

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «УСТЬ-КАЧКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

17.05.2024

№ 223

**Об организации труда и отдыха,
охране жизни и здоровья школьников
в летний период 2024 года**

На основании приказа Управления образования администрации муниципального образования Пермский муниципальный округ от 22.04.2024 года № 107 «Об организации отдыха детей и их оздоровления в 2024 году», постановления администрации Пермского муниципального округа от 19.04.2024 299-2024-299-01-05.С-298 «Об обеспечении отдыха детей и их оздоровления в 2024 году», а также образовательной программы школы и договоров с родителями, в целях создания оптимальных условий для полноценного отдыха, развития и укрепления здоровья детей, обеспечения безопасности их жизни и здоровья в период оздоровительной кампании 2024 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дислокацию лагерей с дневным пребыванием детей, лагерей досуга и отдыха (далее-ЛДП, ЛДО), Трудового отряда главы (ТОГ) и ответственных за жизнь, безопасность и здоровье детей во время нахождения в лагере, ТОГ (Приложение 1).
2. Утвердить дислокацию многодневных туристических походов, сплавов, ответственных за жизнь и здоровье детей во время пребывания в них. (Приложение 2).
3. Утвердить дислокацию многодневных экскурсий и ответственных за жизнь и здоровье детей во время проведения данной экскурсии. (Приложение 3).
4. Утвердить должностные обязанности руководителям объединений лагеря, Трудового отряда главы, многодневной экскурсии, сплавов Е.П. Мартыновой, Л.И.Ожгибесовой, Л.Е. Черкасовой, И.Ю.Фоминой, А.Е.Деменеву, О.Ю. Маслаускене, Е.В.Осокиной, М.А.Батановой, А.А.Голдобину, Е.В.Торган, А.Х.Кетовой. (Приложение 4).
5. Утвердить должностные обязанности воспитателям ЛДП, ЛДО и сплавов Д.И.Алексанкиной, Д.Н.Брюхановой, Е.В.Гагариной, Е.В. Голдобиной, Т.М.Губиной, М.В.Демину, Т.А.Денисовой, А.А.Зелениной, М.В. Зориной,

Л.А.Лузиной, Н.В.Колобовой, Л.А.Мальгиновой, А.Н.Марковой,
Е.М.Ошевой, А.А.Пешко, Г.А.Подволоцких, Л.Н. Пономарёвой,
И.А.Садыковой, Е.А.Степановой, Л.Г.Чернышевой, О.В.Шаклеиной.
(Приложение 5)

6. Ответственность за ЛДП и ЛДО в июне месяце, ЛДО в августе возложить на заместителя директора по ВР Л.Н.Русинову. Ответственным за организацию туристических походов летом 2024 года назначить учителя физической культуры А.А.Голдобина. Утвердить им должностные обязанности (Приложение 6).

7. Назначить А.А.Пешко, учителя музыки и ИЗО старшей вожатой лагеря. Утвердить ей должностные обязанности (Приложение 7).

8. Ответственность за предоставление ежемесячных отчётных данных в Управление образования возложить на социального педагога школы Д.Н.Брюханову.

9. Назначить учителей физической культуры С.В.Бурылова, И.С.Оборина ответственными за организацию и проведение системы спортивно-оздоровительной в лагере. Утвердить им должностные обязанности (Приложение 8).

10. Классным руководителям школы провести разъяснительную работу с родителями учащихся, обеспечив оптимальный охват отдыхом в загородных оздоровительных лагерях всех типов и видов.

11. Обеспечить 100% охват различными формами отдыха и трудовой занятости детей, нуждающихся в особой заботе государства. По приходу из отпуска каждому классному руководителю предоставить письменный отчёт по обеспечению выполнения показателей.

12. Назначить Ю.А.Ярыгина ответственным за пожарную и электро-безопасность, Н.В.Колобову – социальным педагогом в лагере. Утвердить им должностные обязанности (Приложение 9).

13. Руководителю пришкольного участка В.Э.Файзулиной в течение всего летнего трудового сезона организовать работу учащихся 5- 10-х классов (по установленному графику). Возложить персональную ответственность за явку учащихся для работы на пришкольном участке на классных руководителей каждого классного коллектива.

