

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бурлинская средняя общеобразовательная школа»
Бурлинского района Алтайского края
(МБОУ «БУРЛИНСКАЯ СОШ»)**

ПРИКАЗ

26.02.2025 г.

№ 52

с. Бурла

**Об открытии детского оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием**

С целью обеспечения организованного отдыха учащихся в летний период и для оздоровления,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть на базе МБОУ «Бурлинская СОШ», и на базе филиала «Новосельская СОШ» летние оздоровительные лагеря с дневным пребыванием с 2 июня 2025 г. по 20 июня 2025 г.

Детей принимать по письменному заявлению родителей. Ответственные классные руководители, заместитель директора по воспитательной работе. Срок приема заявлений до 26 мая 2025 г.

2. Утвердить:

- 2.1. программу пришкольного летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием «Летняя карусель» (Приложение 1);
- 2.2. Программу пришкольного летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием «Летняя карусель» (Приложение 2);
- 2.3. Положение о лагере дневного пребывания (Приложение 2);
- 2.4. Правила внутреннего трудового распорядка для работников лагеря с дневным пребыванием детей (Приложение 3);
- 2.5. Должностные инструкции директора, воспитателя, медицинского работника оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (Приложения 4, 5, 6);
- 2.6. Инструкции по охране труда и пожарной безопасности 01-ПБ, 02-ЭБ, 03-ОП, 04-ПП (Приложение 7).

3. В лагере с дневным пребыванием МБОУ «Бурлинская СОШ»:

- 3.1. Назначить директором лагеря учителя-логопеда Свинцовскую Оксану Владимировну;
- 3.2. Распределить обязанности в лагере следующим образом:

старшая вожатая:

Шмыгаль Алевтина Павловна

воспитатели:

1. Веревкина Елена Вениаминовна
2. Шемчук Ольга Васильевна
3. Скрипник Лариса Ивановна
4. Грушевецкая Виктория Александровна

5. Сапа Ольга Александровна
6. Гордиенко Наталья Ивановна
7. Масакова Гульжан Жанбурбаевна
8. Воложанина Галина Константиновна
9. Лопатеева Юлия Александровна
10. Костырко Л.А.
11. Шестопалова А.А.
12. Бондаренко Л.И. ?
13. Малаева И.К.

работники пищеблока:

заместитель директора по АХЧ – Ильченко Анна Викторовна

повар – Вагина Светлана Сергеевна

кух.рабочий – Ахметова Лариса Тьяковна

уборщик служебных помещений – Доулбаева Евгения Назарбековна

медицинский работник:

Береснева Любовь Михайловна.

- 3.3. Ответственность за приобретение продуктов питания и отчет возложить на заместителя директора по АХЧ Ильченко А.В. и директора лагеря Свинцовскую О.В.;
 - 3.4. Ответственность за противопожарную безопасность, ведение документации на пищеблоке возложить на заместителя директора по АХЧ Ильченко А.В.;
 - 3.5. Ильченко А.В., организовать двухразовое питание в лагере за счет средств муниципального бюджета;
 - 3.6. Назначить Ильченко А.В., заместителя директора по АХЧ, ответственной за качество поступающих продуктов, сроками их реализации, условиями их хранения и приготовления завтраков и обедов с 02 по 20 июня 2025 года;
 - 3.7. Для проведения летнего лагеря дневного пребывания задействовать малый спортзал, кабинеты № 2,3,4,6, туалеты на первом этаже блок-пристройки начальных классов, пищеблок;
 - 3.8. Директору лагеря Свинцовской О.В. подготовить вышеобозначенные помещения для проведения летнего лагеря дневного пребывания.
4. В лагере с дневным пребыванием филиала «Новосельская СОШ»:
 - 4.1. Назначить директором лагеря учителя истории и обществознания Байтерекову Ляйлю Серекпаевну;
 - 4.2. Распределить обязанности в лагере следующим образом:

старшая вожатая:

Руденко Татьяна Александровна

воспитатели:

1. Гайдук Светлана Владимировна

2. Гайдук Ирина Анатольевна

работники пищеблока:

завхоз – Киселева Светлана Викторовна

повар – Топорова Полина Олеговна

кух.рабочий – Топорова Полина Олеговна

уборщик служебных помещений – Пахомова Ольга Владимировна

- 4.3. Ответственность за приобретение продуктов питания и отчет возложить на завхоза школы Киселеву С.В. и директора лагеря Байтерекову Л.С.;
 - 4.4. Ответственность за противопожарную безопасность, ведение документации на пищеблоке возложить на завхоза школы Киселеву С.В.;
 - 4.5. Киселевой С.В., завхозу школы, организовать двухразовое питание в лагере за счет средств муниципального бюджета;
 - 4.6. Назначить Киселеву С.В., завхоза школы, ответственной за качество поступающих продуктов, сроками их реализации, условиями их хранения и приготовления завтраков и обедов с 02 по 20 июня 2025 года;
 - 4.7. Для проведения летнего лагеря дневного пребывания задействовать кабинет № 8, туалеты на первом этаже, пищеблок;
 - 4.8. Директору лагеря Байтерековой Л.С. подготовить вышеобозначенные помещения для проведения летнего лагеря дневного пребывания.
5. Установить следующий режим работы лагерей:

Начало работы – 9.00

Зарядка – 9.15 – 9.25

Завтрак – 9.30 – 9.50

Мероприятия:

Игры – 9.55 – 11.55

Обед – 12.00 – 12.25

Мероприятия:

Игры – 12.30 – 14.25

Линейка – 14.30

6. Директорам лагерей Свинцовской О.В., Байтерековой Л.С. провести инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности. Подготовить соответствующие документы.
7. Уборщикам служебных помещений осуществлять ежедневную санитарную обработку помещений.
8. Всех работников лагеря предупредить об их ответственности за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в лагере, а также при проведении экскурсий, походов и других мероприятий.

Директор школы



Е.А. Головенко