

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №75 г. Челябинска»

ПРИКАЗ

26.05 2022г.

№ 47-09 /01-02

«Об организационных мероприятиях
по подготовке и проведению летней
кампании 2022 года
в МБОУ «СОШ №75 г. Челябинска»

Во исполнение решений межведомственной комиссии по организации в Челябинской области отдыха, оздоровления и временного трудоустройства несовершеннолетних, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав города Челябинска и межведомственной комиссии по организации в городе Челябинске отдыха, оздоровления и временного трудоустройства несовершеннолетних в каникулярное время, приказа Комитета по делам образования города Челябинска № 1155 от 26.05.2022 «Об организационных мероприятиях по подготовке и проведению летней кампании 2022 года», в целях качественного обеспечения отдыха и занятости детей летом 2022 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обеспечить выполнение мероприятий, проводимых в рамках летней кампании 2022 года.
2. Создать при МБОУ «СОШ №75 г. Челябинска» постоянно действующий штаб по координации летнего отдыха и труда детей и подростков, в составе:
 - Пагнаева Е.А., директор школы,
 - Анникова И.Я., заместитель директора по воспитательной работе
 - Хананова Т.Р., заместитель директора по УВР,
 - Гришутенко М.В., заместитель директора по УВР,
 - Ангенова А.М., социальный педагог
3. Координаторам летнего отдыха и труда обеспечить в приоритетном порядке отдых, оздоровление детей. Находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в особой поддержке государства
4. Социальному педагогу Ангеновой А.М. совместно с ПДН отдела полиции обеспечить разработку и реализацию индивидуальных профилактических программ для подростков, состоящих на профилактических учетах, и выполнение эффективных мероприятий по обеспечению содержательного отдыха и 100% занятости этой категории обучающихся и воспитанников;
5. Заведующей хозяйством Устимовой Л.Г. создать хозяйственные условия для функционирования ГОЛ филиала на базе основного здания МБОУ «СОШ №75 г. Челябинска» по ул. Пограничная, д. 1 на период с 1 июня по 27 июня 2022 года.
6. На период летней оздоровительной кампании вменить:
 - исполнение обязанностей куратора ЛОК заместителю директора по воспитательной работе Анниковой И.Я.;
 - исполнение обязанностей начальника ГОЛ по основному зданию учителю начальных классов Засухиной Р.С., по филиалу учителю начальных классов Никитиной С.Ю.;
 - исполнение обязанностей воспитателей ГОЛ по основному зданию учителям начальной школы Васильевой С.А., Ваньковой А.А., Ваторопиной Г.В., Леготиной

А.Г., Литвиновой О.М., Ермаченковой Е.А, Байрангуловой А.Р., Шутенко Н.Ю., Морозовой Н.В., Сергейчик Е.М, Курсаковой С.В., Герасимовой В.В., Шкрабо Т.Г., Кожиной О.В., Мироновой И.В., Бельман О.Г., Латыповой Т.И. учителям физической культуры Трейдиной Ю.В., Антипиной Н.А.;
по филиалу Щаповой И.В., Пановой О.В., Громовой Н.М., Белоус В.Ю., Платонкиной Л.А., Москалевой З.Ф., Набиулиной А.М., в июне месяце.
- исполнение обязанностей руководителя трудового отряда Соловьевой А.С в июле месяце.

7. Пролонгировать локальные документы, определяющие направления деятельности по обеспечению отдыха детей, охране их прав на срок до 01.09.2022г.;

8. Утвердить программу «Летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Умные каникулы», «Шаг вперед», «Тебе о праве»;

9. Развернуть сеть лагерей дневного пребывания и летних объединений при МБОУ «СОШ №75 г. Челябинска» согласно комплектованию. Установить родительскую оплату за питание в сумме 1617,30 руб для оздоровительного лагеря с 2-х разовым питанием на 18 дней.

10. Установить продолжительность смены лагеря дневного пребывания 18 рабочих дней. Первую смену провести со 01.06.2022 по 27.06.2022 включительно.

11. Куратору ЛОК Анниковой И.Я., начальнику ГОЛ Засухиной Р.С., Никитиной С.Ю.

