

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА ЕФИМА АФНАСЬЕВИЧА ЖДАНОВА» Г. КОЛПАШЕВО**

ПРИКАЗ

04.04.2024

№ 163

Об организации оздоровительной кампании обучающихся
МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г. Колпашево в 2024 году

В соответствии с постановлением Администрации Колпашевского района от 18.07.2019 № 772 «Об утверждении Положения об организации отдыха детей в каникулярное время на территории муниципального образования «Колпашевский район», от 10.08.2021 № 948 «О порядке и сроках расходования средств субсидии на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время», от 27.03.2014 № 287 «О порядке приобретения и предоставления путевок в загородные стационарные оздоровительные учреждения, расположенные на территории Российской Федерации, на специализированные (профильные смены) и в специализированные (профильные) палаточные лагеря, расположенные на территории Российской Федерации», протоколом от 10.03.2023 № 27 заседания комиссии по определению квоты на приобретение путевок в загородные стационарные оздоровительные организации и в целях качественной подготовки к организации отдыха детей в каникулярное время, на основании приказа Управления образования от 01.04.2024 № 257 «Об организации оздоровительной кампании обучающихся в 2024 году», в целях организованного проведения летней оздоровительной кампании на базе школы, оздоровления и занятости детей и подростков, профилактики детской безнадзорности, социальной защиты семьи и детства, качественной подготовки организации отдыха детей в каникулярное время

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию летней и осенней оздоровительной кампании 2024 года на базе МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г. Колпашево заместителя директора по воспитательной работе Голдобину Ларису Ивановну.
2. Организовать осеннее оздоровительное учреждение с дневным пребыванием детей в количестве 30 человек в 1 смену, летнее оздоровительное учреждение с дневным пребыванием детей (далее ЛДПД) в количестве 153 человека в 1 смену:
 - 115 человек, продолжительностью 20 календарных дней с 03.06.2024 по 22.06.2024 (дети 7-11 лет), с использованием кабинетов № 1,2,3,4, 6, 9 на первом этаже, № 19,2, 22,26 на втором этаже с определением профиля «Орлята России»;
 - 38 человек, продолжительностью 14 дней, с 03.06.2024 по 16.06.2024 (дети 12-15 лет), с использованием кабинетов № 33, 32, 29 на втором этаже, музей школы (кабинет № 36), спортивный зал (2), медицинский кабинет, помещения пищеблока, включая обеденный зал на 140 человек с определением профилей: физкультурно-спортивного; социально – гуманитарного
 - 30 человек, продолжительностью 7 календарных дней в октябре 2024 года.
- 2.1. Назначить руководителем летнего оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей (далее ЛДПД) для детей 7-11 лет - Шкарину Олесю Александровну, заместителя директора, определив продолжительность рабочего периода с 03.06.2024 по 23.06.2024 с оплатой по окладу, соответствующего ПКГ, возложив на неё обязанности по организации противопожарных мер, соблюдения санитарных норм и правил, эпидемиологических требований, составление отчетности статистической и аналитической информации в Управление образования, расходованию денежных средств.
- 2.2. Назначить воспитателями летнего оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей (далее ЛДПД): Тихонову Полину Игоревну, учителя начальных классов, Панову Марину Сергеевну, учителя начальных классов, Штурман Юлию Владимировну, учителя начальных

классов, Бобровицкую Светлану Владимировну, учителя индивидуального обучения, Колашникову Дарью Владимировну, учителя начальных классов, Ляцовскую Дилором Аминджановну, педагога - психолога, определив продолжительность рабочего периода с 03.06.2024 по 22.06.2024 с оплатой по окладу, соответствующего ПКГ, вменив в обязанность ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение санитарных норм и правил, эпидемиологического режима, организацию досуга детей и питания.

