МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 8

(МАОУ СШ №8)

П Р И К А З

«05» мая 2016г. № 166

с.п. Новосмолинский

***Об организации и проведении***

***летней оздоровительной***

***кампании-2016 на базе***

 ***МАОУ СШ №8***

С целью создания оптимальных условий, обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление, организованную занятость детей и молодежи Володарского муниципального района Нижегородской области в 2015 году, на основании постановления Правительства Нижегородской области от 25 марта 2009 года № 149 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Нижегородской области», постановления администрации Володарского муниципального района Нижегородской области от 01.10.2013г № 2162 «Об организации отдыха и оздоровления детей, финансировании отдыха и оздоровления детей Володарского муниципального района», постановления администрации Володарского муниципального района от 18.12.2014г. № 2899 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Володарского муниципального района», администрация Володарского муниципального района. Постановление администрации Володарского муниципального района Нижегородской области № 686 от 14.04.2016 года "Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Володарского муниципального района Нижегородской области в 2016 году"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию и проведение летней оздоровительной кампании- 2016 на базе МАОУ СШ № 8 зам. директора по ВР Степаненко И.В.
2. Ответственному за организацию и проведение летней оздоровительной кампании-2016 на базе МАОУ СШ № 8 зам. директора по ВР Степаненко И.В. создать организационно-методические условия проведения различных организованных форм отдыха, в том числе малозатратных, для обучающихся образовательной организации.
3. Утвердить план подготовки и организации отдыха, оздоровления, занятости детей в 2016 году согласно Приложению 1.
4. Назначить ответственных за организацию, контроль и создание безопасных условий в летний период 2016 г.:

- июнь – Кожехову И.В., социального педагога;

- июль – Калинину Т.В., ст. вожатого;-

-август – Степаненко И.В., зам. директора по ВР;

1. Вышеуказанным ответственным за организацию, контроль и создание безопасных условий в летний период 2016 г. обеспечить выполнение плана мероприятий.
2. Обеспечить в приоритетном порядке отдых, оздоровление детей, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в особой поддержке государства.
3. Организовать работу летних детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе МАОУ СШ № 8 и вменить обязанности начальников лагерей:

- летний детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием «Солнышко» -начальник – Кожехова И.В.- социальный педагог;

- летний лагерь труда и отдыха «Ударник»- начальник – Соколова М.А.- учитель истории и обществознания;

- летний волонтерский (языковой) лагерь с дневным пребыванием детей «V.I.P.» (Volunteer. Internationalist. Patriot.) начальник - Морозова И.Ю.

1. Начальникам детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе МАОУ СШ №8 скорректировать работу по организации отдыха и оздоровления детей в соответствии с планом подготовки и организации отдыха, оздоровления, занятости детей в 2016 году.
2. Медицинское обслуживание детей в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием на базе МАОУ СШ №8 осуществлять медицинским персоналом закрепленным а образовательной организации (по согласованию) в июне месяце совместно с мед. работниками ГБУЗ НО «Володарская ЦРБ» (по согласованию).
3. Создать условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей, предупреждения детского травматизма, безопасности дорожного движения в период школьных каникул. Особое внимание уделять соблюдению требований противопожарной безопасности в организации отдыха.

Строго выполнять санитарно – эпидемиологические нормы.

Исключить проведение экскурсий и походов без разрешительных документов.

