

Республика Татарстан
г. Набережные Челны
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №3»
Адрес: 423808, Республика
Татарстан, г.Набережные Челны,
пер.Юности, д.1
ИНН 1650081288 КПП 165001001
ОГРН 1021602023244
тел.70-40-37, 70-40-67



Татарстан Республикасы
Яр Чаллы шәһәре
«Знче урта гомуми белем
бирү мәктәбе»
Адрес: 423808, Республика
Татарстан, г.Набережные Челны,
пер.Юности, д.1
ИНН 1650081288 КПП 165001001
ОГРН 1021602023244
тел.70-40-37, 70-40-67

№ 39

от 28.02.2025 г.

ПРИКАЗ

«Об организации пришкольного оздоровительного лагеря «ЗДОРОВЯЧОК»

В целях реализации подпрограммы «Организация отдыха детей и молодежи, их оздоровления и занятости на 2019-2025 годы» Государственной программы «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Республике Татарстан на 2019-2025 годы», утвержденной Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.03.2019 №158, в соответствии со ст.42 Устава города, Постановлением исполнительного комитета г.Набережные Челны от 26.11.2024г. №7899 «Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи в 2025г.», с изменениями от 18.02.2025 №1232, в соответствии с пунктом 5.24 Положения о системе муниципальных правовых актов, утвержденного Решением Городского Совета от 21.02.2007 №19/8

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу летнего оздоровительно-пришкольного лагеря дневного пребывания «ЗДОРОВЯЧОК» для учащихся школы согласно разрядке, в количестве 130 человек (130 человек - с организацией сна), с режимом работы с 26.05 по 26.06 (21 день), 20 человек – трудовой отряд с 26.05 по 23.06 (18 дней).
2. Организовать:
 - 6 отрядов оздоровительного направления в количестве 130 человек;
 - 1 трудовой отряд в количестве 20 человек
3. Назначить:
 - начальником пришкольного-оздоровительного лагеря «ЗДОРОВЯЧОК» Насирову Р.С.
 - старшей вожатой – Гарипову А.Н.
 - воспитателями:
 - 1 отряд – Абзяппарову А.Р., Чукаеву Т.В.
 - 2 отряд – Амирову А.Ф., Кашапову М.А.
 - 3 отряд – Пескову С.Ю., Хафизову Р.Ш.
 - 4 отряд- Валияхметову А.А., Митякину Н.П.
 - 5 отряд – Ганиуллину М.Р., Фатихову И.Р.
 - 6 отряд - спортивный (Кириллов К.В.)
 - физруком и ответственным за укрепление здоровья детей – Хабибуллину Т.М.
 - музыкальным работником – Гарипову А.Н.
 - руководителем трудового отряда – Мухамадееву А.Д.
 - медицинским работником – Батырову А.М.
4. Начальнику лагеря Насировой Р.С. заключить договора с УДО и спорта по проведению мероприятий.
5. Назначить ответственным за противопожарную безопасность детей: начальника лагеря – Насирову Р.С. и заместителя директора по АХЧ Байрамову Э.Р.
6. Руководителям кружковой работы Насировой Р.С., Хафизовой Р.Ш., Фатиховой И.Р. провести мероприятия по плану пришкольного лагеря.
7. Назначить ответственным за расходованием внебюджетных средств на развитие лагеря Насирову Р.С., бухгалтера школы Гильманову А.А. и члена родительского комитета Файзриеву Г.С.

8. Для поддержания чистоты, порядка и выполнения соответствующих санитарно-гигиенических норм в помещениях пришкольного лагеря назначить следующих работников - уборщиц служебных помещений: Волкову Р.М., Давлетшину А.М.

9. Для приготовления качественной пищи и выполнения санитарно-гигиенических норм для школьных столовых назначить следующих работников:

- заведующего производством – Галимову Л.Ф.
- повара – Кадирову Э.Ш., Шарипову А.Х.
- подсобными рабочими – Леонтьеву Н.А., Залялетдинову Л.Э..

10. Создать бракеражную комиссию в составе: зав. производством Галимову Л.Ф., фельдшера Батырову А.М. и начальника лагеря Насировой Р.С.

11. Организовать питание детей в школьной столовой МБОУ «СОШ №3»

12. Организовать питьевой режим с использованием питьевого фонтанчика

13. Выделить для работы пришкольного лагеря:

- 9 кабинетов спальных комнат на втором этаже:

Кабинет № 10, площадью 48,1 м²

Кабинет № 11, площадью 49,1 м²

Кабинет № 12, площадью 49,5 м²

Кабинет № 13, площадью 48,6 м²

Кабинет № 14, площадью 49,8 м²

Кабинет № 15, площадью 49,6 м²

Кабинет № 16, площадью 51,3 м²

Кабинет № 18, площадью 48,6 м²

Кабинет № 21, площадью 64,8 м²

- игровые комнаты организовать в кабинетах на третьем этаже:

