

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 79»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПРИКАЗ

30.05.2025

№ 130-од

Об открытии оздоровительного лагеря

В целях обеспечения своевременного открытия и качественной подготовки лагеря с дневным пребыванием детей в МБОУ «Школа № 79» г.о. Самара, на основании письма Департамента образования Администрации городского округа Самара от 21.05.2025 № 12-01-02/1154

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть лагерь с дневной формой пребывания детей на базе МБОУ «Школа № 79» г.о. Самара с 02 по 27 июня 2025 г. сроком на 18 рабочих дней. Выходные дни: суббота, воскресенье.

2. Возложить функциональные обязанности начальника лагеря на Холькину Светлану Петровну, учителя начальных классов. Она несет ответственность за работу оздоровительного лагеря, расходование средств и отчетность средств, технику безопасности, жизнь и здоровье детей.

3. Расходы на обеспечение оздоровления и отдыха детей:

в день на питание при 3-х разовом питании 286,87 руб.,

в день на питание при 2-х разовом питании 237,37 руб.

Количество детей в лагере 85 человек, детей из многодетных семей 11 человек, ребенок-инвалид 1 человек, ребенок участник СВО 1 человек.

4. Утвердить штатное расписание и списочный состав педагогических сотрудников, исполняющих обязанности воспитателей, на период работы лагеря, согласно (Приложению 1).

5. Зачислить в лагерь с дневной формой пребывания детей обучающихся ОУ на основании заявлений родителей (Приложение 2).

6. Утвердить режим работы лагеря (Приложение №3).

7. Утвердить график работы сотрудников лагеря (Приложение №4).

8. Утвердить состав бракеражной комиссии (Приложение № 5).

9. Назначить ответственным за обеспечение питьевого режима Холькину С.П., начальника лагеря.

10. Выделить для работы лагеря с дневной формой пребывания помещения второго этажа, рекреации второго этажа, кабинеты № 201, 202 - спальные комнаты.

Кабинеты № 203, 204, 206, 208 – игровые комнаты, туалетные комнаты на 2 этаже, столовую.

11. Назначить на период работы лагеря ответственным за охрану труда и технику безопасности, за проведение инструктажей на рабочем месте (целевого, внепланового, повторного) Михайлова Александра Алексеевича, учителя физической культуры.

12. Назначить на период работы лагеря ответственным за пожарную безопасность и за электрохозяйство Михайлова А.А., учителя физической культуры.

13. Назначить ответственным за антитеррористическую безопасность на период работы лагеря Михайлова А.А.

14. Определить порядок пропускного режима в летнем лагере (Приложение 6)

15. Назначить ответственных за охрану жизни и здоровья детей на период работы лагеря – начальника Холькину Светлану Петровну, воспитателей:

Никулину Светлану Владимировну

Пияндину Татьяну Сергеевну

Токареву Елену Александровну

Кончакову Елену Владимировну

Конченко Светлана Петровну

Коробову Оксану Викторовну

Варламову Дарью Сергеевну

Михайлову Анну Вячеславовну

Калютич Ксению Александровну

Абашину Валентину Владимировну

Они несут ответственность за жизнь, безопасность и здоровье детей во время экскурсий, подвижных игр, пеших прогулок, творческих занятий и т.п.

16. Назначить ответственной за медицинское обслуживание и проведение профилактических бесед по период работы лагеря мед. сестру Уварову Ольгу Владимировну (по согласованию с поликлиникой № 4).

17. Установить режим проветривания и влажной уборки 2 раза в день, ответственная Русак Наталия Борисовна.

18. Назначить начальника лагеря Холькину С.П. ответственной за проведение инструктажей по технике безопасности и ПДД для детей с внесением записи в специальный журнал.

19. Назначить ответственной за сдачу отчета в Департамент образования Администрации городского округа Самара Кулакову Галину Евгеньевну.

20. Назначить ответственным за «утренний фильтр» начальника лагеря Холькину С.П.

Директор МБОУ «Школа № 79» г.о. Самара

Е.В. Коннова

С приказом ознакомлены

С.П. Холькина

Пияндина Т.С.	Михайлов А.А.	Токарева Е.А.	Конченко С.П.	Варламова Д.С.
Никулина С.В.	Русак Н.Б.	Кулакова Г.Е.	Кончакова Е.В.	Коробова О.В.

Штатное расписание лагеря
с дневным пребывание при МБОУ «Школа № 79» г.о. Самара

№ п/п	Должность	Количество единиц
1	Начальник лагеря	1
2	Воспитатель	9
3	Инструктор по спорту	2
4	Медицинский работник	1
5	Заведующий хозяйством	1
6	Повар - бригадир	1
7	Повар	1
8	Кухонный работник	1
9	Уборщик служебных помещений	1
10	Педагог ДО	1
11	Ответственный за организацию питания	1

Список детей пришкольного лагеря с дневным пребыванием «Алые паруса»
МБОУ «Школа № 79» г.о. Самара

1 отряд в количестве 25 чел.

2 отряд в количестве 25 чел.

3 отряд в количестве 25 чел.

Трудовой отряд в количестве 10 чел.

