

**Должностная инструкция
начальника школьного лагеря с дневным пребыванием детей**

1. Общие положения должностной инструкции

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом РФ №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регламентирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция определяет основные функции и должностные обязанности начальника школьного лагеря, устанавливает права и ответственность начальника лагеря, регламентирует взаимоотношения и связи по должности в коллективе.

1.3. Начальник школьного лагеря с дневным пребыванием детей назначается на период деятельности лагеря из числа педагогических работников и освобождается от должности директором школы в порядке, предусмотренном Положением и Уставом МБОУ СОШ №15 г. Шахты.

1.4. Временное исполнение обязанностей в этом случае осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Начальник школьного лагеря с дневным пребыванием детей должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. к работе начальником школьного лагеря допускается лицо, прошедшее профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке.

1.5. Начальник школьного лагеря с дневным пребыванием подчиняется непосредственно директору школы и заместителю директора школы по воспитательной работе.

1.6. Начальнику школьного лагеря непосредственно подчиняются все сотрудники школьного лагеря.

1.7. В своей деятельности начальник школьного лагеря с дневным пребыванием руководствуется Конституцией и Законами Российской Федерации, Указами Президента РФ, решениями Правительства Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, решениями администрации г. Шахты и органов управления образования всех уровней по вопросам воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуется Уставом и локальными правовыми актами школы, в том числе Правилами внутреннего

трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

2. Функции начальника школьного лагеря

Основными направлениями деятельности начальника школьного лагеря с дневным пребыванием детей являются:

2.1. Осуществление общего руководства деятельностью школьного лагеря, Положением о работе школьного лагеря с дневным пребыванием, должностной инструкцией начальника лагеря и законодательством Российской Федерации.

2.2. Создание необходимых условий для содержательного досуга детей, личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятия детей физической культурой и спортом, расширение и углубление знаний об окружающем мире и природе, развитие творческих способностей, организации общественно-полезного труда, формирование и развитие позитивной мотивации здорового образа жизни, правопослушного поведения в обществе.

2.3. Созданы условия для воспитания и адаптации детей к жизни в обществе, привития навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма, формирования у детей общечеловеческой культуры и ценностей.

2.4. Создание условий для укрепления здоровья детей, обеспечения режима соблюдения требований действующих СанПиН в организации питания, режима соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

2.5. Осуществление руководства и контроль деятельности всех сотрудников лагеря.

3. Должностные обязанности начальника школьного лагеря

Начальник школьного лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности школьного лагеря в соответствии с ее Положением и законодательством РФ.

3.2. Организует качественное выполнение плана работы школьного лагеря,

3.3. Координирует работу воспитателей школьного лагеря и организаторов досуговой деятельности (при наличии).

3.4. Утверждает график работы школьного лагеря, воспитателей, организаторов досуговой деятельности (при наличии).

3.5. Осуществляет систематический контроль и анализ содержания воспитательной деятельности.

3.6. Организует просветительскую работу для родителей, принимает родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам организации деятельности школьного лагеря с дневным пребыванием детей.

3.7.Обеспечивает своевременное предоставление установленной отчетной документации.

3.8.Оказывает помощь воспитанникам в проведении культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий.

3.9.Участвует в комплектовании школьного лагеря с дневным пребыванием детей, принимает меры по сохранению контингента воспитанников;

3.10.Контролирует соблюдение воспитанниками правил поведения для обучающихся школы.

3.11.Обеспечивает выполнение воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.

3.12.Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, воспитанниками.

3.13.Инструктирует под роспись подчиненных работников по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности с оформлением соответствующей документации.

3.14.Несет ответственность за жизнь и безопасность воспитанников, противопожарную безопасность, поддержание санитарного состояния и оказание первой доврачебной помощи.

3.15.Начальник лагеря является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПин 24.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в том числе обеспечивает:

- выполнение требований санитарных правил всеми сотрудниками лагеря;
- необходимые условия для соблюдения санитарных правил;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований, а также соблюдение периодичности вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок;
- организацию мероприятий по дезинфекции, дератизации;
- наличие аптечки для оказания первой медицинской помощи и своевременное ее пополнение.

