

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №8» город Набережные Челны РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН (МБОУ «Средняя школа №8») Хади Такташа улица, дом 36/7 г. Набережные Челны, 423806	ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ Яр Чаллы шәһәре 8 нче гомуми белем биру мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе («8 нче урта мәктәп» МБГББУ) Хади Такташ урамы, 36/7 йорты Яр Чаллы шәһәре, 423806
--	---

ПРИКАЗ

05 мая 2025 г.

№ 138

Об организации деятельности пришкольного оздоровительного лагеря «Лесная сказка». В целях организации досуга детей, создания условий для укрепления здоровья в период летних каникул 2025 года, приказываю:

1. Организовать работу пришкольного лагеря «Лесная сказка» с 26.05.2025 года по 27.06. 2025 года в течение 21 дня в количестве 80 человек (учащихся начальных классов) и отряда труда и отдыха в количестве 20 человек (учащиеся 5-11 классов).
2. Определить режим работы лагеря с 08.00 ч до 17.00 часов.
3. Назначить начальниками пришкольного оздоровительного лагеря: в 1 смену Габдрахманову О.Е., во 2 смену Сайфутдинову Д.И.
4. Назначить руководителем школьного отряда труда и отдыха Гильмутдинову Л.И..
5. Гильмутдиновой Л.И. в срок до 20.05.2025 года:
 - 5.1. сформировать школьный отряд труда и отдыха в количестве 20 человек;
 - 5.2. подготовить нормативно- правовую документацию, регламентирующую деятельность отряда в летний период.
6. Возложить ответственность за жизнь и безопасность детей школьного отряда труда и отдыха в период их нахождения в пришкольном лагере на Гильмутдинову Л.И.
7. Начальникам пришкольного лагеря Габдрахмановой О.Е., Сайфутдиновой Д.И. сформировать 3 отряда из учащихся школы для пребывания в лагере «Лесная сказка» в срок до 20.05.2025 года.
8. Заместителю директора по ВР Кувшиновой Н.А. укомплектовать лагерь педагогическими кадрами в срок до 12.05.25 года.
9. Назначить организатором по спортивной и физкультурной работе Сахапову П.Э.
10. Назначить педагогом- организатором Киямову Э.А.
11. Начальникам пришкольного лагеря Габдрахмановой О.Е., Сайфутдиновой Д.И. совместно со специалистами из детской поликлиники № 3 составить план оздоровительных мероприятий с детьми, а также мероприятия по профилактике дорожно – транспортного травматизма на период работы лагеря в срок до 12.05.25 года.
12. При организации деятельности пришкольного лагеря соблюдать санитарные требования: проветривание, влажные уборки с применением дезинфицирующих

средств, дезинфекция воздуха в местах пребывания детей в помещении 14 рециркуляторов РВ – 30.

Ответственные: Габдрахманова О.Е., Сайфутдинова Д.И.

13. Назначить воспитателями на отряды следующих классных руководителей:

Смена	ФИО учителя
1 смена	Носова И.В.
	Лобановская Н.В.
	Назарова Т.А.
2 смена	Галиуллина М.Р.
	Хохлова С.В.
	Тазова Г.Р.

14. Возложить ответственность за безопасность жизни и здоровья детей в период их нахождения в лагере, выход и выезд за пределы лагеря на вышеперечисленных воспитателей отрядов.

15. Установить в лагере следующий распорядок дня:

Время	Мероприятия
08.00-08.15	Встреча детей
08.15-08.45	Утренняя зарядка, проведение подвижных игр.
08.45-09.00	Линейка
09.00	Завтрак
09.30-13.00	Мероприятия по плану
13.30-13.30	Обед
13.30-15.00	Сонный час
15.00-15.30	Полдник
15.30- 16.45	Двигательная активность
16.45-17.00	Линейка. Уход детей домой. Дежурная группа

16. Классным руководителям 1 – 4 ых классов довести информацию о работе пришкольного лагеря до родителей, ознакомить их с правилами приема в лагерь, стоимостью культурно- развлекательных и спортивно- оздоровительных мероприятий для детей, а также родительской платой за питание в срок до 12.05.25 года.

17. Родительскому комитету школы рассмотреть и утвердить смету расходов родительских взносов в срок до 12.05.25 года и начальника пришкольного лагеря Сайфутдиновой Д.И., Габдрахмановой О.Е. согласовать смету, калькуляцию и договор с УО, предусмотреть бесплатное пребывание в лагере детей, чьи родители являются участниками СВО, в срок до 15.05.25 года

18. Назначить ответственными за расходование внебюджетных средств на развитие лагеря Сайфутдинову Д.И., Габдрахманову О.Е., которым обеспечить прием денежных средств в рамках пришкольного лагеря на лицевые счета учреждения.