2.3 Назначить ответственными:

2.3.1 за организацию работы на пришкольном участке (копка, посадка, рыхление, поливка), сохранность жизни и здоровья детей, вожатую школы Трофименкову Екатерину Тихоновну;

2.3.2 за организацию работы отрядов в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, сохранность жизни и здоровья детей: Терентьеву Татьяну Игоревну (педагогический класс), Юрмазову Анастасию Андреевну (класс детей с ОВЗ), учителя математики, классного руководителя 5в класса, Килина Алексея Иосифовича, учителя иностранного языка (класс Шахматистов), возложив обязанности за ведение табеля посещаемости, организацию досуга;

2.4.3 за составление расписания занятий с детьми ЛДПД Шкарину Олесю Александровну, заместителя директора по начальной школе, Смелова Эдуарда Александровича, диспетчера по расписанию;

2.4.4 за реализацию дополнительных общеразвивающих программ и занятий внеурочной деятельности, разработку и предоставление программ внеурочной деятельности до 01.05.2024 года, проведение занятий с воспитанниками ЛДПД, сохранность жизни и здоровья детей во время занятий:

- Жидкова М.М., учителя физической культуры;
- Фатеева М.В., учителя физической культуры;
- Бывшева Н.Н., учителя физической культуры;
- Афанасьеву Н.В., инструктора ЛФК;
- Терентьеву Т.И., учителя истории;
- Складорова А.А., учителя технологии;
- Вахрушеву Т.Е., педагога дополнительного образования;
- Петроченко И.А., преподавателя – организатора ОБЖ;
- Пинчук А.А., учителя физики;
- Алексееву Л.Г., учителя иностранного языка;
- Костину Е.С., учителя русского языка и литературы;
- Ефимову Е.А., учителя английского языка;
- Сысолину О.В., учителя русского языка и литературы;
- Прокопьеву И.Л., учителя обществознания;
- Репину С.В., учителя музыки;
- Шохину А.В., учителя русского языка и литературы;
- Костину Е.С., учителя русского языка и литературы.

2.4.5 за организацию питания летнего оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей (ЛДПД), приобретение путевок в загородные стационарные лагеря социального педагога школы Панову Маргариту Яковлевну.

3. ИП Т.В. Сировской подготовить пищеблок для функционирования ЛДПД до 28.05.2024 года, получить санитарно-эпидемиологическое заключение и согласовать примерное 10-ти дневное меню с учетом действующих норм питания: 2-х разовое из расчета: 299,8 рубля на одного ребенка в день, в том числе не менее 198,1 рублей – набор продуктов, не более 101,79 рублей – организация питания.

4. Организаторам ЛОУ Голдобиной Л.И. и Шкариной О.А.

4.1 предоставить в территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Томской области в Колпашевском районе документы, необходимые для открытия ЛОУ детей согласно приложению 1 к СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»;

4.2 получить санитарно-эпидемиологическое экспертное заключение на соответствие помещений и территорий ЛОУ санитарно-эпидемиологическим нормам;

4.3 получить в территориальном отделе Управления Роспотребнадзора по Томской области в

Колпашевском районе разрешение на открытие ЛОУ ЛДПД.

5. Назначить ответственными за:

5.1 трудоустройство работников ЛОУ ЛДПД, предоставление информации в службу занятости – специалиста по кадрам С.Ю. Жидкову;

5.2 оформление и предоставление отчетной информации по бухгалтерской деятельности по трудоустроенным в ЛОУ ЛДПД, расчет заработной платы трудоустроенных работников – бухгалтера А.С. Романову;

5.3 предоставление статистической и аналитической отчетной информации в Управление образования – Л.И. Голдобину, заместителя директора, М.Я. Панову, социального педагога, А.В. Шапельскую, главного бухгалтера; О.А. Шкарину, руководителя ЛДПД, Д.А. Лящовскую, воспитателя.

5.4 обеспечение полноценного отдыха и оздоровление детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с девиантным поведением, детей, состоящих на всех видах учета, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, еженедельный контроль и организацию занятости подростков, состоящих на профилактическом учете в ОДН, КДН и ЗП, ВШУ – социальных педагогов Панову М.Я.; Куксенко Е.О.