3.16.Контролирует выполнение санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне школьного лагеря.

3.17.Организует с воспитанниками и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

3.18. Устанавливает связи с организациями дополнительного образования для совместной деятельности по воспитательной работе.

3.19. Соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, в общественных местах, соответствующих Кодексу педагогической этики.

3.20. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, учет и хранение документации.

4. Права начальника школьного лагеря

Начальник школьного летнего лагеря имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Издавать приказы и распоряжения воспитателям и другим сотрудникам школьного лагеря.

4.2. Контролировать работу непосредственно подчиненных сотрудников, поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников лагеря.

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности воспитанников за проступки, дезорганизующие воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом школы.

4.4. Присутствовать на любых занятиях и мероприятиях, проводимых с воспитанниками.

4.5. Вносить (в необходимых случаях) временные изменения в график работы лагеря.

4.6. Затребовать у сотрудников школьного лагеря необходимые сведения, документы, объяснения.

5. Ответственность начальника школьного лагеря

5.1. Начальник школьного лагеря несет ответственность:

– за жизнь и здоровье воспитанников, соблюдение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ;

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, начальник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

– за применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка, начальник школьного лагеря может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и

Законом РФ « Об образовании». Увольнение за подробный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

– за виновное причинение школе или воспитанникам ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей начальник школьного лагеря несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством;

– за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации деятельности школьного лагеря начальник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Взаимоотношения и связи по должности

Начальник школьного лагеря с дневным пребыванием детей:

6.1.Соблюдает утвержденный режим работы школьного лагеря.

6.2.Систематически проводит оперативные совещания с сотрудниками школьного лагеря.

6.3.Ежедневно получает от сотрудников школьного лагеря отчеты о проделанной работе.


6.4.Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 5-дневной рабочей недели.

6.5.Начальник школьного лагеря получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.

6.6.Представляет директору письменный отчет о деятельности школьного лагеря объемом не более 2 машинописных страниц в течение 3 дней по окончании работы лагеря.

6.7.Систематически обменивается информацией со своими воспитателями.

С инструкцией ознакомлен(ы):


(подпись)

1. 
(расшифровка)

« 7 » мая 2021г.

Должностная инструкция воспитателя школьного лагеря**1. Общие положения должностной инструкции**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом РФ №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регламентирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция определяет основные функции и должностные обязанности воспитателя школьного лагеря, устанавливает права и ответственность воспитателя лагеря, регламентирует взаимоотношения и связи по должности в коллективе.

1.3. Воспитатель школьного лагеря с дневным пребыванием детей назначается на период деятельности лагеря из числа педагогических работников и освобождается от должности директором школы в порядке, предусмотренном Положением и Уставом МБОУ СОШ №15 г. Шахты.

1.4. Временное исполнение обязанностей в этом случае осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.5. Воспитатель школьного лагеря с дневным пребыванием детей должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.6. К работе воспитателем школьного лагеря допускается лицо, прошедшее профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке.

1.5. Воспитатель школьного лагеря с дневным пребыванием подчиняется непосредственно начальнику школьного лагеря и заместителю директора школы по воспитательной работе и директору школы.

1.6. В своей деятельности воспитатель школьного лагеря с дневным пребыванием руководствуется Конституцией и Законами Российской Федерации, Указами Президента РФ, решениями Правительства Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, решениями администрации г. Шахты и органов управления образования всех уровней по вопросам воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствуется Уставом и локальными правовыми актами школы, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

2. Функции воспитателя школьного лагеря

Основными направлениями деятельности воспитателя являются:

2.1.Создание благоприятных условий для обеспечения полезной, содержательной занятости детей, способствующей формированию положительных качеств их личности на основе использования многообразия форм активной деятельности и общения.

2.2.Создание необходимых условий для содержательного досуга детей, личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятия детей физической культурой и спортом, расширение и углубление знаний об окружающем мире и природе, развитие творческих способностей, организации общественно-полезного труда, формирование и развитие позитивной мотивации здорового образа жизни, правопослушного поведения в обществе.

2.3.Создание условий для воспитания и адаптации детей к жизни в обществе, привития навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма, формирования у детей общечеловеческой культуры и ценностей.

