



ПРИКАЗ

от «20» мая 2025 г.

БОЕРЫК

№ 37

**« Об организации отдыха обучающихся
в период летних каникул в 2024-2025 учебном году»**

В целях обеспечения отдыха, оздоровления детей в летний период и на основании приказа Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани от 22 мая 2025 года № 612/02-05-02 «Об организации отдыха обучающихся в период летних каникул в 2024-2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть пришкольный оздоровительный лагерь «Горизонт» с дневным пребыванием детей в соответствии с учебно-познавательной городской профильной сменой «Наследники Победы» сроком на 21 день с 26.05.2025 г. по 26.06.2025 г. (6,12,13 июня – праздничные дни, суббота и воскресенье – выходные дни) на базе МБОУ «Школа №17» с количеством школьников 25 человек.
2. Утвердить списочный состав учащихся пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на основании заявлений родителей.
3. Хаертдинову Альфию Наильевну, учителя английского языка, назначить начальником лагеря.
4. Утвердить списочный состав сотрудников пришкольного лагеря «Горизонт»:
 1. Хаертдинова А.Н., начальник лагеря.
 2. Иванычева С.А., воспитатель.
 3. Волкова А.В. воспитатель.
 4. Ахметова Л.Ф., воспитатель.
 5. Кукушкина Д.Ф., воспитатель.
 6. Рябова Д.Н., заведующий столовой.
 7. Киселева Е.А., уборщик.
5. Ответственность за жизнь и здоровье, культуру поведения во время проведения воспитательно-оздоровительных мероприятий в период пребывания детей в пришкольном лагере возложить на сотрудников пришкольного лагеря Иванычеву С.А., Волкову А.В., Ахметову Л.Ф., Кукушкину Д.Ф.
6. Организовать прохождение трудовой практики в лагере отдыха и труда на базе пришкольного оздоровительного лагеря из числа учащихся 1-8 классов в количестве 10 человек в течение 18 рабочих дней с 26 мая по 23 июня 2025 года (6,12,13 июня – праздничные дни, суббота и воскресенье – выходные дни).

7. Нигметзянову А.Ф., учителя географии и физической культуры, назначить ответственной за проведение трудовой практики.

8. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся в период трудовой практики возложить на Нигметзянову А.Ф.

9. Нигметзяновой А.Ф. провести с учащимися инструктаж по технике безопасности.

10. Утвердить программу пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и подростков.

11. Утвердить должностные инструкции по технике безопасности, правила поведения учащихся в лагере с дневным пребыванием детей;

12. Закрепить места дислокации пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и подростков:

Отрядные комнаты - 3,7 каб.

Спортивный зал

13. Утвердить график работы спортзала, столовой, библиотеки.

14. Обеспечить страхование жизни учащихся в летнем пришкольном лагере с дневным пребыванием.

15. Хаертдиновой А.Н. начальнику лагеря, в срок до 23 мая 2025 года:

15.1. оформить необходимую документацию согласно требованиям муниципальных органов управления образованием и госэпиднадзора;

15.2. оформить информационный стенд лагеря на видном и доступном месте для родителей;

Информационный стенд должен содержать информацию о пришкольном лагере дневного пребывания и лагере труда и отдыха, об условиях подачи заявок, план работы на весь период функционирования лагеря, на текущий день, режим дня, афиши предстоящих выходов, расписание работы кружков.

15.3. ознакомить с должностными инструкциями и правилами по технике безопасности сотрудников пришкольного лагеря «Горизонт», о чем сделать заметку в журнале инструктажа;

15.4. организовать и осуществить своевременный медицинский осмотр сотрудников пришкольного лагеря;

15.5. сформировать состав учащихся пришкольного лагеря по отрядам;

15.6. организовать профилактические мероприятия по ПДД, пожарной безопасности, непредвиденных ситуаций в быту, на природе, ознакомить с правилами поведения детей и подростков в лагере;

15.7. провести мероприятия по страхованию от несчастных случаев детей и подростков в лагере;

15.8. вести журнал внутренних приказов, инструктажа по технике безопасности, учета посещаемости и питания, отчетной документации;

15.9. предоставить заполненную форму по детям, отдохнувшим в летнем пришкольном лагере для загрузки сведений о присвоении меры социальной поддержки в Классификаторе ЕГИССО до 26 мая 2025 года;

15.10. обеспечить наличие актуальных сведений о пришкольных лагерях в Реестре организации отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Республики Татарстан согласно приказу Министерства по делам молодежи Республики Татарстан от 17.04.2020г. №113 за 5 дней до открытия пришкольного лагеря;

15.11. проведение пропагандистских акций и мероприятий, направленных на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма, безопасности поведения детей на водоемах, правилам нахождения на объектах инфраструктуры, во дворе, на остановках общественного транспорта, вблизи ЛЭП и железнодорожных путей, а также профилактики правонарушений и преступлений перед началом каникул;;

15.12. предоставить 23.05.2025 г. необходимые документы в отдел образования в каб.204, 27.06.25 г. отчёт в виде компьютерной презентации по деятельности летнего лагеря и расходованию родительской платы.