5.5 максимальную занятость всех категорий обучающихся в летний период – классных руководителей 1-10 классов;

5.6 сбор данных с классных руководителей о занятости учащихся класса в летний период- социального педагога М.Я. Панову.;

5.7 проведение информационного совещания с классными руководителями по вопросу организации летней кампании в школе - заместителя директора Л.И. Голдобину;

5.8 информированность общественности о ходе школьной летней оздоровительной кампании 2024 года на официальном сайте школы – педагога – организатора Ю.А. Муругову;

5.9 подготовку ЛОУ ЛДПД к приемке (согласно графику приемки) и открытию летнего оздоровительного сезона согласно Положения о порядке приема оздоровительных лагерей на базе муниципальных образовательных организаций (приказ Управления образования) качественное оформление нормативно - правовой базы, оформление актов экспертизы территории и помещений, готовых к эксплуатации во время летней оздоровительной кампании заместителя директора по АХЧ – Е.Ю. Крашенинникову, руководителей ЛОУ О.А. Шкарину, Д.А. Лящовскую.

6. Утвердить и ввести в действие с момента подписания настоящего приказа:

6.1 Положение о профильной смене муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 им. Е.А. Жданова» г. Колпашево, приложение № 1;

6.2 Положение о летней трудовой практике обучающихся МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г. Колпашево, приложение № 2.

7. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по ВР Л.И. Голдобину.

Директор школы

Л.А. Колотовкина

С приказом ознакомлены:

«__» ____ 2024 г _____

Л.И. Голдобина

Э.А. Смелов

Ю.А. Муругова

Е.Ю. Крашенинникова

Д.А. Лящовская

М.В. Фатеев

Т.В. Сировская

М.Я. Панова

Н.В. Афанасьева

А.С. Романова

С.Ю. Жидкова

«__» 2024 г. _____	М.М. Жидков
«__» 2024 г. _____	О.А. Шкарина
«__» 2024 г. _____	Е.С. Костина
«__» 2024 г. _____	А.А. Юрмазова
«__» 2024 г. _____	А.В. Шохина
«__» 2024 г. _____	И.В. Зиновьева
«__» 2024 г. _____	Н.В. Липухина
«__» 2024 г. _____	И.А. Петроченко
«__» 2024 г. _____	И.Л. Прокопьева

«__» 2024 г. _____	Н.Н. Бывшев
«__» 2024 г. _____	Е.Д. Ефимова
«__» 2024 г. _____	С.В. Репина
«__» 2024 г. _____	А.Н. Шевченко
«__» 2024 г. _____	Д.В. Колашникова
«__» 2024 г. _____	С.В. Бобровицкая
«__» 2024 г. _____	А.А. Пинчук
«__» 2024 г. _____	ЕЮ. Вдовенко

«__» 2024 г. _____	А.А. Скляр
--------------------	------------

Приложение № 1
Утверждено
Приказом директора МАОУ «СОШ № 4
им. Е.А. Жданова» г. Колпашево
от 04.04.2024 № 163

ПОЛОЖЕНИЕ
о профильной смене ЛОУ (ЛДПД)
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза Ефима
Афанасьевича Жданова» г. Колпашево

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования с профильной смены ЛДПД на базе муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза Ефима Афанасьевича Жданова»

г. Колпашево (далее – Смена). Профильная смена - форма образовательной и оздоровительной деятельности школы.

1.2 Основными целями деятельности Смены являются сохранение и укрепление здоровья детей, организация их разумного досуга и труда в период летних каникул.

1.3 В своей деятельности Смена руководствуется приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 г. № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», СанПиН 2.4.4.2599-10 от 19.04.2010 г. № 25 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима оздоровительных учреждений с дневным пребыванием детей в период каникул», настоящим положением и Уставом МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г. Колпашево.

1.4 Содержание, формы и методы работы Смены определяются с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей.

2. Организация деятельности Смены

2.1 Смена ЛДПД ЛОУ создается на базе муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза Ефима Афанасьевича Жданова» г. Колпашево и оформляется приказом директора.

Приказ о создании Смены издается до предполагаемой даты открытия Смены. Данным приказом утверждаются:

- положение о специализированной профильной Смены;
- штатное расписание;
- сроки смены;
- режим работы Смены.

2.2 Приемка Смены осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.4.2599-10 от 19.04.2010 г. № 25 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима оздоровительных учреждений с дневным пребыванием детей в период каникул», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью», приказами территориальных контрольно-надзорных органов.

2.3 Открытие Смены допускается только при наличии действующего санитарно-эпидемиологического заключения, акта готовности Смены.

