

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ШКОЛА № 2 ИМ. Д.И. УЛЬЯНОВА С УГЛУБЛЕННЫМ  
ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

**ПРИКАЗ**

**«01» марта 2024**

№ 43 -О

Об организации работы  
лагеря дневного пребывания

В соответствии с приказом Управления образования Администрации города Феодосии от 15.02.2024 № 130 «Об организации отдыха и оздоровления обучающихся в 2024 г.», создания надлежащих условий для полноценного качественного и безопасного отдыха детей, организации воспитательной, культурно-массовой, физкультурно-спортивной работы,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу лагеря дневного пребывания на базе МБОУ специализированная школа № 2.
2. Утвердить график работы лагеря дневного пребывания «Улыбка» с 27 мая по 16 июня 2024 года с 8.00 до 14.00 (приложение 2)
3. Утвердить программу воспитательной работы в лагере дневного пребывания.
4. Назначить руководителем лагеря дневного пребывания, Исаджанян Н.Ф., советника директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
5. Педагогу-психологу школы Кокориной Л.А.:
  - 4.1. разработать программу работы обучающихся предпрофильного психолого – педагогического класса для прохождения практики в лагере дневного пребывания.
  - 4.2. предоставить список обучающихся 10-А класса для работы в лагере дневного пребывания в количестве 7 человек, в соответствии с приложением 1;
6. Назначить воспитателями лагеря дневного пребывания следующих работников школы:
  - Воспитателем отряда № 1: Кокорина Л.А.;
  - Воспитателем отряда № 2: Яковенко А.В.;
  - Воспитателем отряда № 3: Пироженко И.И.;
  - Воспитателем отряда № 4: Шупило И.П.;
  - Воспитателем отряда № 5: Белик И.С.;
  - Воспитателем отряда № 6: Рожко А.Ю.;
  - Воспитателем отряда № 7: Юнусову Н.З.;
7. Назначить Горлачеву Т.И. учителя физической культуры, организатором спортивно-массовых мероприятий лагеря дневного пребывания.
8. Исаджанян Н.Ф., советнику директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями, руководителю лагеря дневного пребывания.:
  - 7.1. Обеспечить работу лагеря дневного пребывания на базе МБОУ специализированная школа № 2 в период с 27.05.2024 года по 16.06.2024 года по режиму 7-ти дневной недели с 8.00 до 14.00.

7.3 Разместить информацию о работе лагеря дневного пребывания «Улыбка» для обучающихся и их родителей (законных представителей) в доступном месте (на информационных стендах, сайте школы)

До 15.03.2024

8. Заместителю директора по АХЧ Богданову В.В.:

8.1. Обеспечить подготовку задействованных в организации отдыха детей помещений, площадок в соответствии с требованиями охраны труда, пожарной и электробезопасности, санитарно – гигиеническими нормами.

До 15.05.2024

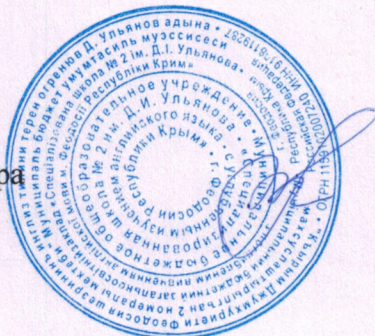
8.2. Принять меры по созданию безопасных условий во время работы лагеря дневного пребывания, а также при проведении экскурсий, спортивных и досуговых мероприятий.

9. Оперативно информировать и.о.директора школы обо всех происшествиях, связанных с угрозой жизни и здоровью детей и работников лагеря дневного пребывания в период функционирования с целью оказания необходимой помощи.

10. Утвердить следующие документы для открытия лагеря дневного пребывания:

- График работы лагеря дневного пребывания;
  - Журнал учета посещаемости детей.
  - Журнал инструктажей по технике безопасности.
  - Списки детей по отрядам (при условии формирования нескольких отрядов).
  - Приказ директора учреждения об открытии лагеря;
  - Заявления родителей (с резолюцией директора школы);
  - Документы, подтверждающие отношение детей к льготным категориям;
  - Копия свидетельства о рождении ребенка;
  - Медицинские документы детей (в медкабинете);
  - Медицинские книжки сотрудников;
  - Положение о лагере дневного пребывания;
  - Приказы о назначении начальника лагеря, воспитателей, лиц, ответственных за питание;
  - План работы на смену, график работы лагеря;
  - Документация по охране труда: журнал инструктажа по охране труда (записи ведутся в соответствии с планом мероприятий в лагере);
  - Должностные инструкции: начальника лагеря, воспитателя, других возможных сотрудников лагеря;
  - Инструкции по охране труда:
    - При проведении экскурсии, прогулок;
    - При проведении массовых мероприятий;
    - При перевозке воспитанников автомобильным транспортом.
11. Определить местом работы лагеря дневного пребывания кабинеты школы № 11,13,14,22,23, 24. спортивный зал, актовый зал, внутренний двор школы.
12. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на Мойсенко М.В., заместителя директора по ВР.

И.о. директора



Н.А. Овчаренко

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПРЕДПРОФИЛЬНОГО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КЛАССА  
ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ  
В ЛАГЕРЕ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

«УЛЫБКА»

№	ФИО	КЛАСС	МОБИЛЬНЫЙ
1	Разгуляева Ксения	10-А	+79780876961
2	Смирнова Анастасия	10-А	+79782903928
3	Самойлова Кира	10-А	+79782859611
4	Зеленько Мария	10-А	+79780902982
5	Максимова Мария	10-А	+79780576377
6	Головко Дарья	10-А	+79789662891
7	Бебишев Матвей	10-А	
8	Трофименко Никита	10-А	+797816558365
9	Сущенко Ярослава	10-А	+79781259864
10	Матюшкина Анастасия	10-А	+79788943423
11		10-А	
12		10-А	

Педагог-психолог



Л.А. Кокорина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ШКОЛА № 2 ИМ. Д.И. УЛЬЯНОВА С УГЛУБЛЕННЫМ  
ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА Г. ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**



**УТВЕРЖДАЮ**

**И.о. директора**

**Н.А. Овчаренко**

пр. от 01.03.2024 № 43 -О

**ГРАФИК РАБОТЫ**

**ЛЕТНЕГО ЛАГЕРЯ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ**

**«УЛЫБКА»**

**С 27 МАЯ ПО 16 ИЮНЯ 2024 ГОДА**

**ПРИЕМ ДЕТЕЙ: ПОНЕДЕЛЬНИК-ВОСКРЕСЕНЬЕ 8.00-8.30**

**ЗАРЯДКА: 8.30 - 9.00**

**ЗАВТРАК: 9.00-9.30**

**ЭКСПУРСИИ, МЕРОПРИЯТИЯ: 10.00 -13.00**

**ОБЕД : 13.30-14.00**

**УХОД ДОМОЙ: 14.00**