19. Назначить ответственными за обязательное страхование детей на период пребывания в лагере родителей (законных представителей).
20. При работе пришкольного лагеря задействовать следующие кабинеты и помещения:

№ кабинета	Предназначение помещения	Площадь помещения
101	Спальное помещение	46,8 кв.м
102	Спальное помещение	48,5 кв. м
103	Спальное помещение	47,4 кв.м
105	Спальное помещение	47 кв.м
106	Спальное помещение	48,1 кв.м
107	Спальное помещение	48,1 кв. м
108	Спальное помещение	49,4 кв.м
104	Игровая комната	46 кв.м
201	Игровая комната	50 кв. м
202	Игровая комната	48,5 кв. м
215	Кабинет для проведения музыкальных мероприятий	51,6 кв. м
206	Кабинет для проведения мероприятий по ПДД	48,1 кв.м
409	Кабинет для проведения тренинговых занятий и занятий арт – терапией.	46,8 кв.м
Спортивный зал	Помещение для проведения спортивно оздоровительных мероприятий	263,3 кв. м
Актный зал	Помещение для проведения массовых мероприятий	200,8 кв. м
Туалет	На первом этаже отдельно для мальчиков и девочек 2 туалета, в каждом по 2 кабинки, по 2 унитаза и по 2 раковины, по 1 бумажному полотенцу.	8,26 кв. м

21. Начальникам пришкольного лагеря Сайфутдиновой Д.И., Габдрахмановой О.Е. организовать благоприятный питьевой режим для учащихся, посещающих лагерь, сотрудничая с фирмой ООО «Водопад» поставляющей воду «Хрустальный колодец» в образовательное учреждение, в школьной столовой, используя 2 подноса (для чистой фарфоровой и грязной посуды).
22. Начальникам пришкольного лагеря Сайфутдиновой Д.И., Габдрахмановой О.Е. организовать горячее питание учащихся в период пребывания в лагере в столовой МБОУ «СОШ № 4».
23. Назначить ответственными за санитарное состояние игровых комнат, рекреаций, санузлов в период деятельности лагеря Валееву Ф.Ш., Хуснутдинову И.М..
24. Назначить ответственной за пожарную безопасность заместителя директора по ХР Нуритдинову Л.Б., за проведение инструктажей Сайфутдинову Д.И., Габдрахманову О.Е..
25. Начальникам пришкольного лагеря Сайфутдиновой Д.И., Габдрахмановой О.Е. подготовить всю необходимую нормативно - правовую документацию для открытия пришкольного лагеря (программу, смету расходов и т.д.) в срок до 12.05.25 года и предоставить документы в ГДТДиМ №1 12.05.2025 года.

27. При работе летнего трудового отряда задействовать следующие помещения:

№ кабинета	Предназначение помещения	Площадь помещения
208	Комната отдыха.	49,1 кв. м
206	Комната отдыха.	48,1 кв.м
Спортивный зал	Помещение для проведения спортивно оздоровительных мероприятий	263,3 кв. м
Актальный зал	Помещение для проведения массовых мероприятий	200,8 кв. м
Туалет	На втором этаже отдельно для мальчиков и девочек 2 туалета, в каждом по 2 кабинки, по 2 унитаза и по 2 раковины, по 1 бумажному полотенцу.	8,26 кв. м

28. Секретарю школы Шмелевой О.А. ознакомить всех задействованных лиц с данным приказом под роспись в срок до 06.05.25 года
29. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



И.Ф. Шумакова

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Кувшинова Н.А.	зам.директора по ВР		
2.	Сайфутдинова Д.И.	начальник пришкольного лагеря		
3.	Габдрахманова О.Е.	начальник пришкольного лагеря		
4.	Носова И.В.	воспитатель		
5.	Лобановская Н.В.	воспитатель		
6.	Назарова Т.А.	воспитатель		
7.	Тазова Г.Р.	воспитатель		
8.	Хохлова С.В.	воспитатель		
9.	Галиуллина М.Р.	воспитатель		
10.	Сахапова П.Э.	спортивный инструктор		
11.	Киямова П.Э.	педагог- организатор		
12.	Валеева Ф.Ш.	техперсонал		
13.	Хуснутдинова	техперсонал		
14.	Гильмутдинова Л.И.	руководитель отряда труда и отдыха		
15.	Халиуллина М.Р.	учитель начальных классов		