

# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3»

✉ ул. Титова 19, г. Салехард, Ямало-Ненецкий Автономный округ, Россия, 629008

☎/факс (34922) 3-34-79, 3-37-22, E-mail: : sh3@edu.shd.ru

ОКПО 39346654 ОГРН 1028900508560 ИНН 8901007221 КПП 890101001

## Приказ № 189 – О

От 30.03. 2017 года

г. Салехард

### Об организации отдыха и трудовой занятости обучающихся МБОУ СОШ. № 3 в летний период 2017 года.

На основании приказа ДО г. Салехарда № 351 - О от 27 марта 2017 года « Об организации работы лагерей с дневным пребыванием детей на базе муниципальных общеобразовательных организаций в 2017 году», Постановления Администрации муниципального образования город Салехард от 27 декабря 2013 года № 677 « Об утверждении Положения о порядке создания лагерей с дневным пребыванием детей на базе муниципальных образовательных организаций» и с целью качественной организации оздоровительной кампании для учащихся

приказываю:

1. Назначить ответственной за организацию детского отдыха и занятости обучающихся МБОУ СОШ. № 3 в летний период заместителя директора по социальной работе Б. Б-Н. Цебекову  
Срок с 01 апреля 2017 года
2. Организовать на базе МБОУ СОШ №3 Лагерь дневного пребывания детей в соответствии с СанПиН 2.4.4.2599-10.  
срок 05.06.2017 г. по 25.06.2017 г. - 1 смена,  
03. 07. 2017. по 23.07.2017 г. – 2 смена
3. Заместителю директора по социальной работе Цебековой Б.Б-Н.:
  - 3.1. Провести разъяснительную и организационную работу с обучающимися 1-х - 8-х классов, классными руководителями и родителями (законными представителями) обучающихся по определению детей в лагерь с дневным пребыванием детей на базе школы.  
Срок: до 30 апреля 2017 года.
  - 3.2. Провести разъяснительную и организационную работу по трудоустройству обучающихся, желающих работать в летний период, составить списки до 30 апреля 2017 года.
  - 3.3. Своевременно выполнять План мероприятий по обеспечению работы лагерей с дневным пребыванием детей на базе ( Приложение № 2 к приказу ДО № 351 - О от 27 марта 2017 года  
срок постоянно
  - 3.4. Составить договор с центром занятости на предмет организации трудоустройства в летний период обучающихся МБОУ СОШ. № 3  
Срок: до 31 мая 2017 года.

3.5. Организовать отдых детей - сирот и детей, находящихся под опекой, а также детей из неблагополучных и малообеспеченных семей, детей, состоящих на профилактическом учете.

4. Вести табель учета рабочего времени и осуществлять контроль за работой обучающихся школы, принятых по договору на работу в МБОУ СОШ № 3 в летний период.

Срок: с 01 июня по 30 июня 2017 года.  
отв. Б.Б-Н. Цебекова  
с 01 июля по 31 июля 2017 г.  
отв. Ф.А. Дайстер

5. Заместителю директора по воспитательной работе Шакун Н.Н.. провести работу по укомплектованию педагогическими кадрами пришкольной оздоровительной площадки в 1- ю смену и во 2 –ю смену

Срок: апрель 2017года.

6. Назначить начальником в лагерь с дневным пребыванием детей на базе школы спортивно-оздоровительного профиля, возложив ответственность за жизнь и здоровье детей во время работы оздоровительного лагеря  
1 смена – Бахрачева Р.Х., учителя ОБЖ и физической культуры  
2 смена – Цебекову Б.Б-Н., учителя биологии и химии.

7. Начальнику лагеря с дневным пребыванием детей:

7.1. Обеспечить выполнение Письма Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по ЯНАО:

- Обеспечить на пришкольных площадках соблюдение требований санитарного законодательства;
- Разработать перспективный план и обеспечить выполнение всех запланированных мероприятий по развитию материально – технической базы, предусмотрев при этом обеспечение качественной водой хозяйственно – питьевого назначения, оборудованием. Инвентарем в соответствии с требованием санитарного законодательства;
- усилить контроль за поставками пищевой продукции и за применением данной продукции;
- обеспечить мероприятия по дератизации и дезинфекции перед открытием пришкольных площадок и в ходе их эксплуатации;
- обеспечить выполнение спортивно - оздоровительных мероприятий профильной смены согласно плану.

7.2. Сформировать штат квалифицированных сотрудников пришкольной оздоровительной площадки, обеспечить прохождение ими медосмотра.

Срок: до 20 мая 2017 года.

7.4. Предоставить документацию об организации летнего отдыха в лагере с дневным пребыванием детей на базе школы в соответствии с нормативными требованиями в Департамент образования.

Срок до 1 июня 2017 года.

7.5. Предоставить информацию по итогам работы пришкольной оздоровительной площадки с дневным пребыванием детей в организационный отдел Департамента образования.

Срок: 1 смена – 22.06.2017 г.  
2 смена – 20.07.2017 г.



7.6. Организовать работу по оздоровлению детей, посещающих пришкольную площадку, через физио и фитотерапию.

Срок: постоянно

8. Заместителю директора по АХЧ Ханафиевой А.А. создать материально – техническую базу для работы лагеря с дневным пребыванием детей на базе школы.

Срок: до 20 мая 2017 года.

9. Специалисту по кадрам Круптинской З.К. оформить необходимую документацию на обучающихся, работающих в МБОУ СОШ № 3 в летний период.

Срок с 01. по 30 июля 2017 года.

10. Заместителю директора по информатизации Куготову Р.Х. разместить данный приказ в АИС «Сетевой город» и на сайте МБОУ СОШ № 3.

Срок: до 03 апреля 2017 г.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Н.И. Ямполов