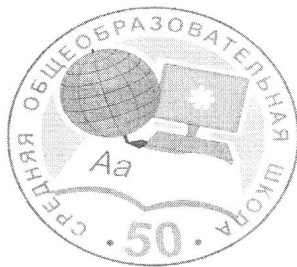


Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
города Набережные Челны
«Средняя общеобразовательная
школа № 50 с углубленным
изучением отдельных предметов»
(МАОУ «Средняя школа №50»)

улица Шамиля Усманова, дом 19,
город Набережные Челны,
Республика Татарстан, 423822



Яр Чаллы шәһәренен
«Аерым предметлар тирәнтен
өйрәнелә торган 50 нче урта гомуми
белем бирү мәктәбе» муниципаль
автономияле гомуми белем бирү
учреждениесе
(«50нче урта мәктәп» МАГББУ)

Шамиль Усманов урамы, 19нчы йорт,
Яр Чаллы шәһәре,
Татарстан Республикасы, 423822

Телефакс: +7(8552) 51-76-05, факс +7(8552) 51-76-05, E-mail: S50.Nc@tatar.ru, sch50_chelny@mail.ru

« 6 » мая 2025 г.

№ 108

ПРИКАЗ

Об организации летнего пришкольного лагеря

В целях реализации подпрограммы «Организация отдыха детей и молодежи на 2019-2025 годы государственной программы «Развитие молодежной политики в Республике Татарстан на 2019-2025 годы» утвержденной Постановлением Кабинета Министров в Республики Татарстан от 05.03.2019 № 158, в соответствии со ст.42 Устава города, на основании Постановления Исполнительного комитета муниципального образования г. Набережные Челны Республики Татарстан за №7899 от 26.11.2024 г «Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи в 2025».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать пришкольный оздоровительный лагерь дневного пребывания «Росинка» для учащихся школы согласно разнарядке, в количестве 110 человек с 26 мая по 26 июня 2025 г. (21 рабочий день).
2. Организовать работу в лагере труда и отдыха в количестве 20 человек с 26 мая по 23 июня 2025 г (18 рабочих дней).
3. Дети принимаются в лагерь по заявлению родителей.
4. Назначить персонал пришкольного лагеря:
 - начальник пришкольного лагеря: Ибрагимова Г.Г
 - педагог - организатор Ильина И.А.
 - спортивный инструктор Самохвалова И.А.
 - музыкальный работник Нагаева М.М.
 - воспитатели:
 - Халтурина А.Е.
 - Амирова М.М.
 - Нуриева Л.Р.
 - Залалтдинова Л.Д.
 - Хуснутдинова А.К.
 - Гаязова Ф.М.

- Киселева Т.Н.
- Нурлыгаянова Д.Н.
- Самохвалова И.А.
- Воспитатель лагеря труда и отдыха:
 - Шайхаттарова И.И.
- Руководитель кружка «Умелые ручки»:
 - Амирова М.М.
- медицинский работник:
 - Абдуллина В.В.
- технический персонал:
 - Григорьева О.В.
 - Камалетдинова Ф.М.
 - Титова Р.А.
- Работники пищеблока:
 - Николаева Л.А.
 - Халитова Э.Ш.
 - Нугуманова Т.М.
- ответственный за организацию питания: заведующая столовой Николаева Л.А.

5. - Установить следующий распорядок дня для пришкольного лагеря:

- 8.00-8.30 – приём детей
- 8.30-8.45 – зарядка
- 8.45-9.10 – линейка
- 9.15-10.00 – завтрак
- 10.00 -12.30 мероприятия по плану отрядов и лагеря
- 12.30-13.00 – обед
- 13.00-13.30 – оздоровительные процедуры, свободное время
- 13.30 – 15.15 – тихий час
- 15.30-16.00 – полдник
- 16.00 -17.00 – час двигательной активности
- 17.00 - уход домой

- Установить режим дня для лагеря труда и отдыха:

- 8.00-8.30 – приём детей
- 8.30-8.45 – зарядка
- 8.45-9.10 – линейка
- 9.15-10.00 – завтрак
- 10.00 -12.30 - работа по плану отряда, общественно полезный труд
- 12.30-13.00 – обед
- 13.00-14.00 – оздоровительные процедуры, свободное время
- 14.00 – уход домой

