

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14 г. ЧЕЛЯБИНСКА»
(МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»)

454052, г. Челябинск, ул. Байкальская, 34, тел/факс (351)721-17-82 Email: chel-scool14@yandex.ru
ОКПО 42468779, ОГРН 1027402818024, ИНН/КПП 7450011816/746001001

ПРИКАЗ

От « 20 » 04 2021 г.

№ 122

**Об открытии городского оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей в МАОУ «СОШ № 14
г. Челябинска»**

В целях реализации комплексно-целевой программы «Каникулы-2021» МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска», для организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период 2021 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в июне 2021 г. на базе МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска» городской оздоровительный лагерь «Солнышко» с дневным пребыванием детей, продолжительностью 18 рабочих дней, с 01 по 25 июня 2021 года. Количество детей в лагере 65 человек.
2. Назначить начальником городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей Смолину Т.В., учителя начальных классов и вменить в обязанности:
 - укомплектовать лагерь кадрами в соответствии с данным приказом;
 - ознакомить сотрудников лагеря с функциональными обязанностями под роспись до 30 июня 2021 г.;
 - провести инструктажи с работниками лагеря по ОТ и ТБ под роспись в журнале инструктажа до 30 июня 2021 г.;
 - разработать план действий персонала и воспитателей лагеря при возникновении ЧС;
 - издавать приказы по городскому оздоровительному лагерю в рамках своей компетенции, издавать приказы на каждый выход детей за территорию лагеря с указанием цели выхода, ответственного за жизнь и здоровье детей во время мероприятий с росписью ответственного в журнале целевого инструктажа, с указанием примерного времени возвращения;
 - вести документацию по функционированию лагеря в соответствии с приказом «Об утверждении нормативно-правовой базы по организации летней кампании «Лето – 2021»;
 - взять на особый контроль выполнение правил ОТ и ТБ, соблюдение условий для безопасной жизнедеятельности детей в соответствии с нормами СанПиН;
 - проводить зачисление детей в лагерь приказами по лагерю на основании медицинских справок установленной формы, заключенных договоров с родителями, их заявлений, с оформлением путевок на детей;
 - организовать первоочередное выделение путевок детям группы социального риска и детям, нуждающимся в помощи государства;

- согласовывать с директором школы изменения контингента детей в период формирования смены.
3. Определить следующее кадровое обеспечение работы лагеря:
 - Начальник ГОЛ «Солнышко» - Смолина Т.В.;
 - Воспитатели: Арсеньева Н.Г., Сорокина И.В., Курбатова Н.Ю., Мельникова С.А., Шарапова Н.Б.;
 - Педагог-организатор – Ишимов В.Е.;
 - Музыкальный работник – Кошке И.А.;
 - Инструктор по физической культуре – Шаяхметов Т.Ф.;
 - Уборщик служебных помещений – Хомутова М.А.
 4. Утвердить стоимость путевки 1152 рубля.
 5. Осуществлять 2-х разовое питание на базе МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска, по адресу: г. Челябинск, ул. Байкальская, 36, за счет средств бюджета и средств родителей.
 6. Утвердить стоимость питания исходя их размера 139 рублей на одного человека в день:
 - средства бюджета – 75 рублей;
 - средства родителей – 64 рубля
 7. Определить для работы лагеря следующие помещения школы:
 - Ул. Байкальская, 34:
 - Кабинет № 5 – медицинский.
 - Ул. Байкальская, 36:
 - Кабинет № 2 – спортзал – игровая комната;
 - Кабинет № 6 – начальник ГОЛ;
 - Кабинет № 9 – библиотека;
 - Кабинеты №№ 12,14,15,17,20 – кружковая работа;
 - Кабинет № 16 – столовая.
 8. Утвердить перечень документов, обеспечивающих функционирование лагеря:
 - штатное расписание (приложение 1);
 - режим дня (приложение 2);
 - смету на содержание лагеря (приложение 3);
 - форму заявления законных представителей ребенка (приложение 4);
 - форму путевки (приложение 5);
 - список воспитанников лагеря (приложение 6);
 - функциональные обязанности сотрудников;
 - перечень инструкций по ТО и ТБ.
 9. Утвердить Программу лагеря.
 10. Контроль за исполнением приказа возложить на Фролову Ю.И., начальника Штаба «Лето-2021».

Директор МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»

Фролова Ю.И.
721-75-38



Т.А. Королёва