



ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ
АДМИНИСТРАЦИИ ЗАВОДОУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗАВОДОУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«БОРОВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Н.М. ЩУКИНА»
(МАОУ «Боровинская СОШ»)

ПРИКАЗ

03.02.2025

№ 35– ОД

с. Боровинка

Об организации летнего отдыха и занятости
обучающихся МАОУ «Боровинская СОШ»
в 2025 году

В соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 29 ноября 2024 г. № 1191 -рп «Об организации детской оздоровительной кампании в Тюменской области в 2025 году», в целях организации оздоровительной кампании, создания безопасных условий для полноценного отдыха, укрепления здоровья, творческого развития и занятости детей в 2025 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию летнего отдыха и занятости обучающихся Петрову Е.А, зам. директора по ВР.
2. Организовать работу одной смены лагеря с дневным пребыванием детей на базе МАОУ «Боровинская СОШ» (далее – лагерь):
 - 1-я смена – с 02.06.2025 по 24.06.2025 (100 обучающихся).
- 2.1. Назначить начальником лагеря, ответственным за соблюдение санитарно – эпидемиологических норм и правил, охрану труда и безопасность жизнедеятельности воспитанников лагеря учителя физики Нелюбину О.А.
- 2.2. Назначить старшим воспитателем лагеря советника директора по воспитанию Пруских О.В..
- 2.3. Назначить руководителями кружков в лагере учителей Тихонова Б.И., Соломатину В.А., Тюленёву О.С., Попову Л.В., Кобелеву В.В., Хачатрян Т.А., Никулину Т.Ф.
- 2.4. Назначить ответственным за спортивно – оздоровительную работу в лагере учителя Тихонова Б.И.
- 2.5. Назначить воспитателями в лагере учителей Соломатину В.А., Тюленёву О.С., Попову Л.В., Кобелеву В.В., Хачатрян Т.А., Никулину Т.Ф.
- 2.6. Назначить ответственным за организацию питьевого режима завхоза Фомину И.С.
- 2.7. Возложить ответственность за проведение инструктажей на рабочем месте всех сотрудников лагеря по утвержденной программе инструктажа и произвести соответствующие записи в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте на: начальника лагеря Нелюбину О.А.
- 2.8. Начальнику лагеря Нелюбиной О.А. организовать проведение тренировочной эвакуации в первый день работы лагеря.
- 2.9. Возложить контроль и ведение документации по расходованию родительских средств

на организацию питания в лагере на главного бухгалтера Елисееву Н.В.

2.10. Возложить ответственность за подготовку в соответствии с санитарно – гигиеническими, противопожарными требованиями помещений образовательной организации, для работы лагеря на завхоза Фомина И.С.

2.11. Возложить ответственность за противопожарную безопасность в лагере на завхоза Фомина И.С.

2.12. Ответственность за безопасную эксплуатацию электрооборудования в возложена на Индивидуального предпринимателя Давыдова С.Н на основании договора на техническое обслуживание электроустановок от 09.01.2025 № 02.

2.13. Ответственность за санитарно-гигиеническое состояние помещений, задействованных в работе лагеря возложена на ООО Управляющая компания «Город – УК» на основании договора оказания услуг по содержанию в надлежащем состоянии зданий, помещений, оборудования, в том числе комплексной профессиональной уборке и поддержанию чистоты (клининговые) услуги помещений в МАОУ «Боровинская СОШ» и филиалах МАОУ «Боровинская СОШ» от 30.12.2024 № 2024.295414.

2.14. Закрепить за лагерем следующие помещения и объекты:

каб. 15 – игровая;

каб. 12,13 –спальни;

каб.10,11, – отрядные комнаты;

каб. 5 – штаб;

каб. 3, 4 - занятия кружков;

столовая, спортивный зал, библиотека, санитарные комнаты, находящиеся на втором этаже.

3. Утвердить:

3.1. Программу лагеря (Приложение 1).

3.2. Режим работы лагеря (Приложение 2).

3.3. Функциональные обязанности сотрудников, задействованных в организации работы лагеря (Приложение 3).

3.4. Должностные инструкции по охране труда (Приложение 4).

4. Назначить ответственным за организацию занятости обучающихся в летний период, состоящих на различных видах профилактического учета Петрову Е.А, зам. директора по ВР.

5. Назначить ответственным за организацию работы по трудоустройству обучающихся (взаимодействию с какими – либо учреждениями по вопросам трудоустройства) Морару А.В., делопроизводителя.

6. Классным руководителям 1-11 классов:

6.1. Провести мероприятия (классные часы, беседы, практические занятия и т.д.), направленные на расширение знаний по вопросам самосохранительного поведения в летний период, уделяя особое внимание вопросам безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, правилам поведения на открытых водоемах в срок до 23.05.2025.

6.2. Довести до сведения родителей и детей информацию об организации работы лагеря с дневным пребыванием, организации социально – значимой деятельности, трудоустройстве в срок до 25.04.2025.

7. Назначить ответственным за ведение мониторинга охвата отдыхом и занятостью обучающихся в летний период Петрову Е.А, зам. директора по ВР.

8. Разместить информацию об организации летней кампании в образовательной организации на школьном сайте, стенде, обеспечить своевременное пополнение материалами Петровой Е.А, зам. директора по ВР.

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



В.П. Коробова