2.4.Создание условий для укрепления здоровья детей, обеспечения режима соблюдения требований действующих СанПиН в организации питания, режима соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3.Должностные обязанности воспитателя школьного лагеря

Воспитатель школьного лагеря должен:

- соблюдать график работы в школьном лагере, уведомить начальника лагеря в случае болезни.
- соблюдать режим дня в школьном лагере;
- вести учет посещаемости детей школьного лагеря;
- принимать детей в лагере утром, отмечая в журнале;
- проводить инструктаж по технике безопасности с последующей записью в журнале инструктажей и подписью ребенка;
- обеспечить контроль наличия у детей предметов личной гигиены (расческа, кружка, сменная обувь, головной убор);
- составлять графики: дежурства в отряде, в столовой, обеспечить контроль выполнения данных графиков;
- контроль санитарного состояния помещения отряда;
- обеспечить реализацию плана воспитательной работы лагеря;
- организовать творческую, спортивную деятельность детей;
- организовать самоуправление в отряде (дежурство в отряде, в столовой, оформление отрядного уголка);
- установить причину отсутствия ребенка в лагере и поставить в известность начальника школьного лагеря;
- соблюдать этические нормы поведения, соответствующие общественному положению воспитателя;
- не оставлять детей в отряде одних без присмотра.

4.Ответственность воспитателя школьного лагеря

4.1. Воспитатель школьного лагеря несет ответственность:

- воспитатель несет ответственность по законодательству РФ за жизнь и здоровье детей во время пребывания в школьном лагере;
 - несет ответственность за порядок в кабинете, за сохранность имущества кабинета;
 - несет дисциплинарную ответственность за неисполнение без уважительных причин распоряжений начальника лагеря, должностных обязанностей.
-

Должностная инструкция уборщика служебных помещений

1. Общие положения должностной инструкции

1.1. Настоящая должностная инструкция уборщика служебных помещений школьного лагеря с дневным пребыванием составлена на основании Тарифно – квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих, утвержденных Постановлением Министерства труда РФ от 10 ноября 1992г. № 31 в редакции от 24.11.2008г., согласно Трудовому Кодексу РФ и иными нормативными актами, регулирующим трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Уборщик служебных помещений (далее – тех.служащая) назначается и освобождается от должности директором школы в порядке, предусмотренном Положением и Уставом МБОУ СОШ №15 г.Шахты.

1.3. В своей деятельности уборщик служебных помещений руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом МБОУ СОШ №15 г.Шахты и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей инструкцией), Трудовым договором (контрактом). Уборщик служебных помещений соблюдает «Конвенцию о правах ребенка».

1.5. Уборщик служебных помещений школьного лагеря должен знать:

- требования СанПин 24.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», касающиеся уборки и содержания помещений лагеря;
- трудовое законодательство РФ;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- санитарно – гигиенические правила в убираемых помещениях лагеря, правила личной гигиены;
- допустимую концентрацию моющих и дезинфицирующих средств;
- правила безопасного применения дезинфицирующих средств;
- правила использования санитарно- технического оборудования;
- правила проведения уборки;
- нормы делового этикета;
- настоящую должностную инструкцию, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;
- порядок действий в случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации в школьном лагере.

1.6. Уборщик служебных помещений подчиняется непосредственно заведующему хозяйством.

2. Функции уборщика служебных помещений

2.1. Основными направлениями деятельности уборщика служебных помещений школьного летнего лагеря являются:

- поддержание санитарного состояния закрепленных помещений на уровне требований действующих СанПиН;
- постоянное поддержание санитарно-эпидемиологического режима помещений школьного летнего лагеря согласно требованиям СЭС, обеспечение чистоты кабинетов для занятий, санитарных комнат.

