

**МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА № 34 им. В.М. БОЧАРОВА»**

Форма по ОКУД

по ОКПО

|         |
|---------|
| Код     |
| 0301005 |
|         |

## ПРИКАЗ

| Номер документа | Дата составления |
|-----------------|------------------|
| № 70            | 24.04.2025 г.    |

### о создании лагеря дневного пребывания

В соответствии с приказом комитета образования города Курска от 31.03.2025 г. № 175 «О подготовке муниципальных образовательных организаций к организации отдыха, оздоровления и занятости учащихся в летний период 2025 года» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать на базе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 34 им. В.М.Бочарова» оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей из числа учащихся.
2. Возложить обязанности начальника лагеря на учителя русского языка и литературы Цыpoleву С.А. с оплатой надбавки в размере 20% от должностного оклада по основной должности с 02.06.2025 г. по 21.06.2025 г. с учётом выходных дней.
3. Определить сроки работы лагеря (16 дней) с 02.06.2025 г. по 21.06.2025 г. с учётом выходных дней.
4. Утвердить список работников лагеря «Солнышко».
5. Назначить ответственным за пожарную безопасность в период работы лагеря заместителя директора по АХР.
6. Начальнику лагеря Цыpoleвой С.А. совместно с бухгалтером и заместителем директора по ВР составить смету расходов по лагерю и подготовить и утвердить следующую документацию:
  - 6.1. список детей для зачисления в лагерь;
  - 6.2. заявления родителей на приём детей в лагерь на имя директора школы;
  - 6.3. воспитательную программу;
  - 6.4. план мероприятий;
  - 6.5. режим работы лагеря;
  - 6.6. штатное расписание.
7. Зам. директора по ВР Титовой О.Н. организовать питание в оздоровительном лагере на базе школьной столовой согласно договору.
8. Начальнику лагеря Цыpoleвой С.А. проконтролировать, чтобы все работники лагеря прошли медицинское обследование по установленной форме и инструктаж по охране труда до приёмки лагеря окружной комиссией до 30.05.2025 г.
9. Зам. директора по ВР Титовой О.Н. совместно с классными руководителями провести целенаправленную работу по комплектованию лагеря.
10. Зам. директору по АХР совместно с техническим (обслуживающим) персоналом подготовить материальную базу лагеря:

- провести проверку оборудования столовой;
  - подготовить игровую комнату;
  - привести в порядок спортивный зал для проведения оздоровительного отдыха детей в июне 2025 года в соответствии с санитарными нормами и правилами;
  - обеспечить необходимым количеством посуды и моющими средствами.
11. Назначить в обслуживающий персонал на время работы лагеря уборщиц служебных помещений.
  12. Категорически запретить производство ремонтных работ по классам и кабинетам во время пребывания детей в помещениях школы.
  13. Школьному врачу и медицинской сестре осуществлять постоянный контроль за состоянием здоровья детей, качеством питания и выполнением санитарно-гигиенических норм и правил работниками столовой, воспитательным и обслуживающим персоналом лагеря.
  14. Зам. директора по АХР укомплектовать медицинскую комнату необходимым медицинским инструментарием и лекарствами (средствами оказания первой медицинской помощи) согласно нормативным требованиям.
  15. Начальнику лагеря Цыповой С.А. и штатным воспитателям серьезным образом подойти к обеспечению мер личной безопасности детей, инструктажу работников лагеря и воспитателей по охране труда, инструктажу детей по ПДД, поведению на экскурсиях, в зоне реки Тускарь, правилам пожарной и антитеррористической безопасности и т.д.
  16. Контроль за проведением отдыха детей в летнем оздоровительном лагере возлагаю на зам. директора по ВР Титову О.Н.

Директор



личная  
подпись

С.О. Калугин  
расшифровка  
подписи

С содержанием приказа работники  
ознакомлены

личная  
подпись

“ ” 20 г.