

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №10»  
ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МБОУ «СОШ № 10» ИМОСК)

ПРИКАЗ

23.04 .2024 года

№78/1

с Птичье

Об утверждении Плана-задания по подготовке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края к летней оздоровительной кампании 2024 года

С целью создания благоприятных условий для укрепления здоровья и организации досуга учащихся во время летней оздоровительной кампании 2024 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План-задание по подготовке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края к летней оздоровительной кампании 2024 года (приложение).
2. Работу сотрудников лагеря с дневным пребыванием детей МБОУ «СОШ №10» ИМОСК организовать в соответствии с Планом-заданием.
3. Ответственность за реализацию Плана-задания возложить на заместителя директора по воспитательной работе Малышину Любовь Ивановну и заместителя директора по административно хозяйственной работе Афанасову Елену Викторовну.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



В.В.Греховодов

Приложение к приказу  
МБОУ «СОШ №10» ИМОСК  
от 23.04.2024№ 78/1

### ПЛАН-ЗАДАНИЕ

по подготовке муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края  
к летней оздоровительной кампании 2024 года

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1. Мероприятия по созданию нормативно-правовой базы, регламентирующей организацию детской оздоровительной кампании 2024 года</b>			
1.	Подготовка Плана основных мероприятий (дорожная карта) по подготовке и проведению оздоровительной кампании в 2024 году при МБОУ «СОШ №10» ИМОСК	март 2024г.	Заместитель директора по АХР Афанасова Е.В. Заместитель директора по ВР Малыгина Л.И
2.	Направление актуальной информации об организациях отдыха детей и их оздоровления, МБОУ «СОШ №1» ИМОСК в реестр организаций отдыха и оздоровления детей и подростков Ставропольского края	март 2024 г.	Заместитель директора по ВР Малыгина Л.И
3.	Подача заявки в Роспотребнадзор на открытие лагеря дневного пребывания	март 2024 г.	Заместитель директора по ВР Малыгина Л.И.
4.	Сдача пакета документов в Роспотребнадзор ИМОСК с целью проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы здания, помещений, оборудования и иного имущества организации отдыха детей и их оздоровления	март 2024 г.	Заместитель директора по АХР Афанасова Е.В. Заместитель директора по ВР Малыгина Л.И
5.	Подготовка пакета приказов по организации работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей	март - май 2024 г.	Директор В.В.Греховодов
<b>2. Мероприятия, связанные с обеспечением безопасности детей в организациях отдыха детей и их оздоровления</b>			

1.	Проведение подготовительных мероприятий в МБОУ «СОШ №1» ИМОСК обеспечивающем отдых и оздоровление детей в лагере с дневным пребыванием детей - получение санитарно-эпидемиологического заключения (СЭЗ)	апрель 2024 г.	Заместитель директора по АХР Афанасова Е.В. Заместитель директора по ВР Мальхина Л.И.
2.	Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей в соответствии с «Санитарно - эпидемиологическими правилами СП 2.4. 3648- 20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»	в период оздоровительной	Заместитель директора по АХР Афанасова Е.В. Заместитель директора по ВР Мальхина Л.И.
3.	Проведение мероприятий по очистке территории оздоровительного лагеря и прилегающих к нему территории, профилактической дератизации, дезинфекции, акарицидной обработки	май 2024 г.	Заместитель директора по АХР Афанасова Е.В.
4.	Заключение Договоров на прохождение медицинского обследования	апрель 2024г.	Заместитель директора по АХР Афанасова Е.В.
5.	Проверка медицинских книжек на наличие всех необходимых отметок о состоянии здоровья педагогов, работающих в лагере.	Апрель, май 2024 г.	Заместитель директора по АХР Афанасова Е.В.
6.	Подготовка пакета приказов по организации работы лагеря с дневным пребыванием детей: «Об организации детского летнего отдыха»; «Об утверждении воспитательной программы летнего оздоровительного лагеря»; - приказы (о назначении руководителя оздоровительного лагеря, об ответственности назначенных должностных лиц из числа взрослых за жизнь и здоровье детей при проведении экскурсий и походов, о мерах противопожарной безопасности); - журналы инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности обслуживающего персонала; - журналы инструктажей и инструкции с детьми оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей; - обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием	апрель - май 2024 г.	Директор В.В.Греховодов