3. Должностные обязанности уборщика служебных помещений

3.1. Уборщик служебных помещений обязан:

- до начала работы в школьном лагере пройти обязательное медицинское обследование, соответствующим образом оформить медицинскую книжку;
- получить инструктаж в объеме, требуемом для выполнения своих должностных обязанностей;
- строго соблюдать Положение о школьном лагере, Правила внутреннего трудового распорядка, требования СанПин 24.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», касающиеся уборки и содержания помещений лагеря;
- осуществляет уборку в закрепленных помещениях в соответствии с графиком;
- влажную уборку учебных кабинетов (мытьё полов, вытирание пыли, мытьё доски, стен), санитарных комнат с применением дезинфицирующих средств в соответствии с графиком;
- проветривание и кварцевание помещений в соответствии с графиком;
- расстановку урн для мусора, их очистку и дезинфицирование;
- соблюдение правил ТБ и ПТБ;
- пресечение нарушения порядка со стороны обучающихся, в случае необходимости сообщает о таких случаях дежурному воспитателю;
- сообщения заведующему хозяйством о неисправности оборудования, мебели, замков, кранов, стекол, электроприборов, отопительной системы;
- поддержание санитарных комнат в чистоте в течение рабочего дня;
- выполнять работу в спецодежде, если необходимо, пользоваться резиновыми перчатками, маской.

4. Права уборщика служебных помещений

4.1. Уборщик служебных помещений имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по улучшению работы обслуживающего персонала и непосредственно технического обслуживания школьного лагеря;
- обращаться к начальнику лагеря за помощью в решении вопросов о защите своих профессиональных интересов, а также в целях оказания содействия в выполнении своих должностных обязанностей;

- получать инвентарь, чистящие и моющие, дезинфицирующие средства;
- получать спецодежду.

5. Ответственность уборщика служебных помещений

5.1. Уборщик служебных помещений несет дисциплинарную, материальную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов;
- за грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности уборщик служебных помещений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за причинение школе или участникам образовательной деятельности ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, уборщик служебных помещений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и(или) гражданским законодательством;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, уборщик служебных помещений может быть освобожден от занимаемой должности.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Уборщик служебных помещений в школьном лагере:

6.1. Работает ежедневно, с 07ч.00 мин. до 15ч.00 мин., в режиме пятидневной рабочей недели.

6.2. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.3. Исполняет обязанности сотрудников школы в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора.

6.4. Проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилам уборки, безопасного пользования моющими и дезинфицированными

средствами, соблюдению ТБ и ПТБ под руководством заведующего хозяйством.

6.5. Немедленно сообщает о неисправности электро и санитарно-гигиенического оборудования, поломках дверей, замков, окон, стекол.

6.6. Привлекается директором к проведению ремонтных работ в школы.

График работы школьного лагеря с дневным пребыванием детей**МБОУ СОШ №15 г. Шахты**

Открытие смены:	01.06.2022 г.
Закрытие смены:	27.06.2021 г.
Количество рабочих дней:	18
Выходные дни:	05.06, 12.06, 13.06, 19.06, 25.06, 26.06 – выходные дни 06.06, 09.06, 14.06 – дни ЕГЭ
Режим работы:	пятидневный
Пребывание детей:	8.00-14.00

Режим работы школьного лагеря с дневным пребыванием детей**МБОУ СОШ №15 г. Шахты**

Элементы режима дня	Время
Сбор детей, зарядка	8.00 – 8.30
Переход в столовую МБОУ СОШ №8 г. Шахты	8.30 – 9.00
Завтрак	9.00 – 9.30
Возвращение в лагерь	9.30 – 10.00
Работа по плану воспитательной работы	10.00 – 11.00
Игры на свежем воздухе	11.00 – 12.00
Переход в столовую МБОУ СОШ №8 г. Шахты	12.00 – 12.30
Обед	12.30 – 13.00
Возвращение в лагерь	13.00 – 13.30
Инструктаж по ТБ, ОЖЗ, ПДД	13.30 – 14.00
Уход домой	14.00