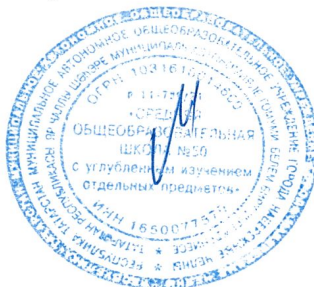
6. Оборудовать:

- под спальные комнаты пришкольного лагеря кабинеты № 209-58,5 кв.м, 210-60, 4кв.м, 211-58, 3кв.м, 212-59,9кв.м, 213-60,1кв.м, 215-60,3кв.м, 216-62,3кв.м, 113-52,6кв.м.
- санитарную комнату в душевой комнате спортивного зала, душевые на 2-м, 3-м этажах.
- игровые комнаты в кабинетах 313-59,8кв.м, 314-58,6кв.м., 315-60,4кв.м, 316-62,3кв.м.
- для проведения мероприятий задействовать актовый зал -265,1 кв.м и спортивный зал 74,7кв.м
- санузлы на первом, втором и третьем этажах (3 для мальчиков, 3 для девочек).

- кабинет ЛФК в 114 кабинете - 72, 3 кв.м
 - для трудового отряда: кабинет 110-59,9 кв.м.
7. В школьной столовой организовать трехразовое питание.
 8. Проводить дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха (бактерицидные лампы в количестве 16 штук)
 9. Организовать питьевой режим в игровых комнатах с использованием бутилированной воды
 10. Организовать отдых и оздоровление в приоритетном порядке на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся следующих категорий:
 - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой или попечительством;
 - детей из семей участников СВО;
 - детей-инвалидов; детей с ограниченными возможностями здоровья;
 - детей с отклонениями в поведении, состоящих на различных видах профилактического учета;
 11. Возложить ответственность за жизнь и безопасность учащихся на воспитателей, руководителей кружков.
 12. Начальнику лагеря Ибрагимовой Г.Г.
 - провести инструктажи с учащимися, посещающими пришкольный лагерь, по ТБ, ПДД, безопасному поведению в чрезвычайной ситуации, правилах поведения на воде;
 - обеспечить проведение оздоровительных мероприятий в рамках пришкольных лагерей, совместно с учреждениями здравоохранения;
 13. Начальнику лагеря Ибрагимовой Г.Г. предусмотреть при планировании работы пришкольного лагеря:
 - проведение торжественных линеек с исполнением гимнов РФ и РТ учащимися и церемонией выноса флагов РТ и РФ;
 - мероприятия с привлечением педагогов физической культуры, музыки;
 - проведение кружков и секций в период работы пришкольного лагеря;
 - проведение более 70% мероприятий спортивно-оздоровительной направленности, часа двигательной активности с 16.00 до 17.00 на спортивной площадке;
 - мероприятия по популяризации выполнения норм ГТО;
 - обеспечить отдых детей из числа «группы риска» и семей, находящихся в социально опасном положении, состоящих на профилактических учетах, в пришкольном лагере и отряде «труда и отдыха»;
 - обеспечить соблюдение противоэпидемиологических требований при организации работы пришкольного лагеря в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Российской Федерации (Роспотребнадзор) от 11.04.2022г. №02/7815-2022-24.
 14. Воспитателю отряда «труда и отдыха» Шайхаттаровой И.И. оформить следующие документы:
 - список обучающихся, посещающих отряд;
 - заявления от родителей;
 - план работы отряда с указанием времени и вида деятельности (вести табель учета);
 - провести инструктаж с обучающимися
 - список обучающихся «группы риска»
 15. Назначить ответственной за противопожарную безопасность заместителя директора по ХЧ Нургалиеву З.М.
 16. Назначить ответственным за расходование внебюджетных средств главного бухгалтера Ялалову Р.Р.

17. Начальнику лагеря подготовить всю документацию, необходимую для открытия лагеря в срок до 07.05.2025 г. (составление плана работы, заключение договоров, получения разрешения от санэпидемстанции и др.).
18. Начальнику лагеря подготовить все виды отчётов по пришкольному лагерю и сдать в бухгалтерию до 03.07.2025 г.
19. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Р.Р. Ахметзянов

Исп. зам.директора по ВР
Г.З. Ахметова
517605