

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №39»**

(МБОУ «СОШ №39»)



**«39 НЧЫ УРТА ГОМУМИ БЕЛЕМ
БИРУ МЭКТӘБЕ» МУНИЦИПАЛЬ
БЮДЖЕТ ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ**

**(«39 НЧЫ УРТА ГОМУМИ БЕЛЕМ
БИРУ МЭКТӘБЕ» МБГББУ)**

ПРИКАЗ

от 15.04.2025г.

БОЕРЫК

№ 137

**Об организации
летнего пришкольного лагеря**

Согласно Постановлению Исполнительного комитета муниципального образования г. Набережные Челны от 18.02.2025г. №1332, плана работы школы на 2024/2025 учебный год, а также с целью обеспечения досуга и оздоровления учащихся в период летних каникул, п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать работу летнего оздоровительного пришкольного лагеря «Эскадрилья» с 26.05.2025 по 25.06.2025 - смена 21 день, лагеря труда и отдыха с 26.05.2025 – 20.06.2025 – смена 18 дней.
 2. Установить режим работы лагеря с 8.00 до 17.00, лагеря труда и отдыха с 8.00 до 13.00
 3. Организовать 5 отрядов с общей численностью 100 учащихся 1-4 классов, 1 - отряд – лагерь труда и отдыха с общей численностью 20 учащихся 6-8 классов.
 4. Назначить начальником лагеря – Камалову А.Ф., воспитателями:
 - ✓ Абдуллину Г.Н.
 - ✓ Ахуньянову А.И.
 - ✓ Валиеву Л.А.
 - ✓ Гайнетдинову Л.В.
 - ✓ Еремееву Р.Р.
 - ✓ Камалову Г.М.
 - ✓ Капалыгину Р.Г.
 - ✓ Сагдиеву А.Н.
 - ✓ Садыкову А.Р.
 - ✓ Сарварову Г.М.
 - ✓ Стрицыну И.Л.
 - ✓ Сибаяеву Л.М.
 - ✓ Теплякову А.В.
 - ✓ Хабирову Д.Ф.
 - ✓ Хуснуллину Л.Р.
 - ✓ Фомичеву В.В.
 - ✓ Яхину А.Р.
- педагогом-организатором – Хабирову Д.Ф.

- спортивным инструктором – Матыгуллину И.З.
- 5. Назначить для приготовления качественной пищи и выполнения санитарно-гигиенических норм в школьной столовой следующих работников:
 - заведующая столовой- Глабчастая Е.А
 - повара-Баязитова Э.Б., Ганеева Э.Н., Горюшкина Т.В., Марданова Ф.А.
 - кухонные работники- Васильева Ж.В. Яманова Н.В., Гилемханова Г.Т.
- 6. Назначить ответственными за санитарное состояние лагеря уборщиков служебных помещений: Абдуллаева Р.К., Ильина В.Н., Гараева А.Ф., Валиева Р.Р.
- 7. Медработником назначить Хисматуллину Ю.А.
- 8. Организовать питьевой режим. На 1 этаже возле столовой установлен питьевой фонтанчик. Ответственный Камалова А.Ф.
- 9. Предоставить программу организации пришкольного лагеря до 20.05.25. Ответственный Камалова А.Ф.
- 10. Заключить договора с учреждениями дополнительного образования в срок до 20.05.2025 г. Ответственный Камалова А.Ф.
- 11. Установить следующий распорядок дня лагеря:
 - Прием детей - 8.00-08.15
 - Зарядка - 8.15- 08.30
 - Линейка - 8.30- 08.45
 - Завтрак - 8.45- 09.30
 - Мероприятия лагеря, прогулка - 9.30-12.00
 - Обед - 12.00-12.50
 - Мероприятия лагеря, прогулка – 13.00-15.00
 - Полдник – 15.15-15.45
 - Час двигательной активности -15.45-16.15
 - Вечерняя линейка – 16.15-16.25
 - Уход детей -16.30
- 12. Расположить на 1 и 2 этажах:
10кабинетов площадью 68 кв.м. - спальни: 104, 105, 106, 107, 108, 109, 204, 205, 206, 211 – 1, 2 этажи
 - игровые – кабинеты площадью 68 кв.м.: 301, 302, 303 ,304 310– 3этаж
 - спортзал – 3 этаж
 - кинозал (актовый зал) – 2 этаж
 - для трудового отряда – каб.101 площадью 68 кв.м.;
 - ногомойки 2 шт. на 1 этаже с 2-мя рожками в каждой душевой комнате;
 - на 1 и 2 этажах по 2 санузла - для девочек и по 2 санузла для мальчиков.
- 13. Проводить обработку помещений: ультрафиолетовый облучатель-рециркулятор (универсальный) РВ – 40 (11 шт.), Дезар – 2 (4 шт.), облучатель бактерицидный (настенный) ОБН -150 (11 шт.) в столовой, мед.кабинете; рециркулятор напольный ОРБ – 1(передвижной) (2 шт.) .
- 14. Провести заседание общешкольного родительского комитета по вопросу внесения родительской платы в сумме 3 988 рублей 24 копейки. Ответственный зам. директора по ВР Дубкова Е.А.
- 15. Назначить ответственным за расходование внебюджетных средств на развитие лагеря начальника пришкольного лагеря Камалову А.Ф.
- 16. Организовать страхование воспитанников лагеря.
- 17. Включить в работу лагеря спортивно-оздоровительные мероприятия (не менее 50%).
- 18. Проводить час двигательной активности ежедневно.
- 19. Провести воспитателям отрядов инструктажи по ТБ, ПДД, ППБ с воспитанниками лагеря с записью в журнал по ТБ.
- 20. Возложить ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время проведения мероприятий в лагере на воспитателей отрядов.
- 21. Начальнику лагеря Камаловой А.Ф., главному бухгалтеру Гилязетдинова Л.Ю. и

зав.столовой Глабчастой Е.А. подготовить все виды отчетов по пришкольному лагерю в срок до 01.07.2025г.

22. Возложить контроль за исполнением приказа на зам. директора по воспитательной работе Дубкову Е.А.

Директор МБОУ «СОШ № 39»

И.И. Тухфатуллин