16. Принять необходимые меры для первоначального обеспечения отдыха детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей - инвалидов, детей из малообеспеченных, многодетных и неполных семей, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, детей из семей военнослужащих, пострадавших от вооружённых конфликтов.

17. Организовать проведение в пришкольном лагере мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни, спортивно-массовых и культурно-развлекательных программ, на профилактику суицидального поведения детей и подростков.

18. Работникам школы проявлять бдительность и пристальное внимание в период работы пришкольного летнего лагеря, направленные на профилактику террористических актов, краж, появления подозрительных людей на территории учебного заведения.

19. Ознакомить работников школы под личную роспись.

20. Утвердить режим работы с 9.00-15.00 часов.

21. Утвердить состав бракеражной комиссии:

Рябова Д.Н., заведующий столовой

Хаертдинова А.Н., начальник лагеря

Иванычева С.А., воспитатель

Кукушкина Д.Ф., воспитатель

22. Бракеражной комиссии:

22.1 осуществлять контроль за поступлением в школьную столовую продукции с сертификатами соответствия, качественными удостоверениями. Прием продуктов без указанных документов повлечет административное наказание виновных лиц;

22.2 обеспечить выполнение норм потребителя продуктов в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием;

22.3 установить своевременный контроль за целевым использованием средств, выделенных на организацию питания детей в пришкольном лагере;

22.4 Хаертдиновой А.Н., начальнику лагеря, и Рябовой Д.Н., работнику столовой, взять под личный контроль качество приготовляемых блюд, завоз продовольственных товаров, кондитерских изделий с МУП «Департамент продовольствия и социального питания г.Казани»;

22.5. Ежедневно комиссионно проводить качественный бракераж приготовляемых блюд в полном объеме и изделий, иметь суточную пробу на все приготовляемые блюда в полном объеме согласно утвержденного меню в соответствии требований Роспотребнадзора по Республике Татарстан»;

22.6. Обеспечить действенный контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима пищеблоков;

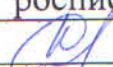
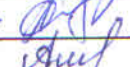
- 22.7 Исключить использование блюд предыдущего дня приготовления;
- 22.8.Вести учет количества питающихся по стоимости завтрака, обеда, полдника с ежедневным актом реализации продуктов на конец рабочего дня;
- 23.Хаертдинову А.Н., назначить ответственной за пожарную безопасность во время работы пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и подростков.
- 24.Лотфуллиной Р.З., ответственному за ТБ, провести инструктаж с работниками пришкольного лагеря.
- 25.Лотфуллиной Р.З., завхозу, в срок до 26 мая 2025 года обеспечить лагерь необходимым инвентарем и оборудованием на основании заявки начальника лагеря.
- 26.Киселеву Е.А. назначить ответственной за чистоту в используемых кабинетах и помещениях лагеря.
- 27.Габдуллину Л.Н., заместителя директора по воспитательной работе, назначить ответственной за организацию и проведение летней смены в пришкольном лагере «Горизонт».
28. Габдуллиной Л.Н., заместителю директору по УВР:
- 28.1.ежедневно размещать информацию о работе пришкольного лагеря на сайте школы;
- 28.2.представить отчетную информацию в срок до 2 июня 2025 года о занятости детей, состоящих на профилактических учетах, в базе СОП в период летних каникул;
- 29.Классным руководителям 1-9 классов:
- 29.1.организовать отдых детей-сирот, детей, стоящих на профилактических учетах, детей из многодетных и малоимущих семей, детей, состоящих в базе СОП;
- 29.2. провести 19 мая 2025 года «День безопасности дорожного движения», в рамках которого провести мероприятия, направленные на профилактику и предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма;
- 29.3.провести перед началом летних каникул инструктажи по:
- противопожарной безопасности,
 - предупреждению дорожно-транспортного травматизма,
 - безопасности на водных объектах,
 - безопасности на железной дороге,
 - соблюдению Закона РТ № 71 «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию в Республике Татарстан»;
 - мероприятия по обеспечению антитеррористической безопасности образовательных организаций;
- 29.4.классные часы, по проблемам детского дорожно-транспортного травматизма;
- 29.5. ежедневные «пятиминутки-напоминания» по соблюдению детьми Правил дорожного движения;
- 29.6.перед началом работы пришкольного лагеря родительские собрания с разъяснением необходимости ежедневного напоминания детям безопасного маршрута до дома, а также направленных на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма;

- 29.7.провести дополнительные занятия по вопросу профилактики детского дорожно-транспортного травматизма и использования световозвращающих элементов для обеспечения видимости в темное время суток;
- 29.8.разъяснить о правилах использования самокатов и соблюдения правил железнодорожного движения велосипедистами, пешеходами.
- 30.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы №1 **А.Р.Шагиева**



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№п\п	Ф.И.О. учителя	роспись
1	Кукушкина Д.Ф.	
2	Сахеева А.Н.	
3	Иванычева С.А.	
4	Ахметова Л.Ф.	
5	Волкова А.В.	
6	Сахибуллина Л.Г.	
7	Хаертдинова А.Н.	
8	Нигметзянова А.Ф.	
9	Шайдуллин А.Ф.	
10	Рябова Д.Н.	
11	Киселева Е.А.	
12	Лотфуллина Р.З.	
13	Габдуллина Л.Н.	