Директор школы

Т.Г.Байдина



Приложение 1
к приказу директора МАОУ
«Усть-Качкинская средняя школа»
№ 223 от 17.05.2024г

Формы организации	Сменность	Количество детей	Педагоги
Предпрофильный лагерь для 8-классников «Как стать здоровым и успешным?» (Профильные отряды -цифровой, физика, математика, биология и химия, социально-экономический)	<u>1 смена</u> (01.06. – 22.06.)	82 8а - 28 8б - 27 8в – 27	Фомина И.Ю. – руководитель ; Шаклеина О.В., Силина С.Н. Колобова Н.В., Брюханова Д.Н., Голдобина Е.В., Чернышѐва Л.Г
Площадка «Ромашка» (начальная школа) Профильные отряды- Логик.Ум, 4К	<u>1 смена</u> (01.06. – 22.06.)	77 (27+25+25)	Е.П.Мартынова – руководитель ; Подволоцких Г.А., А.Н.Маркова И.А.Садыкова, Е.В.Гагарина Л.А.Лузина, - воспитатели
Площадка «Радуга» (начальная школа) Профильные отряды- Логик.Ум, 4К	<u>1 смена</u> (01.06. – 17.06.)	55	Л.Е.Черкасова- руководитель ; Д.И.Алексанкина, Т.А.Денисова, Е.А.Степанова- воспитатели
«Спортивный отряд»	<u>1 смена</u> (01.06. – 22.06.)	17	А.Е.Деменев– руководитель ; М.В.Дѐмин- воспитатель,
Отряд «У!МЫ»	<u>1 смена</u> (01.06. – 22.06.)	12	Маслаускене О.Ю.
Площадка «Весѐлые горошины» Профильные отряды- Логик.Ум, 4К	<u>1 смена</u> (01.06. – 22.06.)	40	<u>Л.И.Ожгибесова</u> М.В.Зорина, Е.М.Ошева, Л.А.Мальгинова, Л.Н.Пономарѐва- воспитатели
Трудовой отряд главы	<u>1 смена</u> (01.06. – 22.06.)	13	Е.В.Осокина- руководитель
Отряд «Ритм»	<u>2 смена</u> (12.08-23.08)	25	М.А.Батанова- руководитель , Т.М.Губина - воспитатель
Всего:		<u>ЛДЦ:</u> июнь – 228; <u>ЛДО:</u> июнь – 55 август-25 <u>Итого: 283</u> Труд.отряд- 13 <u>Всего – 321</u>	Л.Н.Русинова – начальник лагеря А.А.Пешко – старшая вожатая Н.В.Колобова – социальный педагог С.В.Бурьлов, И.С.Оборин – спортивные организаторы

Кабинеты: «Ромашка» - 201, 202, 217; Предпрофильный лагерь – 211, 212, 215; «УИМЫ» - 110; Спортивный отряд- спортивный зал, «Трудовой отряд Главы» - 111; «Весёлые горошины» -2,3,4; «Радуга»-3,4,2

Приложение 2
к приказу директора МАОУ
«Усть-Качкинская средняя школа»
№ 223 от 17.05.2024г

**Дислокация многодневных походов, сплавов
летом 2024 года**

<i>Сменность</i>	<i>Количество детей</i>	<i>Педагоги</i>	<i>Маршрут</i>
17-21 июня	29	А.Х.Кетова, Д.Н.Брюханова, Т.М.Губина	Водный маршрут п.Кустье-Александровский- г.Чусовой
24-28 июня	29	А.А.Голдобин, Е.В.Голдобина	Водный маршрут п.Кустье-Александровский- г.Чусовой
01июля-05 июля	29	А.А.Голдобин, Е.В.Голдобина	Водный маршрут п.Кустье-Александровский- г.Чусовой
08-12 июля	28	Е.В.Торган, Л.Н.Русинова	Водный маршрут р.Уфа
Всего	115		

Приложение 3
к приказу директора МАОУ
«Усть-Качкинская средняя школа»
№ 223 от 17.05.2024г

**Дислокация многодневной экскурсии
летом 2024 года**

<i>Сменность</i>	<i>Количество детей</i>	<i>Педагоги</i>	<i>Маршрут</i>
30-31 июня	32	Е.П.Мартынова А.А.Пешко	«г.Нытва-г.Пермь»

