

П Р И К А З

от «14» февраля 2025 г.

№ 62-Д

«О назначении ответственного за организацию и проведение детской оздоровительной компании в МБОУ ПМО СО «Средняя общеобразовательная школа № 14»

На основании Приказа ОМС Управление образованием Полевского муниципального округа Свердловской области от 07.02.2025 г. № 44-Д «Об организации работы по Детской оздоровительной кампании 2025 года», в целях обеспечения своевременного планирования и организации отдыха, оздоровления и занятости детей школьного возраста

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным за организацию и проведение детской оздоровительной кампании в МБОУ ПМО СО «СОШ № 14» на постоянной основе заместителя директора по воспитательной работе Литвинову Ирину Владимировну.
2. Назначить ответственным на постоянной основе по организации работы по обеспечению каникулярной занятостью, полезным досугом, организованным отдыхом и оздоровлением обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и стоящих на различных видах учёта, заместителя директора по воспитательной работе Пеленеву Наталью Валерьевну.
3. Ответственному за организацию и проведение детской оздоровительной кампании в МБОУ ПМО СО «СОШ № 14», заместителю директора по ВР Литвиновой И.В.:
 - 3.1. организовать работу по обеспечению каникулярной занятостью, полезным досугом, организованным отдыхом и оздоровлением обучающихся образовательной организации;
 - 3.2. обеспечить своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о формах и сроках проведения организованного отдыха и оздоровления, занятости обучающихся, порядке подаче заявок, пакете документов, месте приёма заявлений посредством размещения информации на сайте образовательной организации, информационных стендах, в ходе родительских собраний, индивидуальных бесед и консультаций родителей (законных представителей) обучающихся;
 - 3.3. включить в работу по информированию родительские комитеты школ и классов;

- 3.4. обеспечить безопасное пребывание детей при организации лагеря на базе МБОУ ПМО СО СОШ № 14»;
 - 3.5. обеспечить разнообразную досуговую деятельность, каникулярную занятость детей, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации;
 - 3.6. постоянно курировать работу лагеря, при необходимости заменять начальника подразделения лагеря на базе МБОУ ПМО СО «СОШ № 14»;
 - 3.7. организовать своевременное планирование, сбор и обработку отчётности, ведение мониторинговых исследований по организации ежегодной детской оздоровительной кампании;
 - 3.8. обеспечить своевременное обучение, подготовку и прохождение медицинской комиссии педагогическими работниками при организации работы лагеря дневного пребывания.
4. Заместителям директора по УВР Гилязовой Г.М., Казанцеву И.В., Валовой Н.В.:
 - 4.1. обеспечить своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся в курируемых параллелях классов о формах и сроках проведения организованного отдыха и оздоровления, занятости обучающихся, порядке подаче заявок, пакете документов, месте приёма заявлений в ходе родительских собраний, индивидуальных бесед и консультаций родителей (законных представителей) обучающихся;
 - 4.2. провести необходимую подготовительную работу по обеспечению укомплектования штата сотрудников лагеря квалифицированными специалистами с учётом занятости педагогических работников на обеспечении проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ) проведение консультаций, сопровождение, работа в проверочных комиссиях, обеспечение работы ППЭ, организация и проведение учебных военно-полевых сборов для юношей 10 класса из расчёта, что летняя смена будет продолжительностью 21 день (в период с 26 мая по 25 июня, с выходными днями 31 мая, 01, 07, 08, 12, 13, 14, 15, 21, 22 июня 2025 г.) с режимом работы с 8.30 до 14.30 без дневного сна и двухразовым питанием (завтрак, обед) на 75 человек (3 отряда);
 - 4.2. оказывать постоянную и действенную помощь в организации и проведении оздоровительной кампании назначенным ответственным: заместителям директора по ВР Литвиновой И.В., Пеленевой Н.В.
 - 4.3. провести необходимую подготовительную работу по обеспечению укомплектования штата сотрудников лагеря квалифицированными специалистами в период осенних и весенних каникул для обеспечения деятельности профильных разновозрастных отрядов.
 5. Администратору сайта Нетунаевой Ю.В. обеспечить размещение всей необходимой информации об организации и проведении оздоровительной кампании на сайте МБОУ ПМО СО «СОШ № 14». Размещать всю необходимую информацию по организации и проведению оздоровительной кампании по первому требованию заместителя директора по ВР Литвиновой И.В.
 6. Заместителю директора по УВР Гилязовой Г.М.:
 - 6.1. до 17.03.2025 г. предоставить заместителю директора по ВР Литвиновой И.В. график работы педагогического состава на обеспечении проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)

проведении консультаций, обеспечении сопровождения, работы в проверочных комиссиях, обеспечении работы ППЭ;

6.2. при необходимости обеспечивать замещение сотрудников для работы в лагере.

7. Заместителю директора по АХР Истоминой В.А.:

7.1. обеспечить необходимые условия для организации работы лагеря с дневным пребыванием детей согласно гигиеническим требованиям к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул по адресам: ул. Коммунистическая, д.14,

7.2. обеспечить работу пищеблока столовой по адресу: ул. Коммунистическая, д. 14 на время проведения оздоровительной кампании 2025года.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор МБОУ ПМО СО «СОШ № 14»  В.А. Харланов

С приказом ознакомлен(а):

Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Литвинова И.В.	14.02.2025	
Пеленева Н.В.		
Гилязова Г.М.		
Истомина В.А.		
Казанцев И.В.		
Валова Н.В.		
Нетунаева Ю.В.		