

## Приказ

от 22.05.2025г

№-331-О

### Об организации работы лагеря с дневным пребыванием детей в июне 2025г.

В целях создания необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени обучающихся и по плану управления образования Администрации города Иванова.

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть при школе лагерь с дневным пребыванием детей на базе МБОУ «СШ №5» с 27.05.2025 года по 26.06.2025 года сроком 21 день в количестве 90 человек. Выходные дни: субботы, воскресенья, 12 июня (Приложение №1)

2. Назначить начальником лагеря Суворову Татьяну Вячеславовну. Воспитателями: Шепеленко Александра Евгеньевича, Степанкову Миру Николаевну, Румянцеву Елену Александровну, Лемехову Дарью Алексеевну, Калачеву Татьяну Александровну, Лукьяненко Юлию Владимировну, Ларцеву Софью Юрьевну.

График работы (Приложение №2.)

Санитарное обслуживание помещений лагеря закрепить за техническим персоналом школы (уборщица Смирнова Т.В.)

Обеспечить наличие в плане работы лагеря мероприятий, направленных на формирование у детей навыков здорового образа жизни.

3. Возлагаю ответственность за жизнь и здоровье детей и их безопасность во время пребывания в лагере в период с 8.00 до 14.00. на Суворову Т.В., Шепеленко А.Е., Ларцеву С.Ю., Степанкову М.Н., Румянцеву Е.А., Лемехову Д. А., Калачеву Т.А., Лукьяненко Ю.В.

4. Организовать питание детей в лагере на базе столовой МБОУ «СШ №5». Установить стоимость питания 176 руб. в день на одного ребенка при двухразовом питании.

5. Согласно соглашению от 20 мая 2025г. Между МБОУ «СШ №5» и МБУ ДО СШ №7 зачислить на основании заявлений родителей воспитанников спортивного отряда в количестве 35 человек ( приложение 3)

6. Возлагаю ответственность за жизнь и здоровье детей и их безопасность во время пребывания в лагере в период с 8.00 до 14.00. на Казарян А.О., Казарян С.О.

7. Заместителю директора по УВР Муранову Ю.В.. провести инструктаж с сотрудниками лагеря с оформлением соответствующей записи в журнале инструктажа по ОТ на рабочем месте.

8. Начальнику лагеря Суворовой Т.В. вести необходимую документацию по лагерю и отчетность.

Режим работы лагеря (Приложение 4)

План работы лагеря (Приложение 5.)

9. Заместителю директора по АХЧ Фроловой Т.Е. не допускать проведение ремонтных работ в школе в период работы лагеря. Обеспечить принятие мер по предупреждению укусов клещей (систематический уход за зелеными насаждениями на территории школы, скос травы, проведение противоклещевой обработки). Систематически контролировать осуществление пропускного режима в школу сотрудниками ЧОП «Барс 37»

10. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя по ВР Муранову Ю.В..

Директор школы Моклокова Т.Н.