1) обеспечить подготовку лагерей к приемке (26-27 мая), наличие допуска к работе у педагогического персонала в санитарных книжках, гигиеническое обучение всех сотрудников лагеря.

2) разработать и утвердить план организации деятельности ОУ в период летней кампании;

3) с целью обеспечения планового набора детей подключить к комплектованию лагеря дневного пребывания учителей начальных классов, классных руководителей, педагогов дополнительного образования, родительские комитеты.

4) привлечь к работе с детьми школьных библиотекарей, социальных педагогов, педагогов дополнительного образования, учителей физкультуры, психологов.

5) утвердить штатное расписание лагеря и закрепить за ним соответствующие помещения.

6) разместить информацию об организации летней кампании в ОУ на школьном сайте, обеспечить своевременное пополнение материалами;

7) обеспечить в приоритетном порядке отдых, оздоровление детей, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в особой поддержке государства;

8) организовать каникулярный отдых школьников старшего возраста путем открытия специализированных лагерей, тематических целевых смен, трудовой занятости;

12. Возложить ответственность за разработку и учет инструкций по охране труда в период проведения летней оздоровительной кампании ответственного за охрану труда в МБОУ «СОШ №75 г. Челябинска» на Смолькову Э.В.

13. Возложить ответственность за разработку и учет инструкций по ГО ЧС в период проведения летней оздоровительной кампании на ответственного за безопасность Иванова И.Б, Шеломенцеву С.П.

14. Провести учебную эвакуацию оздоровительного лагеря 2 июня 2022 года в 9.45

15. Возложить ответственность за выдачу инструкций на ответственного за технику безопасности в МБОУ «СОШ №75 г. Челябинска» на Смолькову Э.В.

16. Возложить на воспитателей ГОЛ и руководителей профильных объединений обязанность изучить инструкции по охране труда и проводить инструктаж с воспитанниками по мере необходимости.

17. Считать приоритетным при организации летней оздоровительной кампании 2022

года – обеспечение полной безопасности жизни и здоровья детей. С этой целью: Засухиной Р.С., Никитиной С.Ю.: разработать и утвердить безопасный маршрут проезда и похода во время выездных мероприятий.

18. Возложить на заместителя директора по АХЧ Устимову Л.Г. дополнительные обязанности по руководству хозяйственной деятельностью лагеря дневного пребывания и ответственность за подготовку и санитарно-гигиенические условия содержания помещений, закрепленных за ГОЛ:

1. Кабинеты № 206, 207, 209, 210, 211 — игровые, №205- видео-зал,
2. Кабинеты №101, 103, 106, 109— спальни
3. Библиотека
4. Пищеблок
5. Спортивный зал № 2
6. Актальный зал
7. Санитарная комната для мальчиков- 2 этаж, 1 этаж.
8. Санитарная комната для девочек — 2 этаж, 1 этаж

19. Засухиной Р.С., Никитиной С.Ю. в срок до 22.05.2022 года составить смету расходов родительских средств на культурно - досуговую программу, механизм работы с ними и предоставление отчета расходования по итогам смены. Заключить договоры с родителями о расходовании родительских средств.

20. Совместно с ОДН территориальных отделов полиции обеспечить разработку карт летней занятости подростков, состоящих на профилактических учетах, и выполнение эффективных мероприятий по обеспечению содержательного отдыха и занятости данной категории обучающихся и воспитанников; утвердить график контроля за занятостью подростков, стоящих на учете в группе «социального риска», назначить ответственным за организацию занятости этих учащихся: июнь- Ангенову А.М., июль- заместителя директора по УВР Гришутенко М.В., август – социальный педагог Ангенова А.М.

21. Разрешить начальнику лагеря по основному зданию Засухиной Р.С., по филиалу Никитиной С.Ю. вести книгу приказов по ГОЛ.

22. Утвердить в соответствии с требованиями СанПиНа 2.4.2.2842-11 режим работы лагеря, других летних объединений.

23. Зачисление детей в лагерь производить на основании заявления родителей, медицинских справок о состоянии ребенка.

