государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №14
имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича
Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск
Самарской области

ПРИКАЗ

«_18_» _мая 2022г. № _76__

г. Жигулевск

об открытии летнего лагеря дневного пребывания

На основании заявлений родителей, в целях организованного и содержательного проведения летних каникул в школе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть **01.06.2022г**. летний лагерь дневного пребывания при ГБОУ СОШ № 14 на 52 человек.
2. Утвердить режим работы лагеря:
   8.30- открытие лагеря
   9.00- линейка
   9.15- зарядка
   9.30- завтрак (по отдельному графику)
   10.00- 12.30- развлекательные мероприятия
   13.00- обед (по отдельному графику)
   13.30- 14.15- развлекательные мероприятия
   14.30- подведение итогов
3. Назначить начальником лагеря зам. директора по воспитательной работе *Пироженкову О.В.*
4. Назначить к работе в лагере в качестве воспитателей следующих учителей:

Иванову Е.В.
Богатову И.С.
Никонова С.В.
Латыпову Г.Н.
Калинкина Е.В
Калагаев Д.В.
Рудой А.Г.
Игнатович Э.Г.
Рахматулина Е.Ю.
Полуянова И.В.
Дулгир Г.В.

5. Разработать и составить начальнику лагеря *Пироженковой О.В.* план мероприятий для детей, посещающих лагерь, утвердить график работы воспитателей, подготовить помещения, спланировать экскурсии, согласовать с органами санитарного и пожарного надзора размещение помещений для проведения мероприятий с детьми.

6. Осуществлять ежедневно начальнику лагеря *Пироженковой О.В.*, контроль за посещаемостью детей.
7. Организовать 2-х разовое питание (завтрак, обед)

Ответственным за питание назначить зам. директора по воспитательной работе *Пироженкову О.В.*

8.Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей, и ежедневное проведение инструктажа по технике безопасности с росписью в журнале на начальника лагеря *Пироженкову О.В.* и воспитателей отряда.

9. Определить помещения для отрядов на 1-м этаже, кабинеты: № 10, 12, 13.

10. Зам. директора по АХЧ *Игноватовой Н.Ф.* регулярно осуществлять проверки зданий, помещений и прилегающих территорий школы.

11. Ответственность за уборку кабинетов возложить на уборщицу служебных помещений Евстегнееву К.Т.

11. Закрыть летний лагерь дневного пребывания **27.06.2022г**.

12. Считать рабочими днями: 01.06, 02.06, 03.06, 06.06, 07.06, 08.06, 09.09, 10.06, 14.06, 15.06, 16.06, 17.06, 20.06, 21.06, 22.06, 23.06, 24.06, 27.06.

13. Определить количество дней – 18

14. Контроль за проведение каникул возложить на зам. директора по ВР *Пироженкову О.В.*

Директор школы Пушкарева Г.М.

C=RU, OU=Директор, O=ГБОУ СОШ №14, CN="Пушкарева Г,М.", E=school14_zhg@samara.edu.ru
место подписания
2022.06.03 12:19:27+04'00'