2.4 Продолжительность Смены в период летних каникул регламентируется приказами Управления образования Администрации Колпашевского района.

2.5 Смена организуется для детей в возрасте от 12 до 17 лет.

2.6 Для зачисления в Смену, родители (законные представители) ребенка подают соответствующее **заявление** на имя директора МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г. Колпашево и на любую продолжительность пребывания в течение всего периода работы Смены по выбору родителей (законных представителей) ребёнка.

2.7 На основании поступивших заявлений формируются списки детей, зачисленных в Смену, утверждаемые приказом директора МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г. Колпашево не позднее чем за 2 дня до начала смены.

2.8 Режим дня в Смене определяется в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.4.2599-10 от 19.04.2010 г. № 25 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима оздоровительных учреждений с дневным пребыванием детей в период каникул».

2.9 Организация питания детей осуществляется в столовой МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г. Колпашево.

2.10 Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования Смены, передаются администрацией школы руководителю Смены во временное пользование.

3. Кадровое обеспечение работы Смены

3.1 Руководитель Смены назначается приказом директора школы до открытия Смены.

3.2 Руководитель Смены:

- обеспечивает общее руководство деятельностью Смены;

- в день приема на работу знакомит работников с их условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж работников Смены по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
- еженедельно утверждает график выхода на работу персонала;
- осуществляет контроль создания безопасных условий для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей, их досуговой деятельности;
- обеспечивает контроль качества реализуемых программ деятельности Смены, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям;
- несет ответственность за организацию питания детей.

3.3 Педагогическая деятельность на Смене осуществляется лицами, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

3.4 Педагоги, воспитатели допускаются к работе в Смене только при условии прохождения обучения и аттестации (санитарный минимум, инструкции).

3.5 Работники пищеблока (школьных столовых) допускаются к работе только после прохождения гигиенического обучения, организуемого территориальными органами Роспотребнадзора.

3.6 Для работников Смены устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4. Организация питания детей в Смене

4.1 Питание детей организуется, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, в столовой МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г. Колпашево.

4.2 При организации пребывания детей в Смене в первой половине дня – предоставляется двухразовое питание.

4.3 Питание детей организуется в соответствии с согласованным территориальными органами Роспотребнадзора 10-ти дневным меню.

4.4 Ежедневный контроль качества поступающих продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточных проб осуществляет медицинский работник или лицо его замещающее, прошедшее курс гигиенического обучения.

5. Заключительные положения

5.1. Руководитель и персонал Смены, в соответствии с действующим законодательством, несут ответственность:

- за создание безопасных условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей;
- за качество реализуемых программ дополнительного образования;
- за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

5.2 Руководитель Смены обязан немедленно информировать территориальные органы Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.

Приложение № 2

Утверждено

приказом директора

МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г. Колпашево

от 04.04.2024 № 163

ПОЛОЖЕНИЕ

о летней трудовой практике обучающихся

муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 4 имени Героя Советского Союза Ефима

Афанасьевича Жданова» г. Колпашево

1. Общие положения

1.1. Летняя трудовая практика организуется в школе в соответствии со ст.13.28, 30 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными актами школы, государственными образовательными стандартами.

1.2. Цели организации летней трудовой практики:

- укрепление связи обучения и воспитания с практикой,
- формирование осознанной потребности в труде.

1.3. К общественно-полезному труду в период летних каникул привлекаются в организованном порядке обучающиеся V - X классов.

1.4. Летняя трудовая практика - важнейшее средство современного воспитания и всестороннего развития школьников.

Задачи летних практических работ, обучающихся:

- практическое закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения на уроках биологии, технологии, географии; развитие навыков опытнической, исследовательской, натуралистической и проектной работы;

- обеспечение в период летних каникул организованного трудового участия на пришкольном участке: благоустройстве и озеленении школы; посильной помощи в уборке и ремонте школы; охраны природы;

- воспитание у обучающихся добросовестного отношения к труду; нравственных качеств человека и гражданина; рачительного отношения к общественной и личной собственности; воспитание трудовой и производственной дисциплины;

- организация содержательного и активного труда и отдыха, физическое развитие учащихся.

