

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

« 21 » мая 2024г.

№ 85

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 **03.06.2024**г. летний лагерь дневного пребывания при ГБОУ СОШ № 14 на 73 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

Мавлиханову Т.Н.
Богатову И.С.
Никонову С.В.
Латыпову Г.Н.
Калянину И.А.

Игнатович Э.Г.
Смелову А.С.
Полуянову И.В.
Макарова Н.А.
Дулгир Г.В.

Рудой А.Г.
Чумаков В.А.
Удалов С.Д.

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 *Алексеевой С.Ю.* регулярно осуществлять проверки зданий, помещений и прилегающих территорий школы.

11. Ответственность за уборку кабинетов возложить на уборщицу служебных помещений *Желбунову В.В.*

11. Закрыть летний лагерь дневного пребывания **27.06.2024г.**

12. Считать рабочими днями: 03.06, 04.06, 05.06, 06.06, 07.06, 10.06, 11.06, 13.06, 14.06, 17.06, 18.06, 19.06, 20.06, 21.06, 24.06, 25.06, 26.06, 27.06.

13. Определить количество дней – 18

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

Директор школы

Ермиков В.Н.

С приказом ознакомлены
Мавлиханову Т.Н.
Богатову И.С.
Никонову С.В.
Латыпову Г.Н.
Калянину И.А.
Игнатович Э.Г.
Смелову А.С.
Полуянову И.В.
Дулгир Г.В.
Пироженкова О.В.
Рудой А.Г.
Чумаков В.А.
Удалов С.Д.
Макарова Н.А.