

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 5 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

(МАОУ СШ № 5)

юридический адрес: 660005, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Краснодарская 5Б,

фактический адрес: 660005, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Краснодарская 5Б,

контактные телефоны: приемная +79138386996, сайт: <https://sh5-krasnoyarsk-r04.gosuslugi.ru>,

e-mail: sch5@mailkrsk.ru

ИНН 2465040803, КПП 246501001, ОГРН 1022402472564

Номер документа	Дата
№14	14.01.25г.

ПРИКАЗ

**Об организации лагеря с дневным пребыванием
на базе общеобразовательного учреждения**

На основании приказа Главного управления образования администрации города Красноярска от 13.01.2025 №7/п, в целях реализации полномочий по организации и оздоровлению детей, в рамках подготовки летней оздоровительной кампании.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить ответственной за организацию летней оздоровительной кампании 2025 года Ключеву О.Н., заместителя директора по воспитательной работе.
2. Назначить начальником пришкольного лагеря Иванову Н.С, социального педагога.
3. Установить сроки лагерной смены с 02.06.2025 по 28.06.2025 включительно, (продолжительностью - 21 день).
4. Определить датой открытия пришкольного лагеря - 02.06.2025г.
5. Утвердить списки отрядов пришкольного лагеря и общее число воспитанников в количестве 172 человека.
6. Утвердить программу пришкольного летнего лагеря с дневным пребыванием.
7. В случае выбытия ребенка в течение смены обеспечить наличие заявления родителя (законного представителя) об отказе посещать пришкольный лагерь с указанием даты и причины отказа.
8. На период работы пришкольного лагеря утвердить расписание для организованного посещения столовой детьми, график уборки, проветривания помещений и регулярного обеззараживания воздуха с целью дезинфекции воздушной среды.
9. Организовать 2-х разовое питание для воспитанников пришкольного лагеря.
10. Обеспечить работу медицинского кабинета на период пришкольного лагеря.
11. Утвердить программу вводного инструктажа для воспитанников пришкольного лагеря.
12. Ивановой Н.С - начальнику пришкольного лагеря:
 - взять под личную ответственность прием детей в лагерь с дневным пребыванием, финансовую и иную отчетность по пришкольному лагерю.
 - организовать ежедневный строгий учет посещаемости детьми пришкольного лагеря.
 - предоставлять информацию в территориальный отдел Главного управления образования по соответствующему району города о количестве воспитанников в лагере ежедневно с открытия лагеря и до момента отмены мониторинга.
 - в срок до 30.06.2025 сдать в Централизованную бухгалтерию по соответствующему району города таблицу учета посещаемости детей пришкольного лагеря с приложением заявлений родителей (законных представителей).
 - сдать статистический отчет по итогам сезона отдыха и оздоровления 2025 года до 31.08.2025.

13.Цыганковой М.В.–заместителю директора по АХР, Стародубцевой Е.В.-заведующей хозяйством:

-организовать обеспечение образовательного учреждения средствами гигиены, защиты и дезинфекции.

-организовать необходимую обработку помещений и территории в период работы пришкольного лагеря.

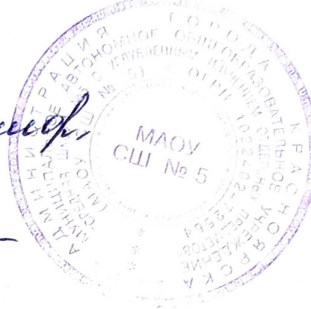
-следить за чистотой и функционированием заявленных помещений пришкольного лагеря.

14.Волкову Е.И. – ответственному по пожарной безопасности:

- провести инструктаж с сотрудниками пришкольного лагеря по пожарной безопасности.



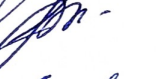

15..Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Врио директора:



/Липовецкая Г.Ф./

С приказом ознакомлены:

Клюшова О.М. 
Стародубцева Е.В. 
Иванова И.С. 
Ромов Е.У. 
Цыганкова М.В. 