7.	Актуализация паспорта антитеррористической защищенности образовательного учреждения, на базе которого организован оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей (по необходимости)	До открытия лагеря	Заместитель директора по АХР Афанасова Е.В.
8.	Обследование игрового, спортивного, пожарного оборудования, ревизия и ремонт неисправного оборудования, проверка состояния тревожных кнопок, голосовой системы эвакуации. Составление актов исправности оборудования	До приемки ЛДП	Заместитель директора по АХР Афанасова Е.В.
9.	Техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны объекта: видеонаблюдение, тревожная кнопка, голосовая система эвакуации.	В период оздоровительной кампании	Заместитель директора по АХР Афанасова Е.В.
10.	Проведение инструктажей и тренировок для обеспечения готовности персонала оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей к действиям при возникновении пожара и других чрезвычайных ситуаций	До открытия оздоровительного лагеря	Заместитель директора по АХР Афанасова Е.В.
11.	Обеспечение охраны объекта	В период оздоровительной кампании	Заместитель директора по АХР Афанасова Е.В..
12.	Обеспечение функционирования системы вызова экстренных оперативных служб в лагере с дневным пребыванием детей	В период оздоровительной кампании	Заместитель директора по АХР Афанасова Е.В..
13.	Подготовка игровых кабинетов к работе лагерей дневного пребывания, оздоровительных и досуговых площадок	апрель - май 2024	Заместитель директора по АХР Афанасова Е.В..
14.	Подготовка документации по организации питания детей в лагере дневного пребывания: -заключение договоров на питание детей, -оформление счетов и заявок на питание, -утверждение примерного десятидневного меню на питание в лагерях дневного пребывания	апрель, май 2024 г.	Начальник лагеря
15.	Обеспечение безопасности и качества продуктов питания, поступающих в оздоровительный лагерь. Ежедневный контроль работы пищеблоков со стороны начальника оздоровительного лагеря и медицинского работника.	в период оздоровительной кампании	Брачеражная комиссия
16.	Приобретение хозяйственных, канцелярских, дезинфекционных средств, иных товаров для обеспечения безопасности детей в оздоровительном лагере	апрель-май 2024	Заместитель директора по АХР Афанасова Е.В.

<b>3. Организационно-управленческие мероприятия</b>			
1.	Формирование кадрового состава лагеря с дневным пребыванием	март - апрель 2024г.	Директор Греховодов В.В.
2.	Разработка и согласование программ по организации отдыха детей и их оздоровления	апрель - май 2024 г.	Начальник лагеря
3.	Организация педагогических работников в совещаниях, семинарах, по вопросам подготовки и проведения детской оздоровительной кампании	В течение года	Директор Гудилина О.В.
4.	Ведение журнала заявлений, работа с обращениями граждан, обратившихся за получением путевки в организации отдыха и оздоровления детей.	В период оздоровительной кампании	Заместитель директора по ВР Мальхина Л.И.
5.	Выдача путевок на отдых и оздоровление детей в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, заключение договоров с родителями (законными представителями).	до начала работы лагеря	Заместитель директора по ВР Мальхина Л.И.
<b>4. Мероприятия по определению направлений и форм организации каникулярного времени</b>			
1.	Разработка программы деятельности летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при МБОУ «СОШ №1» ИМОСК	апрель - май 2024 г.	Заместитель директора по ВР Мальхина Л.И.
2.	Проведение совещаний при директоре и заместителе директора по ВР по подготовке учреждения к летнему сезону	апрель - май 2024 г.	Заместитель директора по ВР Мальхина Л.И.
3.	Подбор кадров для организации каникулярного времени школьников.	март - май 2024 г.	Директор Греховодов В.В.
4.	Консультации, индивидуальная работа с педагогическим коллективом по вопросам содержания программы и деятельности лагеря. Проведение производственных совещаний по видам инструктажа.	Апрель-май	Начальник лагеря
5.	Подготовка методического материала для работников лагеря	Апрель - май 2024 г.	Начальник лагеря, методическая служба
6.	Разработка необходимой документации для деятельности лагеря (положение, должностные обязанности, инструкции, план-сетка, журналы отрядных дел и т.п.)	Апрель - май	Начальник лагеря

5. Мероприятия по развитию детей, раскрытию их творческого и духовного потенциала

1	<p><b>Организация оздоровительного лагеря.</b> Комплектование отрядов Разработка плана воспитательной работы. Оформление лагерной смены. Подготовка к сдаче приемной комиссии.</p>	Май 2024 г.	Начальник лагеря, воспитатели, педагоги организаторы
2	<p><b>Проведение лагерной смены:</b> - разработка и проведение досуговых, тематических развлечений в рамках ЛДП - проведение организованной деятельности согласно сетке на летний оздоровительный период - мероприятия, посвященные «Год семьи», - проведение мероприятий: День защиты детей; День России; День семьи; День памяти и скорби; Всемирный день окружающей среды; Международный олимпийский день; День дружбы и единения славян; День Государственного флага РФ. - проведение мероприятий творческого мышления: загадки, кроссворды, ребусы, викторины; - конкурсы, эстафеты для детей, экскурсии.</p>	в период работы лагерей с дневным пребыванием	Начальник лагеря, педагогический коллектив лагеря
3	Участие детей ЛДП ЦТР и ГО «Гармония» в областных конкурсах «Лето в фокусе», «лагерь глазами детей» и др.	Период работы ЛДП	Начальник лагеря, педагогический и детский коллектив
4	Информационное освещение деятельности лагеря ЦТР и ГО «Гармония» на официальном сайте учреждения и в средствах массовой информации	Период работы ЛДП	Начальник лагеря, педагоги организаторы, воспитатели.
5	Подведение итогов оздоровительной кампании. Отчет о мероприятиях по организации летнего отдыха и занятости детей.		Начальник лагеря, педагоги организаторы