Приложение 4
к приказу директора МАОУ
«Усть-Качкинская средняя школа»
№ 223 от 17.05.2024г

Должностные обязанности руководителей объединений лагеря с дневным пребыванием и лагеря досуга и отдыха:

1. Разрабатывают списки детей (по образцу), согласовывают сформированные списки согласно льготным категориям детей с социальным педагогом Н.В.Колобовой и высылают электронной почтой тщательно выверенные списки начальнику лагеря Л.Н.Русиновой и социальному педагогу Д.Н.Брюхановой до 15 мая 2023 года; сдают подпрограммы объединений и планы мероприятий отряда до 22.05.2023 года.
2. Проводят инструктажи по охране труда с воспитателями и детьми, ведут документацию учёта инструктажа по охране труда.
3. Проводят беседы с родителями по профилактике травматизма детей в летний период.
4. Изучают планы эвакуации всех помещений школы, села, курорта и других, где предстоит организовывать занятия с детьми, знакомят с ними обучающихся.
5. Обеспечивают постоянный состав детей в объединениях на всё время работы.
6. Ведут учёт питания школьников и табель посещаемости.
7. Проводят в своих отрядах родительские собрания, заключают договоры, организуют сбор родительских средств и сдают договоры с копией квитанций банка об оплате родительских взносов начальнику лагеря. Составляют сметы расходов и также сдают их начальнику лагеря.
8. К концу смены предоставляют финансовые и методические отчёты о деятельности отрядов, а также летописи детских объединений.
9. Во время лагерной смены ограничивают походы, экскурсии, в связи с активностью клещей, любой выход на природу согласовывают с начальником лагеря.
10. Несут ответственность за порядок во вверенных помещениях, оформление и оборудование кабинетов, питьевой режим, режим проветривания.
11. Несут ответственность за полную реализацию образовательных программ, плана мероприятий отряда и лагеря.
12. Отвечают за выполнение обучающимися режима дня, законов и традиций лагеря.
13. Ежедневно посещают оперативные совещания в 14 час. 20 мин.; докладывают о состоянии дел в отряде, планируют следующий день.

**Должностные обязанности воспитателя лагеря лагеря с
дневным пребыванием и лагеря досуга и отдыха:**

1. Соблюдает требования охраны труда.
2. Правильно применяет средства индивидуальной и коллективной защиты.
3. Проходит обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшему, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
4. Немедленно извещает своего непосредственного или выше стоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, о каждом несчастном случае, произошедшем в отряде, об ухудшении состоянии своего здоровья.
5. Проходит предварительные и периодические осмотры, а также проходит внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
6. Выполняет аналитико-контролирующие функции:
 - осуществляет самоанализ деятельности своего отряда;
 - осуществляет самоанализ своей воспитательной деятельности.
7. Выполняет организационно-координационные функции:
 - планирует и организует воспитательную деятельность своего отряда;
 - изучает особенности развития каждого ребёнка, его эмоционального самочувствия, изучает склонности, интересы, сферу дарования ребёнка, подбирая каждому определённый вид деятельности;
 - способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого воспитанника в отряде;
 - развивает отрядное самоуправление, приучая к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненное решение;
 - помогает воспитанникам решать проблемы в отношениях с воспитателями, товарищами;
 - помогает каждому ребёнку адаптироваться в коллективе, получить удовлетворяющий его статус среди других воспитанников.
8. Выполняет методические функции:
 - составляет план воспитательной работы на смену и подводит итоги своей работы;
 - составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев, праздников и т.п.