План культурно-массовых, профилактических, спортивных мероприятий

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
1 день 01.06.2021г.	<u>День знакомств</u> 1. Открытие летнего оздоровительного лагеря «Здравствуй, СОЛНЫШКО» 2. Инструктаж по антитеррористической, пожарной безопасности. 3. Конкурс рисунков на асфальте «Здравствуй, лето!» 4. Приём детей в лагерь, знакомство с распорядком и режимом работы лагеря, с законами и правилами жизни в лагере. 5. Беседа по ПДД «Будь осторожен на дороге».	Начальник лагеря Тимошенко А. К. Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е., организатор досуговой деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..
2 день 02.06.2021г.	<u>День спорта</u> 1. Линейка готовности и физ. минутка. 2. Самоуправление. Выбор актива, оформление отрядного уголка: название отряда, речёвка, девиз, эмблема. 3. Беседа «Правила поведения в столовой». Организация дежурства. 4. Конкурс рисунков «Спорт- это здорово!» 5. Игры на свежем воздухе.	Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е., организатор досуговой деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..
3 день 03.06.2021г.	<u>День сказок А.С. Пушкина</u> 1. Линейка готовности и физ. минутка. 2. Литературная игра «Ах, сколько чуд в этих строках» 3. Спортивная программа «Веселые старты». 4. Конкурс рисунков на асфальте «Сказочные герои» 5. Игры на свежем воздухе.	Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е., организатор досуговой деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..
4 день 04.06.2021г.	<u>День подарков просто так</u> 1. Линейка готовности и физ. минутка. 2. Минутка безопасности «Будь осторожен на дороге» 3. Выставка рисунков «Вот такое СОЛНЫШКО!» 4. Квест «Лабиринт дорожных знаков. Правила надежные и совсем не сложные». 5. Викторина «Земля – наш общий дом! Береги её!» 6. Игры на свежем воздухе.	Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е., организатор досуговой деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..
5 день 07.06.2021г.	<u>День друзей</u> 1. Линейка готовности и физ. минутка. 2. Минутка безопасности «Правила поведения в автобусе».	Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е.,

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
	3. Историческое путешествие «Россия, сколько в этом слове...» 4. Конкурсно-познавательная игра «Путешествие в страну «Дружбы». 5. Дискотека «Танцевальный калейдоскоп».	организатор досуговой деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..
6 день 8.06.2021г.	<u>День сказочных затей</u> 1. Линейка готовности и физ. минутка. 2. Минутка безопасности «Правила поведения в автобусе» 3. Мастер – класс «Картинка с фруктами». 4. Конкурс рисунков на асфальте «Мы рисуем с РДШ». 5. Просмотр мультфильмов. 6. Игры на свежем воздухе.	Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е.. организатор досуговой деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..
7 день 10.06.2021г.	<u>День смекалки</u> 1. Линейка готовности и физ. минутка. 2. Минутка безопасности «Будь осторожен, избегай травм». «Медицинская помощь при ушибах». 3. Мастер-класс оригами «Кит» 4. Квест «Загадки воздушных шаров». 5. Танцевальная программа «Движение-жизнь». 6. Игры на свежем воздухе.	Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е.. организатор досуговой деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..
8 день 11.06.2021г.	<u>День РОССИИ</u> 1. Линейка готовности и физ. минутка. 2. Минутка безопасности «Осторожно, клещи!» 3. День правового просвещения. Конституция РФ основной гарант прав и свобод граждан. 4. Игра «Символика Российской Федерации» 5. Конкурс рисунков «Я люблю тебя, Россия» 6. Познавательное путешествие «Танцы народов мира».	Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е.. организатор досуговой деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..
9 день 15.06.2021г.	<u>Экологический день</u> 1. Линейка готовности и физ. минутка. 2. Минутка безопасности «Осторожно, несъедобные грибы!» 3. Музейный урок «Эпоха реформ. Эпоха Петра». 4. Устный журнал «Водные богатства планеты Земля» 5. Игры на свежем воздухе.	Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е.. организатор досуговой деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..
10 день 16.06.2021г.	<u>День семьи</u> 1. Линейка готовности и физ. минутка. 2. Минутка безопасности «Первая медицинская помощь при солнечном ударе». 3. Конкурс рисунков «Моя семья». 4. «Семейный клад» – игра – путешествие.	Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е.. организатор досуговой