1. Обеспечить установленные меры безопасности при организации перевозок детей к местам отдыха и обратно с учетом дальности перевозок и времени суток, с письменного разрешения родителей/законных представителей.
2. Ответственность за жизнь и безопасность детей в период работы летних детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе МАОУ СШ № 8, проведения трудовых практик, воспитательных и оздоровительных мероприятий возложить на сотрудников школы, работающих воспитателями, руководителями лагерей, кружков и секций по расписанию.
3. Ответственному за ОТ провести инструктажи со всеми сотрудниками летних детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе МАОУ СШ № 8 по ТБ, правилам поведения на воде, пожарной безопасности в летний период с записью в журнале инструктажей.
4. Ответственность за соблюдение ТБ во время работы лагерей, противопожарную безопасность, организацию питьевого режима, возложить на начальников детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе МАОУ СШ № 8.
5. В летний период продолжить работу по выполнению программы «Безопасность и здоровье».
6. В период июня, июля и августа продолжить деятельность школьного родительского патруля.
7. Социальному педагогу Кожеховой И.В. подготовить списки занятости в летний период учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, малообеспеченных семей, опекаемых; осуществлять контроль и корректировать занятость и отдых детей вышеперечисленных категорий.
8. Ежемесячно готовить отчет об оздоровлении и занятости детей в летний период и предоставлять его ответственному за организацию и проведение летней оздоровительной кампании- 2016 на базе МАОУ СШ № 8.
9. Классным руководителям довести информацию о проведении летней оздоровительной кампании- 2016 на базе МАОУ СШ № 8 до сведения родителей/законных представителей обучающихся.
10. Ответственному за организацию и проведение летней оздоровительной кампании- 2016 на базе МАОУ СШ № 8 Степаненко И.В. представить итоги реализации плана подготовки и организации отдыха, оздоровления, занятости детей в 2016 году на августовском педагогическом Совете.
11. Ответственному за информационное обеспечение Зенцовой И. В. довести настоящий приказ до всех участников образовательных отношений через официальный сайт образовательной организации в сети ИНТЕРНЕТ.
12. Секретарю учебной части Т.О. Андреевой довести настоящий приказ до сведения работников образовательной организации под роспись путем вывешивания текста локального-нормативного акта на информационном стенде в учительской в течение 5 дней со дня издания настоящего приказа.
13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам. директора по ВР Степаненко  И.В.

Директор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/И.В. Васильева/

С приказом по МАОУ СШ №8 от 05.05.2016г. №166 ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Дата ознакомления | Личная подпись |
|  | Адаменко Светлана Захаровна |  |  |
|  | Барскова Лидия Анатольевна |  |  |
|  | Буянова Ирина Александровна |  |  |
|  | Воронова Светлана Михайловна |  |  |
|  | Гафарова Татьяна Геннадьевна |  |  |
|  | Горностаева Галина Юлиановна |  |  |
|  | Грибова Юлия Александровна |  |  |
|  | Данилко Виктория Викторовна |  |  |
|  | Дудникова Светлана Алексеевна |  |  |
|  | Зайцева Татьяна Борисовна |  |  |
|  | Зенцова Ирина Викторовна |  |  |
|  | Игнатьева Татьяна Юрьевна |  |  |
|  | Камилова Марина Александровна |  |  |
|  | Калинина Татьяна Валерьевна |  |  |
|  | Каленова Юлия Александровна |  |  |
|  | Кирилюк Ольга Викторовна |  |  |
|  | Кожехова Ирина Владимировна |  |  |
|  | Коптелова Татьяна Анатольевна |  |  |
|  | Кузнецова Мая Асадовна |  |  |
|  | Куксова Татьяна Владимировна |  |  |
|  | Мельничук Татьяна Васильевна |  |  |
|  | Морозова Ирина Юрьевна |  |  |
|  | Морозова Маргарита Сергеевна |  |  |
|  | Муравьева Лариса Александровна |  |  |
|  | Мухина Галина Викторовна |  |  |
|  | Полетучая Ольга Ивановна |  |  |
|  | Ракова Мария Андреевна |  |  |
|  | Рыжова Елена Владимировна |  |  |
|  | Скрябина Раиса Ивановна |  |  |
|  | Соболев Сергей Иванович |  |  |
|  | Соболева Елена Сергеевна |  |  |
|  | Соколова Марина Александровна |  |  |
|  | Степаненко Ирина Владимировна |  |  |
|  | Сюбаева Елена Александровна |  |  |
|  | Толкачева Наталья Сергеевна |  |  |
|  | Трубарова Наталья Николаевна |  |  |
|  | Титова Елена Павловна |  |  |
|  | Ушакова Лилия Владимировна |  |  |
|  | Шлихта Альфия Сагитовна |  |  |
|  | Андреева Татьяна Олеговна |  |  |

