7. 4 .2 Своевременно предоставлять аналитический отчёт о проведении оздоровительной смены начальнику лагеря.

8. Возложить ответственность на начальника лагеря, воспитателей за соблюдение:

- режима работы летнего оздоровительного лагеря;
- за соблюдение ТБ;
- сохранность здоровья детей;
- эстетическое оформление оздоровительного лагеря;
- за организацию досуга детей;
- антитеррористическую защищённость детей.

9. Возложить на завхоза учреждения:

9.1. Контроль за соблюдением правил ТБ и пожарной безопасности на летний период.

9.2. Обеспечение летнего образовательно-оздоровительный лагеря необходимой мебелью, инвентарём, хозяйственным оборудованием

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ НШ ДС с. Краснореченское

Ознакомлены

Е.В.Петина

В.А. Болотняк

Е.М.Габарак

Т.А. Заdernовская

М.В. Чикурова

Е.В. Степаненко

Е.В.Гусевская

А.С. Артыкбаева

Приложение 1
к приказу № 49 от 26.04.2024г

Мероприятия по подготовке и проведению летнего отдыха

№ п/п	содержание	сроки	ответственные
1.	Совещание при директоре - итоги «Лето -2023» - задачи «Лето – 2024»	сентябрь апрель	директор
2.	Беседы, консультации с учителями по планированию работы в летний период	апрель	зам директора по ВР
3.	Составление карты летней занятости	апрель	зам директора по ВР
4.	Подготовить проекты приказов об организации летней занятости	апрель - май	директор
5.	Издание приказа об организации летней занятости	март	директор
6.	Отчёт по планированию летней занятости в Управлении образования	апрель	зам директора по ВР
7.	Родительские собрания: приём заявлений в летний оздоровительный лагерь.	март- апрель	классные руководители
8.	Создание штаба «Лето – 2024», распределение обязанностей.	март	директор
9.	Заключение договоров, подготовка документов.	апрель - май	директор
10.	Подготовка материально – технической базы, ремонт помещений.	до 1 июня	Директор, завхоз
11.	Совещание при директоре: подготовка и проведение кампании «Лето -2024»	апрель- май	директор
12.	Прохождение мед. комиссии и сан. минимума работников летнего оздоровительного лагеря.	до 1 июня	кадровый состав ЛОЛ
13.	Составление списков детей, решение вопроса о финансировании летнего оздоровительного лагеря.	март - май	зам директора по ВР, бухгалтер
14.	Довести до сведения педагогов	апрель	зам директора по

	положения о районных конкурсах на лучшего вожатого, воспитателя, программу, на лучший оздоровительный лагерь.		ВР
15.	Подготовка и оформление лагеря.	май	зам директора по ВР
16.	Проведение инструктажа по ТБ, ПБ, сан гигиен. Требований СанПин	май	зам директора по ВР; завхоз, медицинская сестра
17.	Подготовка помещений для летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием.	до 1 июня	завхоз
18.	Приём готовности летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием комиссией Роспотребнадзора, Управлением образования	по плану Управления образования.	директор
19.	Провести анализ смен ЛОЛ по организации летней занятости, составление аналитического отчёта, предоставление его в Управление образование	август	Заместитель директора по ВР
20.	Подготовить совещание при директоре по итогам организации летней оздоровительной кампании.	сентябрь	директор