Кабинет № 31, площадью 50,3 м²

Кабинет № 32, площадью 48,1 м²

Кабинет № 33, площадью 48,1 м²

Кабинет № 34, площадью 48,1 м²

Кабинет № 35, площадью 48,6 м²

Кабинет № 24, площадью 48,6 м²

- кабинет ЛФК – №38, на третьем этаже, площадью 51,3 м²
- спортзал на первом этаже, площадью 301,5 м²
- штаб лагеря – кабинет № 9, площадью 54 м²
- трудовой отряд – №37, площадью 49,6 м²
- кабинет ЛТО – 36 кабинет, площадью 49,8 м²
- актовый зал находится на первом этаже, площадью 312 м²
- медицинский кабинет на 2 этаже, площадью 19,7 м²
- Музей боевой славы (54 м²), школьная библиотека (площадь 22,9 м²) на втором этаже.
- 4 туалета находятся на третьем этаже, 4 туалета на втором этаже. Имеется отдельный туалет для работников лагеря на втором этаже, ногомойка находится на 2 этаже.
- столовая находится на 2 этаже, площадь обеденного зала составляет 134,0 м²
- для очистки и бактерицидной обработки воздуха используется 11 передвижных рециркуляторов (ТЭМ РВ – 40).

14. Установить следующий распорядок дня пришкольного лагеря:

Приём детей 7.30 - 8.00

Зарядка 8.00 - 8.20

Линейка 8.20 – 8.30

Завтрак 8.30 - 9.30

Мероприятия 9.30 – 11.45

Обед 11.45 – 12.15

Подготовка ко сну 12.45-13.00

Тихий час 13.00-15.00

Полдник 15.00-15.30

Час двигательной активности 15.30 - 16.45

Вечерняя линейка 16.45 – 17.00

Уход детей домой 17.00-17.10

15. Установить следующий распорядок дня трудового отряда:

7.30 - 8.00 - приём детей, инструктаж

8.00 – 8.50 – работа на пришкольном участке, благоустройство территории школы

8.50 – 9.10 – завтрак

9.20 – 10.20 - работа на пришкольном участке, благоустройство территории школы

10.30 – 11.30 – оформление летописи лагеря

11.45 – 12.15 - обед

12.20 – 14.00 – мероприятия по плану

14.10 - полдник, уход детей домой

16. Руководителям отрядов провести с детьми инструктажи по ТБ, ПДД, пожарной безопасности, ТБ в лесу, в общественных местах, правила поведения в транспорте, на водоёмах, внештатных ситуациях, правилах гигиены, ознакомление с вирусными инфекциями.

17. Начальнику лагеря Насировой Р.С., заведующей производством Галимовой Л.Ф. подготовить все виды отчетов по пришкольному лагерю по завершению смены в течение 3 дней в управление образования исполнительного комитета.

18. Руководителям отрядов, сотрудникам лагеря выполнять все рекомендации по проведению дополнительных санитарно-эпидемиологических мероприятий (Приложение 1)

19. Контроль за исполнением данного приказа возложить на зам. директора по ВР Галиакберову Р.А.

Директор школы

А.М.Хамадеева

Список сотрудников пришкольного лагеря

ФИО	Должность
Насирова Рамзия Самигулловна	Начальник пришкольного лагеря
Гарипова Айгуль Наилевна	Старшая вожатая, музыкальный руководитель
Хабибуллина Тамара Михайловна	Ответственный за укрепление здоровья детей, физрук
Мухамадеева Альбина Дамировна	Руководитель трудового отряда
Батырова Айгуль Маликовна	Медицинский работник
Байрамова Эльвира Риваловна	Ответственный за пожарную безопасность
Галимова Лилия Фаилевна	Заведующий производством
Абзяппарова Алина Рамилевна	Воспитатель 1 отряда
Чукаева татьяна Владимировна	Воспитатель 1 отряда
Кашапова Миляуша Ануровна	Воспитатель 2 отряда
Амирова Амалия Фирдатовна	Воспитатель 2 отряда
Хафизова Расима Шайхетдиновна	Воспитатель 3 отряда
Пескова Снежанна Юрьевна	Воспитатель 3 отряда
Валиахметова Альбина Анисовна	Воспитатель 4 отряда
Митякина Надежда Петровна	Воспитатель 4 отряда
Ганиуллина Минлегуль Расиховна	Воспитатель 5 отряда
Фатихова Ильгамия Равилевна	Воспитатель 5 отряда
Кириллов Кирилл Валеерьевич	Воспитатель 6 отряда
Кадирова Эльвира Шакирзяновна	повар
Шарипова Альбина Хайдаровна	повар
Давлетшина Альбина Мулламухаметовна	Уборщик служебного помещения
Волкова Римма Минневасилевна	Уборщик служебного помещения
Леонтьева Наталья Андреевна	Подсобный рабочий
Залялетдинова Лейсан Эрнестовна	Подсобный рабочий

Директор школы:

Хамадеева А.М.