24. Зачисление в трудовые отряды производить только при наличии прививки от клеща.

26. Изыскать возможность премирования начальников и сотрудников лагерей по итогам смен за счет ФОТ учреждения.

27. Возложить на заведующую по хозяйственной работе Устимову Л.Г. персональную ответственность за пожарную безопасность.

28. Назначить уборщиками служебных помещений ГОЛ Минину Т.Ф., Кормилицыну О.А.

29. Заместителю директора по воспитательной работе Анниковой И.Я.

- обеспечить организацию культурного досуга подростков в вечернее время, для чего утвердить график работы кружков и секций во второй половине дня до 19.00 часов.

- обеспечить организацию вечернего времени детей через работу объединений дополнительного образования как на базе школы, так и на базе учреждений дополнительного образования детей, а также путем совместной деятельности с учреждениями и организациями по месту жительства;

- обеспечить активное функционирование школьных спортивных площадок в течение всего летнего периода, в том числе их доступность для населения на основании утвержденных до 01.06.2022 графиков работы на июнь, июль, август 2022 года;

- обеспечить меры безопасности разного рода во всех детских формированиях, в том числе на туристических маршрутах и при организованном выезде детских коллективов;
 - обеспечить координацию и контроль деятельности ГОЛ;
 - предоставлять информацию по итогам организации отдыха, оздоровления, занятости детей до 15 июня, до 15 июля, до 15 августа 2022 года, в соответствии с утвержденными сроками в СП МКУ «ЦОДОО» на адрес электронной почты lenrnoo@yandex.ru, оперативно по запросу по дополнительным формам, в том числе - в соответствии с формами Минобрнауки РФ в рамках федерального мониторинга летней кампании
30. Учителю информатики Колошиной П.Н. обеспечить организационно-технические и методические условия для работы собственного электронного информационного ресурса в рамках рубрики «Летняя кампания», «Подросток», «Цветущий город».
31. Начальнику ГОЛ по основному зданию Засухиной Р.С., по филиалу Никитиной С.Ю.:
1. Укомплектовать лагерь кадрами, имеющими допуск к работе.
 2. Создать условия для оздоровления, питания детей, для сохранности их жизни и здоровья.
 3. Осуществлять контроль за выполнением всеми сотрудниками лагеря дневного пребывания правил по ОТ, противопожарной безопасности детей в соответствии с нормами СанПиН 2.4.3648-20.
 4. Создать условия для организации тематической смены социально-педагогической направленности «Шаг вперед», через реализацию программы лагеря с дневным пребыванием детей «Умные каникулы».
 5. Зачисление детей в лагерь производить приказом по лагерю на основании заявления родителей, медицинских справок о состоянии здоровья детей.
 6. Разработать и оформить путевку в лагерь дневного пребывания
 7. Предусмотреть страхование детей от несчастных случаев, включив стоимость страховки в смету расходования родительских средств
 8. Издавать приказ на каждый выход детей во время мероприятий /один воспитатель на 7 детей/ с росписью ответственных в журнале целевого инструктажа, примерного времени возвращения.
32. Утвердить состав бракеражной комиссии на 1 смену в составе:
- Медицинский работник:
 - повар: Герман Л.А.
 - начальник ГОЛ МБОУ «СОШ №75 г.Челябинска» Засухина Роза Семеновна
33. Главному бухгалтеру школы Васильевой Е. В. обеспечить контроль и отчетность расходования средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.
34. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №75 г.Челябинска»

Пагнаева Е.А.

С приказом ознакомлены:

Засухина Р.С. /Засухина Р.С./
 Анисимова И.С.
 Морозова Е.В.
 Андришина Н.А.
 Турейкина Ю.В.
 Шутинко Н.Ю.
 Лехонина А.Г.
 Курякова С.В.



Камчатова И.И.
 Митвилова О.М.
 Белиман О.Г.
 Косина О.В.
 Сергиенко Е.М.
 Курякова Е.И.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«СОШ №75 г. Челябинска»
Пагнаева Е.А.