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
	5. Спортивная игра-соревнование «Весёлые старты». 6. Игры на свежем воздухе.	деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..
11 день 17.06.2021г.	<u>День музыки</u> 1. Линейка готовности и физ. минутка. 2. Минутка безопасности «Будь осторожен с домашними животными». 3. Музыкальный конкурс «Угадай мелодию». 4. Квест «Путешествие в Мелованию». 5. Игровая программа «В лето с РДШ». 6. Краеведческое путешествие «Лазорики Тихого Дона». 7. Игры на свежем воздухе.	Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е.. организатор досуговой деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..
12 день 18.06.2021г.	<u>День здоровья</u> 1. Линейка готовности и физ. минутка. 2. Минутка безопасности «Зеленая аптечка» первая помощь при укусах насекомых. 3. Викторина по знанию правил дорожного движения «Осторожно – ДОРОГА!» 4. Дорожная сказка «Как дорожные знаки потерялись». 5. Игра «Юный пожарный». 6. Игры на свежем воздухе.	Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е.. организатор досуговой деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..
13 день 20.06.2021г.	<u>День вежливости</u> 1. Линейка готовности и физ. минутка. 2. Минутка безопасности «Зарядка нам очень нужна» 3. Беседа «Что такое вежливость?» 4. Казачьи игры – «Казачьи забавы». 5. Турнир вежливости. 6. Игры по интересам.	Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е.. организатор досуговой деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..
14 день 21.06.2021г.	<u>День памяти</u> 1. Линейка готовности и физ. минутка. 2. Минутка безопасности «Солнечный ожог. Первая помощь при ожоге». 3. Митинг «Люди мира, на минуту встаньте!» 4. День памяти и скорби «Здесь первый шаг свой сделала война...». 5. Конкурс военной песни. 6. Игры по интересам.	Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е.. организатор досуговой деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..
15 день 22.06.2021г.	<u>День затей</u> 1. Линейка готовности и физ. минутка. 2. Минутка безопасности «Движение по улицам и дорогам» 3. Мероприятие «Семь особенностей, русской избы». 4. Спортивные соревнования между отрядами	Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е.. организатор досуговой деятельности

№ п/п	Мероприятия	Ответственные
	избы». 4. Спортивные соревнования между отрядами «Сто заветов для ста друзей» 5. Конкурс рисунков на асфальте «Краски лета» 6. Просмотр мультфильмов.	досуговой деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..
16 день 23.06.2021г.	<u>День фантазии</u> 1. Линейка готовности и физ. минутка. 2. Минутка безопасности «Правильное питание». 3. Развлекательная викторина «Пройдись по лугу, загляни в наш лес». 4. Игровой тренинг «Вверх по радуге»	Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е.. организатор досуговой деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..
17 день 24.07.2021г.	<u>День чистоты</u> 1. Линейка готовности и физ. минутка. 2. Минутка безопасности «Движение по улицам и дорогам» 3. Развлекательно-познавательная игра «Чистюля» 4. Беседа «Чистота – залог здоровья!» 5. Игры по интересам.	Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е.. организатор досуговой деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..
18 день 27.07.2021г.	<u>День прощания</u> 1. Линейка готовности и физ. минутка. 2. Минутка безопасности «Здоровый сон», «Движение по улицам и дорогам» 3. Праздник закрытия лагерной смены «До свидания, СОЛНЫШКО!» 4. Летняя дискотека «Весёлый флеш-моб».	Начальник лагеря Тимошенко А. К. Воспитатель Малеева Н.В., Полякова А. А., Симонова С. Е.. организатор досуговой деятельности Иваничкина Д., Коваленко Е..

Приложение.

1	Участие в городских мероприятиях	В течение всего периода	По плану ДО	Начальник лагеря Тимошенко А. К.
2	Участие в мероприятиях ГДДТ	В течение всего периода	По плану ГДДТ	Начальник лагеря Тимошенко А. К.
3	Посещение библиотеки им. Паустовского	В течение всего периода	По плану библиотеки	Начальник лагеря Тимошенко А. К.
4	Посещение Шахтинского краеведческого музея	В течение всего периода	По плану музея	Начальник лагеря Тимошенко А. К.