Приложение 1

к приказу по МАОУ СШ №8

от 05.05.2016г. №166

План оздоровления и летней занятости детей в 2016 году

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Форма работы | Категория участников | Сроки проведения  | Количество учащихся | Ответственный |
| июнь | июль | август | июнь | июль | август |
|  | Выпускные вечера в 9, 11 классах | учащиеся | + | - | - | 49 | 0 | 0 | Грибова Ю.А.Игнатьева Т.Ю.Гафарова Т.Г. |
|  | Лагерь с дневным пребыванием «Солнышко»  | учащиеся | + | - | - | 90 | 0 | 0 | Кожехова И.В. |
|  | Трудовой лагерь с дневным пребыванием на 28 детей (20+8 чел) | учащиеся | + | - | - | 20 | 0 | 0 | Соколова М.А. |
|  | Организация работы педотряда (8 чел. на конкурсной основе) | учащиеся | + | - | - | 8 | 0 | 0 | Дудникова С.А. |
|  | Организация работы спортотряда при ДОЛ «Солнышко»  | учащиеся | + | - | - | 10 | 0 | 0 | Черпакова В.В. |
|  |  Волонтерский (языковой) лагерь с дневным пребыванием детей «V.I.P.» (Volunteer. Internationalist. Patriot.)  |  |  |  |  | 60 | 0 | 0 | Морозова И.Ю. |
|  | Шефство над трудными подростками | учащиеся | + | + | + | 3 | 3 | 3 | Кожехова И.В. |
|  | Работы трудовых бригад по благоустройству пришкольной территории  | учащиеся | + | + | + | 59 | 33 | 29 | Соболева Е.С. |
|  | Дворовая практика | учащиеся | - | + | + | 24 | 124 | 131 | Степаненко И.В. |

**План подготовки**

**летней оздоровительной кампании**

 **«Лето 2016»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный | сроки |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Проблемный анализ состояния, структурирования проблем работы лагеря | Администрация ОО | март |
| 2 | Работа с родителями, детьми | Начальник лагеря, воспитатели | апрель-май |
| 3 | Составление социального паспорта | Начальник лагеря | май |
| 4 | Составление штатного расписания, списков сотрудников лагеря | Начальник лагеря | май |
| 5 | Знакомство работников лагеряс едиными педагогическими требованиями | Начальник лагеря | май |
| 6 | Подготовка документов по технике безопасности для работников лагеря и детей | Начальник лагеря | май |
| 7 | Разработка программы лагеря, мероприятий в рамках программы | Начальник лагеря, старший вожатый | апрель |
| 8 | Прохождение медицинской комиссии, подготовка санитарных книжек | Работники лагеря | май |
| 9 | Осмотр помещений, территории:– актовый зал;– отрядные комнаты;– туалеты;– раздевалка;– спортивная площадка | Начальник лагеря, заведующий хозяйством | май |
| 10 | Составление приказов об открытии лагеря, назначении ответственных лиц | Директор ОО | апрельмай |
| 11 | Разработка плана работы лагеря, отрядов, творческих мастерских | Начальник лагеряСтарший вожатый | май |
| 12 | Составление списков отрядов | Начальник лагеря, воспитатели | май |
| 13 | Приобретение канцтоваров, бытовых и фототоваров | Начальник лагеря | май |
| 14 | Договор столовой ОУ о питании детей | Начальник лагеря | май |
| 15 | Формирование призового фонда – грамоты, сувениры | Начальник лагеря | май |
| 16 | Подготовка инвентаря:– библиотека;– фонотека;– спортинвентарь;– бытовые предметы;– аппаратура | Начальник лагеряСт. вожатый | май |
| 17 | Составление графика работы персонала лагеря | Начальник лагеря | май |
| 18 | Оформление фойе, отрядных комнат | Воспитатели | май |
| 19 | Оформление уголка безопасности | Начальник лагеря | май |
| 20 | Оформление уголка для родителей | Начальник лагеря, воспитатели | май |
| 21 | Комплектование аптечки | Начальник лагеря | май |
| 22 | Оформление путевок | Начальник лагеря | май |
| 23 | Приглашение СМИ – пресс-центр «Республики «Мир» | Начальник лагеря | май-июнь |