

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 87 г.Сочи имени С.В.Чакряна**

ПРИКАЗ

От «14» марта 2023г.

№ 49 о/д

Об организации работы
детского лагеря труда и отдыха

В целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул, приказываю:

1. Открыть на базе муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 87 города Сочи имени С.В.Чакряна (МОБУ СОШ №87) детский лагерь труда и отдыха «Юность».

2. Установить:

- сроки работы лагеря - с 03.06.2024г. по 23.06.2024г.;
- количество смен - 1;
- продолжительность смены - 21 календарный день (14 рабочих дней);
- планируемое количество детей в смене - 10 человек ;
- возраст детей – 14-17 лет,
- режим пребывания детей в лагере - с 08:30 до 14:30;
- режим питания – двухразовый (завтрак и обед).

3. Утвердить режим дня:

Элементы режима дня	Время
Сбор детей, зарядка	8.30 - 9.00
Утренняя линейка	9.00 - 9.15
Завтрак	9.30 - 10.00
Трудовая деятельность	10.00-11.00
Производственный перерыв	11.00-11.30
Трудовая деятельность	11.30-12.15
Работа по плану отрядов, работа кружков и секций	12.15 - 13.30

Обед	13.30 - 14.00
Свободное время	14.00 - 14.30
Уход домой	14.30

4. Утвердить штатное расписание (приложение № 1).

3. Котовой-Беселовой Ирине Викторовне, заместителю директора по ВР разработать программу и план работы лагеря труда и отдыха «Юность».

5. Назначить руководителем смены лагеря Задикян Рузану Руслановну, заместителя директора по УВР школы I ступени с сохранением заработной платы по основной должности, предусмотренной при тарификации Задикян Рузане Руслановне, заместителя директора по УВР школы I ступени, возложив на него следующие обязанности:

- обеспечение жизнедеятельности лагеря,
- комплектование группы.

6. Привлечь педагогических работников для работы в лагере в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы) с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации:

1. Крбашян Нарине Владимировну, классного руководителя 10 класса, возложив на неё следующие обязанности:

а) организация трудовой деятельности (по плану)

б) организация досуга детей:

- проведение утренней зарядки,
- проведение спортивных мероприятий,
- проведение презентаций,
- проведение музыкальных занятий,
- проведение коллективно-творческих мероприятий,
- проведение экскурсий,
- проведение библиотечного часа;

в) двухразовое кормление детей:

- завтрак 09.30- 09.00
- обед 13.30-14.00

г) проведение инструктажей:

- по технике пожарной безопасности,
- правилам дорожного движения;
- антитеррористической безопасности;
- ежедневный осмотр кабинетов до начала работы, во время и после работы;

- ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей во время проведения экскурсий, массовых и спортивных мероприятий.

7. Контроль исполнения приказа возложить на Котову-Беселову И.В., заместителя директора по ВР

Директор школы:



[Handwritten signature]

А.А.Гасанова

С приказом ознакомлены:

И.В. Котова-Беселова 14.03.2014

з/о Р.Р. Зарсенег 14.03.2014

