

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Визинга (МБОУ «СОШ» с. Визинга) «Шёр школа» Визин сиктса муниципальной велёдан съёмкуд учреждение

**ПРИКАЗ
ТШӨКТӨД**

28 февраля 2025 г.

№ 67

Об организации отдыха учащихся на период летних каникул.

Во исполнение ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 07.07.2013г., №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Приказа Управления образования АМР «Сысольский» № 5 от 10.01.2025г. «Об организации круглогодичного оздоровления, отдыха и труда детей и подростков в Сысольском районе в 2025 году», а также в целях своевременной организации летнего отдыха детей при ОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать деятельность лагерей с дневным пребыванием учащихся:
Детского оздоровительного лагеря (далее ДОЛ) для учащихся 7-17 лет
Лагеря труда и отдыха (далее ЛТО) для учащихся 14-17 лет.
2. Организовать двухразовое питание детей на сумму 180 руб. на 1 учащегося с общим охватом 495 человек.
3. Возложить ответственность за организацию деятельности лагеря на заместителя директора по воспитательной работе М.В. Попову
4. Установить следующие даты смен:

Оздоровительная смена (в ДОЛ)
с 07.07 по 25.07.2025 г. – 15 дней

Профильные смены (в ДОЛ):
с 07.07 по 18.07.25 – 10 дней
с 01.08 по 14.08.25 – 10 дней

Смены в ЛТО:

с 02.06 по 17.06.25 – 10 дней (33 человека)
с 16.06 по 27.06.25 – 10 дней (32 человека)
с 07.07 по 18.07.25 – 10 дней (15 человек)
с 01.08 по 14.08.25 – 10 дней (15 человек)

5. Установить единый режим работы для всех лагерей с 8.00 – 14.00 часов:
8.00 – 8.30 приём детей, зарядка, линейка
8.30 – 10.00 завтрак
9.00 – 11.00 работа по плану отряда, общеотрядные мероприятия, трудовые дела
11.00 – 13.00 прогулка, игры, воспитательные мероприятия
12.30 – 13.45 обед
13.45 – 14.00 итоги дня, уход домой
6. Для организации отдыха и проведения воспитательных мероприятий выделить учебные кабинеты зданий №1

Для ДОЛ, в том числе профильные отряды – кабинеты: 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 213, 301, 303, 304, 305, 306, 308, 312, актовый зал, спортивные залы №1, №2, №3.

Для ЛТО – кабинеты: 101, 103, актовый зал, спортивный зал №3.

7. Возложить ответственность за своевременный сбор документов в ДОЛ, профильных отрядов и ЛТО, составление социального паспорта, сбора информации по запросам на
 Попову М.В. с 02.06. по 30.06.2025 г.
 Селькову В.А. с 02.06. по 30.06.2025 г.
 Киневу В.В. с 07.04 по 30.06.2025 г. (ЛТО)
 Пуногову А.В. с 07.07 по 14.08.2025 г.
8. Возложить ответственность за своевременное оформление списков с данными учащихся и внесение данных учащихся ДОЛ в систему ПФДО на
 Гурьеву О.А. с 07.04 по 31.05.2025г.
9. Возложить ответственность за организацию воспитательной работы в ДОЛ, своевременное составление программы лагеря, календарно-тематического плана, составление списков отрядов ДОЛ, сбора информации по запросам на
 Каракчиеву М.В. с 07.07 по 25.07.2025г.
10. Возложить ответственность за организацию воспитательной работы в профильных отрядах, своевременное составление программы лагеря, календарно-тематического плана, составление списка отряда, сбора информации по запросам на

Профильный лагерь	
с 07.07 по 18.07.2025	с 01.08 по 14.08.2025
Артёмова Е.Н. Неронова А.П. Панина М.М. Морозова И.А. Мильчева О.Н. Турышева Н.В. Тутринова Н.Г. Денисова А.А. Каракчиева С.А. Расова Л.А.	Габова К.А. Коюшева А.А. Снигирева Е.В. Супрядкин Н.В. Филатов В.А. Носкова А.И. Пыстина В.В. Лапшина В.В. Ракина Т.В.

11. Возложить ответственность за организацию воспитательной работы в ЛТО, своевременное составление календарно-тематического плана, сбора информации по запросам на

02.06. по 17.06.2025	16.06 по 27.06	07.07 по 18.07.2025	01.08 по 14.08.2025
Унгефуг С.В. Поциус В.К. Селькову В.А.	Антоц С.В. Шилова К.К. Селькову В.А.	Толмачеву Л.Г. Кутькину Т.В.	Розина И.В. Токареву О.В.

12. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей, за организацию воспитательной деятельности с детьми, своевременное оформление документов на следующих педагогов:

В ДОЛ (с 07.07 по 25.07.2025)		
Антоц Л.В. Истомина А.Н. Лобанова Н.В. Лущик С.Ф.	Туркова О.Л. Гнатик Ю.С. Давыдова В.В. Жукова Т.В.	Родева В.Н. Рочева Т.В. Уляшева Г.К. Яхменева А.Ю.

Олехова А.С. Першина Т.Н. Сажина И.А. Селькова Т.М. Соколова Н.О. Ракина Т.В.	Каракчиева М.В. Пешкина Н.Н. Богданова Г.М. Голосова Э.В. Першина Е.А. Попова Г.В. Сидорук А.А.	Тецен Г.А. Попова В.А. Рогова С.А. Кальматкина Л.М. Пунегова Е.А
--	---	--

13. Оплату труда вышеперечисленных педагогов производить с сохранением тарифицированной заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат.
14. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием столовой, работу бракеражной комиссии возложить на заведующего производством Чугаеву Е.А.
15. Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием выделенных помещений школы возложить на заместителя директора по АХЧ Коновалова И.А.
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

Г. В. Паршукова