*Дубликат № 4
к №р. от Общ. Собр. №15 г. Шахты*

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ СОШ №15 г. Шахты

М.Л.Абрамян

Присва. № 49/от «28» февраля 2022 года



Комплексный план мероприятий по подготовке к подготовке к детской летней оздоровительной кампании 2022 года

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Организационно-управленческая деятельность.			
1.1.	Совещание заместителей директора по воспитательной работе муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций «Проведение летней оздоровительной кампании в 2022 году - цели, задачи, перспективны».	до 25 марта	Заместитель директора по ВР С.С.Вержицкая
1.2.	Классные родительские собрания в 1-9-х классах «Круглогодичное оздоровление детей из малоимущих семей по линии ДТСР г. Шахты».	март-май	Заместитель директора по ВР С.С.Вержицкая Классные руководители 1-9 классов
1.3.	Классные родительские собрания 1-9-х классы «Возможные формы оздоровления и занятости детей в летний период».	март - май	Заместитель директора по ВР С.С.Вержицкая Классные руководители 1-9 классов
1.4.	Семинар для начальников школьных лагерей по теме: «Единые требования к нормативно-правовой базе, регламентирующих деятельность школьных лагерей по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период».	апрель	Начальник летнего лагеря А.К.Тимошенко
1.5.	Семинар для воспитателей школьных лагерей «Организация отдыха и оздоровление детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития детей указанных категорий по адаптированному образовательным программам» Участие в областном обучающем семинаре по организации летней детской оздоровительной кампании.	Апрель	Воспитатели летнего лагеря
1.6.	Размещение на информационном стенде и на сайте образовательной организации в сети «Интернет»: - положения о школьном лагере, - приказа по учреждению «Об утверждении категорий детей в лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими	Апрель-май до 11.05.2022	Заместитель директора по ВР С.С.Вержицкая Заместитель директора по ВР С.С.Вержицкая Заместитель директора по ВР С.С.Вержицкая

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
	<p>организацию отдыха и оздоровления, обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием),</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплексного плана по подготовке к летской летней оздоровительной кампании 2022 года, - образца заявления о зачислении в школьный лагерь образца заявления о зачислении в школьный лагерь; - приказа по ОО об открытии школьного лагеря, - графика и режима работы школьного лагеря, - плана проведения культурно – массовых, профилактических, спортивных мероприятий в школьном лагере. 	до 10.05.2022	
1.7.	Проведение информационно-разъяснительной работы с родителями и обучающимися по вопросу страхования детей от несчастного случая.	март - апрель	Заместитель директора по ВР С.С.Вержицкая
1.8.	Сбор заявлений от родителей (законных представителей) на предоставление места (отказа от места) в школьном лагере. Формирование списочного состава школьных лагерей.	март-апрель	Классные руководители 1-9 классов Классные руководители 1-9 классов
1.9.	Проведение городской ярмарки - выставки социально-педагогических инноваций по организации летнего отдыха детей «Педагогика лета города Шахты».	апрель	Заместитель директора по ВР С.С.Вержицкая Начальник лагеря А.К.Тимошенко, воспитатели
1.10.	Анализ проведения летней оздоровительной кампании 2022 года.	август	Заместитель директора по ВР С.С.Вержицкая
	2. Организация деятельности школьных лагерей с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных организаций.		
2.1.	Обеспечить проведение санитарно-эпидемиологических экспертиз, обследований, испытаний и иных видов оценок для получения санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии организации отдыха и оздоровления детей требованиям санитарного законодательства.	с 01.04.2022	Заведующий хозяйством О.Е.Черникова Начальник лагеря А.К.Тимошенко
2.2.	Заключение договоров и проведение акрицидной обработки территорий муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций.	апрель - май	Заведующий хозяйством О.Е.Черникова Начальник лагеря А.К.Тимошенко
2.3.	Прохождение медицинских осмотров работниками школьных лагерей	по графику	Заведующий хозяйством О.Е.Черникова
2.4.	Гигиеническая подготовка и аттестация должностных лиц (начальников оздоровительных организаций)	май	Заведующий хозяйством О.Е.Черникова