Режим работы лагеря с дневным пребывание детей

8.30 – 8.45 приём детей

8.45 – 9.00 подъём флага, линейка

9.00 – 9.30 зарядка

9.30 – 10.00 завтрак

10.00 – 13.30 игры, развлечения, занятия

13.30 – 14.00 обед

14.00 – 14.30 гигиенические процедуры (для тех, кто спит)

14.00 – 14.30 настольные игры (для тех, кто не спит)

14.30 – уход детей домой (для тех, кто не спит)

14.30 – 16.00 тихий час

16.10 – 16.30 полдник

16.30 – 17.25 игры на свежем воздухе

17.25 – 17.30 уход детей домой

Приложение 4
к приказу № 130-од от 30.05.2025

График работы воспитателей

Дни недели	I отряд		II отряд		III отряд	
	ФИО воспитателя	Время работы	ФИО воспитателя	Время работы	ФИО воспитателя	Время работы
Понедельник	Никулина С. В.	8.30-14.30	Коробова О. В.	8.30-18:00	Конченко С. П	8.30-14.30
	Токарева Е. А	8.30-14.30	Пияндина Т. С.	8.30-18:00	Кончакова Е. В.	8.30-14.30
	Потапова Н. А.	13.30-18.00				
вторник	Никулина С. В.	8.30-14.30	Коробова О. В.	8.30-18.00	Конченко С. П	8.30-14.30
	Токарева Е. А	8.30-14.30	Пияндина Т. С.	8.30-14.30	Кончакова Е. В.	8.30-14.30
	Потапова Н. А.	13.30-18.00				
среда	Никулина С. В.	8.30-14.30	Коробова О. В.	8.30-14.30	Конченко С. П	8.30-14.30
	Токарева Е. А	8.30-14.30	Пияндина Т. С.	8.30-14.30	Кончакова Е. В.	8.30-14.30
	Потапова Н. А.	13.30-18.00				
четверг	Никулина С. В.	8.30-14.30	Коробова О. В.	8.30-14.30	Конченко С. П	8.30-14.30
	Токарева Е. А	8.30-14.30	Пияндина Т. С.	8.30-14.30	Кончакова Е. В.	8.30-14.30
	Потапова Н. А.	13.30-18.00				
пятница	Никулина С. В.	8.30-14.30	Коробова О. В.	8.30-14.30	Конченко С. П.	8.30-14.30
	Токарева Е. А	8.30-14.30	Пияндина Т. С.	8.30-14.30	Кончакова Е. В.	8.30-14.30
	Потапова Н. А	13.30-18.00				

График работы сотрудников

Дни недели	Наименование должностей ЛДПД			
	Начальник лагеря	Инструктор по спорту	Заместитель по АХР	Уборщик служебных помещений
понедельник	Холькина С. П. 8.30-18.00	Михайлов А. А. 8.30-13.30	08.00-16.45	
вторник	Холькина С. П. 8.30-18.00	Краснова А.Е. 8.30-13.30	08.00-16.45	
среда	Холькина С. П. 8.30-18.00	Михайлов А. А. 8.30-13.30	08.00-16.45	
четверг	Холькина С. П. 8.30-18.00	Краснова А.Е. 8.30-13.30	08.00-16.45	
пятница	Холькина С. П. 8.30-18.00	Михайлов А. А. 8.30-13.30	08.00-16.45	

Порядок пропускного режима в лагере с дневным пребыванием детей

1. Общие положения

Настоящим Порядком определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в лагере с дневным пребыванием детей при МБОУ «Школа № 79» г.о. Самара в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении сотрудников и воспитанников лагеря.

Пропускной режим осуществляется вахтером.

2. Организация пропускного режима

2.1. Вход в лагерь посторонних лиц осуществляется при предъявлении документов и записи в журнале регистрации посетителей с 08 ч. 30 мин. по 18 ч. 00 мин.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в лагерь на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей.

После окончания рабочего дня начальник лагеря обязан произвести осмотр помещений пришкольного лагеря на предмет выявления подозрительных предметов. Нахождение посторонних лиц на территории пришкольного лагеря без соответствующего разрешения начальника лагеря запрещается.

2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей ручной клади вахтер предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа - вызывается начальник лагеря, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади вахтеру или начальнику лагеря посетитель не допускается в организацию.

В случае если посетитель отказывается покинуть организацию, вахтер, начальник лагеря, оценив обстановку, информирует директора школы и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в Журнале регистрации посетителей. Журнал регистрации ведется ежедневно.

2.3. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию школы осуществляется на основании приказа директора школы, в котором перечислен автотранспорт, имеющий разрешение на въезд на территорию школы.

Стоянка личного транспорта персонала школы и пришкольного лагеря на его территории осуществляется только с разрешения руководителя организации (на основании приказа) и в специально отведенном месте.

Список бракеражной комиссии пришкольного лагеря с дневным пребыванием
«Алые паруса» МБОУ «Школа № 79» г.о. Самара

Бригадир – Левченко О.Ю.

Методист – Кулакова Г.Е.

Начальник лагеря – Холькина С.П.