

Белгородская область
МБОУ «Ливенская СОШ №1»
Красногвардейского района
ПРИКАЗ

11.05.2018г

№

Об организации детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в период летних каникул 2017-2018 учебного года

В целях повышения качества отдыха и оздоровления детей, обеспечения безопасности отдыха, профилактики детской и подростковой безнадзорности, беспризорности, травматизма, правонарушений в каникулярный период, развития детского туризма ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в период летних каникул 2017-2018 учебного года на базе МБОУ «Ливенская СОШ №1» оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на базе образовательного учреждения для обучающихся 1-7 классов с охватом 70 человек.
2. Работу оздоровительного лагеря осуществить с 1 июля по 21 июля 2018 года
3. Назначить начальником лагеря заместителя директора по воспитательной работе Халаимову Ю.В.
4. Назначить воспитателями в летнем оздоровительном лагере «Солнышко»: Кравченко В.Т. Селезнев Н.И. Стадникова О.Ю. Селезнева Е.Ю. Сулименко С.В. Рыжкова Л.В. Корнева Г.Н. Митусова Л.А. Чебакова Г.В. Удовидченко В.Н. Дятлова М.И. Шевченко Л.И. Пархомова Р.П., Белых О.Н.,
5. Назначить старшей вожатой Капустину Н.Н.
6. Обязанности физрука возложить на Селезнёва Н.И.,
7. Обязанности музыкального руководителя возложить на Дубовую Н.П.
8. Начальнику лагеря Халаимовой Ю.В.:
 - 8.1. Обеспечить общее руководство по функционированию лагеря с дневным пребыванием в соответствии с должностными обязанностями.
 - 8.2. Иметь документацию по школьному лагерю:
 - а) заявления родителей;
 - б) списки учащихся;
 - в) штатное расписание работников лагеря;
 - г) приказы директора школы по лагерю;
 - д) режим дня
 - е) план работы лагеря
 - 8.3. Следить за качественным и своевременным питанием детей.
9. Заместителю начальника лагеря Удовидченко О.П. обеспечивать своевременное ведение документации (в столовой, в отрядах).
10. Старшей вожатой Капустиной Н.Н.
 - 10.1. Составить:
 - перспективный план работы лагеря на период с 01.05.2018г по 21.05.2018г

- программу деятельности лагеря на период лагерной смены.
- 10.2. Организовывать и проводить общелагерные мероприятия.
- 10.3. Проводить инструктаж по технике безопасности при проведении мероприятий.
- 11. Воспитателям лагеря:
 - 11.1. Проводить инструктажи по Т/Б при подготовке и проведении мероприятий.
 - 11.2. Следить за посещаемостью детьми летнего пришкольного лагеря. В случае отсутствия ребенка связываться с родителями, узнавать причину пропусков.
 - 11.3. Обеспечивать соблюдение детьми режима дня в лагере.
 - 11.4. Организовывать подготовку к ежедневным лагерным мероприятиям
 - 11.5. Нести ответственность за жизнь и безопасность воспитанников в течение лагерной смены.
 - 11.6. Дежурному воспитателю приходиться за 30 минут до начала работы лагеря.
- 12. Шеф-повару Гарматиной Л.А.:
 - 12.1. Придерживаться перспективного десятидневного меню.
 - 12.2. Вести журналы «Готовой бракеражной продукции», «Сырой бракеражной продукции», журнал «Здоровье», журнал «Ведомость контроля за рационом питания», журнал «Учета неисправностей технологического и холодильного оборудования», журнал «Учета температурного режима холодильного оборудования», журнал «Утилизации столово-кухонных отходов», Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.
- 13. Техническому персоналу дважды проводить влажную уборку в помещениях, занятых летним пришкольным лагерем.
- 14. Утвердить режим работы лагеря с 8.30 до 14.30.
- 15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Т. Понамарева

С приказом ознакомлен:

Белгородская область
МБОУ «Ливенская СОШ №1»
Красногвардейского района
ПРИКАЗ

11.05.2018г

№

Об открытии лагеря труда и отдыха
в период летних каникул
2017-2018 учебного года

В целях повышения качества отдыха и оздоровления детей, обеспечения безопасности отдыха, профилактики детской и подростковой безнадзорности, беспризорности, травматизма, правонарушений в каникулярный период, развития детского туризма ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в период летних каникул 2017-2018 учебного года на базе МБОУ «Ливенская СОШ №1» лагерь труда и отдыха на базе образовательного учреждения для обучающихся 5-7 классов с охватом 20 человек.
2. Работу оздоровительного лагеря осуществить с 26 марта по 1 апреля 2018 года (включая выходные дни)
3. Назначить начальником лагеря заместителя директора по воспитательной работе Халаимову Ю.В.
4. Назначить воспитателями в лагере «Солнышко»: Дудкину Е.Н., Василинину О.В.
5. Назначить старшей вожатой Капустину Н.Н.
6. Обязанности физрука возложить на Селезнёва Н.И.
7. Обязанности музыкального руководителя возложить на Дубовую Н.П.
8. Начальнику лагеря Халаимовой Ю.В.:
 - 8.1. Обеспечить общее руководство по функционированию лагеря с дневным пребыванием в соответствии с должностными обязанностями.
 - 8.2. Иметь документацию по школьному лагерю:
 - а) заявления родителей;
 - б) списки учащихся;
 - в) штатное расписание работников лагеря;
 - г) приказы директора школы по лагерю;
 - д) режим дня
 - е) план работы лагеря
 - 8.3. Следить за качественным и своевременным питанием детей.
13. Заместителю начальника лагеря Удовидченко О.П. обеспечивать своевременное ведение документации (в столовой, в отрядах).
14. Старшей вожатой Капустиной Н.Н.
 - 10.1. Составить:
 - перспективный план работы лагеря на период с 01.05.2018г по 21.05.2018г

- программу деятельности лагеря на период лагерной смены.
- 10.2. Организовывать и проводить общелагерные мероприятия.
- 10.3. Проводить инструктаж по технике безопасности при проведении мероприятий.
- 11. Воспитателям лагеря:
 - 11.1. Проводить инструктажи по Т/Б при подготовке и проведении мероприятий.
 - 11.2. Следить за посещаемостью детьми летнего пришкольного лагеря. В случае отсутствия ребенка связываться с родителями, узнавать причину пропусков.
 - 11.3. Обеспечивать соблюдение детьми режима дня в лагере.
 - 11.4. Организовывать подготовку к ежедневным лагерным мероприятиям
 - 11.5. Нести ответственность за жизнь и безопасность воспитанников в течение лагерной смены.
 - 11.6. Дежурному воспитателю приходиться за 30 минут до начала работы лагеря.
- 12. Шеф-повару Гарматиной Л.А.:
 - 12.1. Придерживаться перспективного десятидневного меню.
 - 12.2. Вести журналы «Готовой бракеражной продукции», «Сырой бракеражной продукции», журнал «Здоровье», журнал «Ведомость контроля за рационом питания», журнал «Учета неисправностей технологического и холодильного оборудования», журнал «Учета температурного режима холодильного оборудования», журнал «Утилизации столово-кухонных отходов», Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.
- 13. Техническому персоналу дважды проводить влажную уборку в помещениях, занятых летним пришкольным лагерем.
- 14. Утвердить режим работы лагеря с 8.30 до 14.30.
- 15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:
С приказом ознакомлен:

Т. Понамарева