ПЛАН
мероприятий по подготовке и проведению
летней оздоровительной кампании 2022 года

№ п/п	мероприятие	сроки	ответственные
Организационно-методические мероприятия			
1.	Подготовка информационных материалов - по организации отдыха и занятости детей в каникулярный период 2022 года - материалов по итогам организации отдыха и занятости детей в летний период 2022 года	Март-апрель май-август Сентябрь-октябрь	Анникова И.Я., Засухина Р.С., классные руководители
2.	Участие в собеседовании - по плану-прогнозу лета 2022 г. - по промежуточным итогам - по итогам лета 2022 г.	Март-апрель Июнь-август сентябрь	Анникова И.Я.
3.	Проведение координационных совещаний по вопросам летней кампании	Апрель, май 2022	Анникова И.Я., Засухина Р.С., Ангенова А.М.
4.	Подготовка и проведение инструктивно-методических совещаний, семинаров для организаторов летней кампании	Апрель – май 2022	Анникова И.Я., Засухина Р.С., Ангенова А.М.
5.	Организация обучения специалистов, занятых в летней кампании	Март-апрель-май 2022	Анникова И.Я., Засухина Р.С.
6.	Подготовка к приемке ГОЛ	В период с 10 февраля по 30 мая 2022 г.	Анникова И.Я., Засухина Р.С., Ангенова А.М.
7.	Организации работы спортивных площадок ОУ	В течение всего летнего периода	Анникова И.Я.
8.	Участие «горячих телефонных линиях» по проблемам организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков	Май-сентябрь 2022	Анникова И.Я., Засухина Р.С.
9.	Участие в городской межведомственной профилактической операции «Подросток»	Май-сентябрь 2022	Анникова И.Я. Ангенова А.М. классные руководители

10.	Участие в городском смотре-конкурсе по благоустройству и озеленению территорий образовательных организаций «Цветущий город»	Май – сентябрь 2022	Минаева Н.П.
11.	Организация рубрик «Летняя оздоровительная кампания», «Подросток», «Цветущий город» на сайте школы	Май-сентябрь 2022	Колошина П.Н.
Организация мероприятий с детьми и подростками			
1.	Праздник, посвященный Дню защиты детей	01 июня 2022 года	Засухина Р.С.
2.	Деятельность городского оздоровительного лагеря «Родничок»	Июнь 2022	Засухина Р.С.
3.	Участие в фестивалях, конкурсах, соревнованиях и пр.	Июнь-август 2022	Анникова И.Я., Габдрахманов Р.Р
4.	Организация летних трудовых объединений школьников. Контрольно-инспекционная деятельность по вопросам безопасности и содержания деятельности трудовых объединений. Социально-педагогическое сопровождение временной трудовой занятости подростков, работа Штаба «Трудовое лето».	Июнь-август 2022	Анникова И.Я.
5.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях	В течение лета по отдельным планам	Трейдина Ю.В. Антипина Н.А.
6.	Привлечение детей и подростков к реализации программ городских и областных мероприятий	Май-сентябрь 2022 г. По отдельным программам	Анникова И.Я.

Приложение № 2
к приказу по МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска
№ 4709/01-02 от 26.06.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«СОШ № 75 г. Челябинска»
Пагнаева Е.А.

**Кадровый состав
городского оздоровительного лагеря
дневного пребывания
при МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска»
(основное здание)**

1 смена ГОЛ

№ п/п	Должность	Количество штатных единиц
1.	Начальник ГОЛ 1 смены	1
2.	Заведующий хозяйством	1
3	Медицинский работник (фельдшер)	1
4	Воспитатель	17
7	Инструктор физического воспитания	2
8	Руководитель профильного отряда	1
9	Уборщик служебных помещений	2

**Кадровый состав
городского оздоровительного лагеря
дневного пребывания
при МБОУ «СОШ № 75 г. Челябинска»
(филиал)**

1 смена ГОЛ

№ п/п	Должность	Количество штатных единиц
1.	Начальник ГОЛ 1 смены	1
4	Воспитатель	7
7	Инструктор физического воспитания	1 (из числа воспитателей)