1.5. Для прохождения практики учащиеся и их родители (законные представители) предоставляют соответствующее **Согласие** на имя директора МАОУ «СОШ № 4 им. Е.А. Жданова» г. Колпашево на привлечение к летней трудовой практике.

2. Содержание летних практических работ.

2.1. Содержание летних практических работ обучающихся определяется на основе задач трудового воспитания обучающихся и с учётом их возраста, пола и состояния здоровья, потребностей школы.

2.2. Обучающиеся привлекаются к различным работам для своей школы:

- На пришкольном участке: вскапывание земли, посев семян, высадка рассады, полив, прополка, обрезка деревьев, кустарников, формирование грядок, клумб, сбор урожая, проектная и оформительская работы; очистка и благоустройство пришкольной территории и др.

- В здании школы: уборка кабинетов и классных комнат; мытье стульев, парт, полов, стен; оказание помощи школьной библиотеке ; создание декораций, костюмов к праздникам; оформительские работы.

2.3. Важным направлением летних практических работ обучающихся является участие в работах по благоустройству и озеленению микрорайона, охране природы .

3. Организация летних практических работ.

3.1. Режим труда и отдыха устанавливается школой с учетом трудового законодательства, Конвенции о правах ребенка, норм и правил СанПиН 2.4.2.2821-10 от 29.12.2010, прописывается в настоящем положении и утверждается директором школы.

3.2. Характер выполняемой работы определяется спецификой трудовых коллективов и возрастом учащихся.

3.3. Не допускается использование труда школьников на работах, где запрещается применение труда лиц, не достигших 18-летнего возраста.

3.4. В школе может быть создано несколько трудовых коллективов обучающихся: звенья для работы на пришкольном участке, ремонтные бригады, и др. Трудовые коллективы обучающихся организуются в школе по совместному решению детских общественных организаций, и действуют на основе принципов самоуправления.

3.5. Трудовая практика проводится по утвержденному графику работ в период летних каникул. До 1 июня создаются и утверждаются малые трудовые коллективы обучающихся, планируется их труд; подбираются и готовятся кадры руководителей из числа учителей и обучающихся школы.

3.7. Планирование летних практических работ состоит в своевременном и обоснованном определении для школы в целом и для каждого трудового коллектива обучающихся в отдельности

содержания, объёма и сроков выполнения трудовых заданий.

3.8. Рациональная организация труда обучающихся в период летних каникул предусматривает ведение учёта и контроля, оценку труда. За успехи, при прохождении практики обучающиеся могут поощряться грамотами, подарками.

3.9. Прохождение летней трудовой практики организуется для всех учащихся школы (по согласию детей и их родителей), кроме освобожденных от работ в связи с заболеваниями. Обучающиеся с особыми (ограниченными) возможностями здоровья допускаются к работам согласно заключениям медицинского работника школы. Запрещается привлекать к общественно-полезному труду обучающихся, имеющих значительное отклонение в состоянии здоровья, согласно заключениям медицинских работников.

3.10. Продолжительность рабочего дня - 2 часа. Общая продолжительность труда обучающихся не должна превышать 5 дней. В целях привлечения к труду большего числа школьников возможно проведение летних практических работ в 4 - 12 потоков.

3.11. На основании заявления родителей (по уважительной причине и разрешения директора школы) учащиеся могут быть освобождены от прохождения практики.

3.12. Обязательным условием прохождения практики является обучение и инструктирование обучающихся по технике безопасности и виду работ с соответствующим оформлением в журнале учёта инструктажа, контроль за соблюдением школьниками требований охраны труда

3.13. Руководитель практики (в данный день) несёт персональную ответственность за качество и объём выполненных работ, за состояние дел в трудовом коллективе, за безопасность выполняемых работ.

3.14. Результаты практики, проведение инструктажа с учащимися, учет посещаемости отражаются ежедневно в ведомости учета прохождения практики.

3.15. Запрещается привлечение школьников к работам, противопоказанным их возрасту, в ночное время, в праздничные дни, связанными с применением ядохимикатов, а также с поднятием и перемещением тяжестей свыше норм, установленных для подростков.

3.16. Контроль за обеспечением здоровых и безопасных условий прохождения летней трудовой практики школьников осуществляет администрация школы, медицинский работник.

