



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА НУНЛИГРАН»**

689274 ЧАО Providensky городской округ село Нунлигран ул. Кергау, дом 1, 2 телефон-факс (842735)26-290
school-nunligran@mail.ru

ПРИКАЗ

22.03.2024 г.

№ 29/1 – ОД

Об организации труда, развития, отдыха,
оздоровления детей и подростков в 2024 году

В целях организации труда, развития, отдыха и оздоровления детей и подростков Providensky ГО в 2024 году, обеспечения мероприятий, связанных с проведением оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в рамках реализации Муниципальной программы «Развитие образования, культуры, молодежной политики и спорта Providensky ГО», утвержденной постановлением Администрации Providensky ГО от 31.03.2020 г. № 72 (с изменениями и дополнениями), на основании Распоряжения правительства Чукотского АО от 19.01.2024 г. № 20-рп «Об организации труда, развития, отдыха, оздоровления детей и подростков Чукотского АО в 2024 году», на основании Распоряжения Главы администрации Providensky ГО от 26.01.2024 г. № 38 «Об организации труда, развития, отдыха, оздоровления детей и подростков Providensky ГО в 2024 году», приказа УСП администрации Providensky ГО от 18.03.2024г № 53 «Об организации летней оздоровительной кампании на территории Providensky ГО в 2024 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать летний оздоровительный лагерь дневного пребывания на базе МБОУ «Ш-ИООО с. Нунлигран» для учащихся 1-9 классов:

- 1 смена в период с **10 июня 2024 года по 09 июля 2024 года** – 21 день;
- 2 смена в период с **15 июля 2024 года по 12 августа 2024 года** – 21 день.

2. Установить режим работы лагеря по пятидневной рабочей неделе с **09.00 ч. до 17:00 ч. В субботу - с 09.00 ч. до 14.00 ч.**

3. Утвердить режим питания лагеря: завтрак с **9.20 ч. – 09.40 ч.**, обед с **13.00 ч. – 13.30 ч.**, полдник с **16.00 ч. -16.30 ч.**

4. *Сарлову А.Л.*, заведующему хозяйством, подготовить столовую, актовый зал, 3 комнаты (№ 4,5), медицинский кабинет, следить за их санитарным состоянием.

5. **Назначить начальником лагеря** учителя начальных классов *Суртаеву Александру Валерьевну* в период, не совпадающий с очередным отпуском.

6. **Начальнику лагеря Суртаевой А.В.** в соответствии с Программой работы детского оздоровительного лагеря спланировать воспитательные мероприятия.

7. Назначить **воспитателем летнего оздоровительного лагеря** на период летнего оздоровительного отдыха: воспитателя ДО *Билалова Руслана Шамильевича*.

9. Назначить **руководителем физического воспитания** на период летнего оздоровительного лагеря: *Билалова Руслана Шамильевича*.

11. Назначить **ответственным за организацию спортивно-оздоровительных мероприятий** в лагере в 1 и 2 смену руководителя физического воспитания *Билалова Руслана Шамильевича*.

12. Назначить *Суртаеву Александру Валерьевну*, начальника лагеря, ответственным за организацию питания детей, санитарно-гигиеническое состояние столовой и помещения ДОЛ.

12.1. Арзамасцевой Е.А. провести медицинский осмотр детей, ежедневно следить за состоянием их здоровья, за выполнением санитарно-гигиенических норм.

13. Назначить поваром лагеря *Ефремову Ольгу Сергеевну*, а также ответственной за соблюдение норм и технологии приготовления пищи.

14. Назначить **Тневири Анну Михайловну**, уборщиком служебных помещений, ответственной за санитарно-гигиеническое состояние помещений, закреплённых за оздоровительным лагерем.

15. Назначить **Рале Любовь Николаевну** кухонной рабочей (рабочим по КО) на период летнего оздоровительного лагеря.

16. Директору МБОУ «Ш-ИООО с. Нунлигран» **Омрынто С.В.** провести инструктаж по технике безопасности со всеми работниками лагеря, произвести соответствующую запись в журнале регистраций.

17. Директору МБОУ «Ш-ИООО с.Нунлигран» **Омрынто С.В.** провести инструктаж по технике безопасности с детьми, произвести соответствующую запись в журнале.

18. **Сарлову А.Л.**, завхозу, организовать пропускной режим в МБОУ «Ш-ИООО с. Нунлигран» в период работы оздоровительного лагеря с 10.06.2024 г. по 05.07.2024 г., с 09.07.2024 г. по 01.08.2024 г.

19. **Суртаевой А.В.** проводить ежедневный осмотр территории МБОУ «Ш-ИООО с. Нунлигран», мест для прогулок на наличие колющих, режущих, воспламеняющихся предметов.

20. Начальнику лагеря **Суртаевой А.В.** до **06.07.2024** года и до **02.08.2024** года предоставить в Управление социальной политики Администрации Провиденского городского округа отчёт по итогам работы каждой смены оздоровительного лагеря.

21. На начальника лагеря **Суртаеву А.В.** возложить обязанности по:

– обеспечению сохранения жизни, здоровья и безопасности детей во время пребывания в лагере;

– представить на утверждение директору школы режим работы лагеря и план проведения культурно-массовых мероприятий;

– организовать индивидуальную работу с детьми и подростками группы «риска» по отдельному комплексному плану с целью профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

– принять меры по максимальному охвату детей и подростков в период летнего отдыха спортивно-массовой работой;

22. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБОУ «Ш-ИООО с.Нунлигран»

должность

Эйненкеу В.С.

подпись

расшифровка