**Должностные обязанности начальника лагеря
с дневным пребыванием детей и лагеря досуга и отдыха :**

1. Осуществляет общее руководство деятельностью лагеря, определяет цели, задачи, общие направления оздоровительной кампании, готовит приказы и издаёт распоряжения.
2. Осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров, консультирование их.
3. Утверждает программы всех объединений школьников.
4. Разрабатывает и утверждает режим работы лагеря, всех объединений, работников лагеря.
5. Разрабатывает должностные инструкции и инструкции по охране труда работников лагеря, проводит вводный инструктаж, инструктаж по охране труда руководителей объединений, воспитателей.
6. Осуществляет контроль за выполнением мероприятий по охране труда, ведением документации.
7. Обеспечивает разработку инструкций по охране труда для школьников.
8. Определяет размер родительского взноса в лагере с дневным пребыванием и лагере досуга и отдыха (20% от стоимости путёвки).
9. Обеспечивает контроль за правильностью их использования: на организацию экскурсий, транспортные расходы, канцелярские товары, игры, спортивный инвентарь, моющие средства, фото-услуги.
10. Осуществляет ежедневный бракераж готовых блюд в столовой (завтрак, обед).

Приложение 7
к приказу директора МАОУ
«Усть-Качкинская средняя школа»
№ 223 от 17.05.2024г

**Должностные обязанности старшей вожатой лагеря с дневным
пребыванием детей и лагеря досуга и отдыха :**

1. Планирует и организует досуговую деятельность во всех объединениях школьников, принимает активное участие в составлении программы лагеря.
2. Формирует органы детского самоуправления в лагере, обучает и консультирует детей и педагогов по вопросам самоуправления.
3. Участвует в разработке должностных инструкций для всех педагогических работников лагеря по охране труда, инструкций по охране труда для школьников.

4. Организует с детьми плановые мероприятия по предупреждению дорожно-транспортного травматизма, соблюдению норм и правил поведения на воде, в походах, при транспортировке, поведению в экстремальных условиях, при проведении зрелищно-массовых и иных мероприятий.
5. Лично отвечает за подготовку и проведение всех общелагерных мероприятий, оформление информационных стендов. Несёт ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей во время мероприятий.
6. В конце лагерной смены представляет финансовый, методический отчёты, совместно с активом лагеря оформляет летопись всех объединений школьников.
7. Организует дежурство в лагере.

Приложение 8
к приказу директора МАОУ
«Усть-Качкинская средняя школа»
№ 223 от 17.05.2024г

**Должностные обязанности преподавателя-организатора ОБЖ и
организатора спортивной работы
в лагере с дневным пребыванием детей и лагере досуга и отдыха:**

1. Отвечают за систему спортивно-оздоровительных мероприятий и основы безопасности жизнедеятельности учащихся и работников лагеря.
2. Планируют и организует спортивно-оздоровительную деятельность во всех объединениях школьников.
3. Отвечают за жизнь, безопасность и здоровье детей при проведении спортивно-массовых мероприятий.
4. Обучают и консультируют детей и педагогов по вопросам безопасности и здорового образа жизни.
5. Участвуют в разработке должностных инструкций для всех педагогических работников лагеря по охране труда, инструкций по охране труда для школьников при проведении досуговых и спортивных мероприятий.
6. Организуют с детьми плановые мероприятия по предупреждению дорожно-транспортного травматизма, соблюдению норм и правил поведения на воде, в походах, при транспортировке, поведению в экстремальных условиях, при проведении зрелищно-массовых и иных мероприятий, организуют тренировки по эвакуации детей и работников лагеря.
7. В конце лагерной смены совместно со старшей вожатой представляют методический отчёт о проведённой деятельности.

Приложение 9
к приказу директора МАОУ

**Должностные обязанности заместителя директора по АХР
в лагере с дневным пребыванием детей и лагере досуга и отдыха:**

1. Организует работу обслуживающего персонала по обеспечению санитарно-гигиенического режима, охраны школьного и личного имущества.
2. Обеспечивает пожарную и электробезопасность помещений, проведение инструктажей по пожарной безопасности для обслуживающего персонала.
3. Обеспечивает организацию питьевого режима в лагере.
4. Обеспечивает подвоз учащихся, согласно установленному графику.

**Должностные обязанности социального педагога
в лагере с дневным пребыванием детей и лагере досуга и отдыха:**

1. Формирует списки отрядов (по льготным категориям детей).
2. Оказывает содействие руководителям отрядов для обеспечения строгой явки детей, нуждающихся в особой заботе государства.
3. Обеспечивает отчетность в РУО по формам оздоровления (июнь, июль, август).
4. Обеспечивает выполнение показателей охвата детей летним отдыхом, оздоровлением и трудоустройством, установленных Приказом Управления образования.