

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЕЛИКИЕ ЛУКИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17»**

П Р И К А З

02.04.2025

г. Великие Луки

№ 52/г

Об организации отдыха и мерах
по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей
в период работы оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей
в мае-июне 2025 года

В целях организации отдыха и оздоровления детей, в соответствии с мероприятиями подпрограммы «Организация отдыха и оздоровления детей в Псковской области» Государственной программы Псковской области «Развитие образования и повышения эффективности молодежной политики», приказом Комитета по образованию Псковской области от 12.02.2025 г. № ОБ-ОРБ-2025-118 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2025 году» и приказом Управления образования Администрации города Великие Луки от 27.03.2025 № 144/П

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 27.05.2025 г. по 16.06.2025 г. (выходные и праздничные дни 1, 7, 8, 12, 13, 14, 15 июня 2025) оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей.
2. Назначить начальником лагеря Мартынову Елену Геннадьевну, воспитателями Тихомирову Любовь Никифоровну, Прокофьеву Людмилу Васильевну, Шульцеву Тамару Георгиевну, Маханова Василия Васильевича, Клименкова Олега Александровича, Евдокимову Ирину Николаевну, Емельянову Ольгу Владимировну, Солдатенко Галину Петровну, Абашеву Алену Николаевну, Ершову Марину Владимировну, Сергееву Анастасию Вячеславовну, фельдшером Волгину Галину Михайловну, заведующей столовой Семенову Олесю Александровну, уборщиками помещений Бабкину Галину Борисовну, Нефедову Екатерину Сергеевну.
3. Определить режим работы лагеря с 8.30 до 14.30, установить следующий режим дня:
 - 8.30-9.00 – сбор детей, зарядка
 - 9.00-9.15 – утренняя линейка
 - 9.15-10.00 – завтрак
 - 10.00-12.00 – работа по плану отряда, общественно-полезный труд
 - 12.00-13.00 – физкультурно-оздоровительные мероприятия
 - 13.00-14.00 – обед
 - 14.00-14.30 – свободное время
 - 14.30 – уход домой

4. Установить 2-х разовый режим питания (завтрак, обед) из расчета 152,00 рубль в день на одного ребенка за счет средств местного бюджета.
5. Начальнику лагеря Мартыновой Е.Г.:
 - Разработать программу и план воспитательной работы лагеря, посвященных Году защитника Отечества. При планировании воспитательной работы с детьми в летний период предусмотреть проведение мероприятий, посвященных знаменательным датам:
 - 1 июня – День защиты детей,
 - 6 июня – День русского языка
 - 12 июня - День России.
 - Организовать работу профильной смены «Содружество Орлят России», «Движение первых», в т.ч. адаптированных для детей с ОВЗ и детей-инвалидов.
 - Организовать дополнительные общеразвивающие программы:
 - физкультурно-спортивной направленности;
 - художественной направленности,
 - туристско-краеведческой направленности,
 - социально-гуманитарной направленности,
 - военно-патриотической направленности.
 - Утвердить план работы лагеря (приложение 1).
6. Сергеевой А.В., ответственной за сайт образовательной организации, в разделе «Организация отдыха детей» информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) об организации летнего отдыха, открытии оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, постоянно освещать летнюю оздоровительную кампанию 2025 г. (Отв. Мартынова Е.Г.).
7. Начальнику лагеря Мартыновой Е.Г. предоставить до 20.05.2025г. предоставить в Управление образования (кабинет № 316 Игнатьевой В.Е.) следующие документы Управления образования Администрации города Великие Луки:
 - Копию приказа об организации отдыха и мерах по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей в период работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе муниципального образовательного учреждения (1 экземпляр).
 - Список детей по форме: Ф.И.О. обучающегося, число, месяц и год рождения; класс; домашний адрес; сведения о родителях (ф.и.о., место работы, должность – для работающих родителей; ф.и.о., категория семьи для детей из семей, находящихся в ТЖС). В списки включаются дети 6,5 – 15 лет включительно (6,5-17 включительно дети-инвалиды, дети-участники профильных смен), в случае включения в списки детей участников СВО, копии справок, подтверждающих участие в СВО. Списки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, заверяются дополнительно ГКУ «Центр социальных выплат» (1 экземпляр).
 - Смету (1 экземпляр).
 - План работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (1 экземпляр).
 - Санитарно-эпидемиологического заключения Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Псковской области (2 экземпляра - копия).
8. Мартыновой Е.Г., начальнику лагеря, в первоочередном порядке комплектование лагеря обеспечить обучающимися льготных категорий:

- Дети, находящиеся в тяжелой жизненной ситуации.
 - Дети военнослужащих, участвующих в СВО и погибших в СВО.
 - Дети, состоящие на любом виде учета, склонные к правонарушениям.
9. Начальнику лагеря Мартыновой Е.Г. организовать занятия по безопасности жизнедеятельности, усилить профилактическую работу по обеспечению безопасности обучающихся на автомобильных дорогах и вблизи железнодорожных путей, провести разъяснительные беседы с обучающимися по безопасности на водоемах и соблюдению правил пожарной безопасности.
 10. Начальнику лагеря Мартыновой Е.Г. и воспитателям лагеря систематически проводить инструктажи с обучающимися по соблюдению правил дорожного движения, правил пожарной безопасности и правил поведения вблизи водоемов.
 11. Начальнику лагеря Мартыновой Е.Г. и воспитателям лагеря строго соблюдать правила и режим работы лагеря, не отпускать детей раньше срока окончания работы лагеря, соблюдать все меры безопасности по время проведения мероприятий и передвижения по городу.
 12. Начальнику лагеря Мартыновой Е.Г. по окончании смены сдать документацию по работе оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей г. в Управление образования (кабинет № 316 Игнатьевой В.Е.):
 - отчет об исполнении сметы (1 экземпляра);
 - табель посещаемости (1 экземпляра);
 - дополнительные списки (1 экземпляра, если будет замена детей);
 - акт сверки с питающей организацией (1 экземпляра);
 - обратный талон к путевке.
 13. Ответственность за сохранность жизни и здоровья детей возложить на начальника лагеря Мартынову Е.Г. и воспитателей.
 14. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Мартынову Е.Г., начальника лагеря.

Директор



Соловьева И.В.