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
2.5.	Изучение плана городских культурно-массовых мероприятий в рамках летней оздоровительной кампании 2022 года.	до 30.04.2022	Заместитель директора по ВР С.С.Вержицкая
2.6.	Подготовка к участию в конкурсных процедурах по организации питания (заключение муниципальных контрактов).	март-апрель	Начальник лагеря А.К.Тимошенко Заведующий хозяйством О.Е.Черникова
2.7	Предоставление главному специалисту сектора здоровьесбережения, воспитательной работы дополнительного образования Департамента образования г. Шахты С.В.Бондаренко пакета документов на открытие школьного лагеря: - приказ об открытии лагеря; - график и режим работы лагеря; - список детей на оздоровление в школьном лагере; - резервный список детей, посещающих лагерь; - план проведения культурно-массовых, профилактических, спортивных мероприятий в школьном лагере; - копия заключения ТОУ Роспотребнадзора по Ростовской области в г.Шахты, Усть-Донецком, Октябрьском (с) районах на открытие школьного лагеря (после его получения в указанной организации). Контроль размещения информации на сайтах муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций по подготовке и открытию школьных лагерей с дневным пребыванием детей на базе ОО	до 17.05.2022	Начальник лагеря А.К.Тимошенко
2.8.	Заключение договоров сотрудничества с организациями культуры, физической культуры и спорта на период летней оздоровительной кампании.	до 10.05.2022	Заместитель директора по ВР С.С.Вержицкая
2.9.	Предоставление отчета по страхованию жизни и здоровья детей на период летней оздоровительной кампании, направляющихся на отдых в загородные оздоровительные учреждения и в школьные лагеря.	март - май	Начальник лагеря А.К.Тимошенко
2.10.	Развитие межведомственного партнерства для организации различных форм занятости подростков, в том числе детей «группы риска», в каникулярный период.	до 30.05.2022	Заместитель директора по ВР С.С.Вержицкая
2.11.	Обеспечение 100% охвата организованными формами отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на учете в ПДН и КДН, в том числе, с учетом возможностей семейного отдыха и туризма.	июнь, июль, август	Заместитель директора по ВР С.С.Вержицкая
3.	Организация функционирования площадок кратковременного пребывания на базе муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций.	июнь, июль, август	Заместитель директора по ВР С.С.Вержицкая

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
3.1.	Подготовка инвентаря, оборудование комнат, создание условий безопасного пребывания детей на площадках кратковременного пребывания.	В течение года	Заведующий хозяйством О.Е. Черникова Начальник лагеря А.К. Тимошенко
4.1.	<p>4. Организация загородного отдыха и оздоровления детей.</p> <p>Проведение информационно-разъяснительной работы среди обучающихся и родителей из малоимущих семей о круглогодичном оздоровлении детей в загородных санаторных учреждениях по линии ДТСР г. Шахты (встречи с сотрудниками ДТСР, размещение информации).</p>	В течение года	Классные руководители 1-9 классов
4.2.	Подготовка предварительных списков-заявок для получения оздоровительных и санаторно - оздоровительных путевок для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) граждан, проживающих в приемных семьях, одаренных детей, проживающих в малоимущих семьях.	до 01.04.2022	Заместитель директора по ВР С.С.Вержицкая
4.3.	Оформление заявки на сопровождение медицинским работником группы детей, направляющихся к месту отдыха и оздоровления.	май	Заместитель директора по ВР С.С.Вержицкая
4.4.	Заключение договора с организацией, предоставляющей транспортные услуги для организованной перевозки детей к месту отдыха и обратно.	май	Заместитель директора по ВР С.С.Вержицкая

Аннотированные к.р. к №р. от 05.05.2004 № 1

Унифицированная форма № Т-3
Утверждена Постановлением Государственного
от 05.01.2004 № 1

Класс	0301017
Сфера по ОКВЭД	48235511
по ОКПО	

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Шахты Ростовской области "Средняя общеобразовательная школа №15 имени Л.В.Губорышева"
(составляющая организации)

Номер документа	Дата составления
87	18.04.2022



ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

за период 01.08.22- 27.06.23

Структурное подразделение	код	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр. руб	Наименов. руб										Итого в месяц, руб	Примечание			
					за квалификацию	за работу в условиях	за работу в условиях	за работу в условиях	за работу в условиях	за работу в условиях	за работу в условиях	за работу в условиях	за работу в условиях	за работу в условиях			за работу в условиях		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
		Начальник лагеря	1	13 893,00									1 389,30				1 389,30		
		Воспитатель	3	13 893,00										2 778,60			2 778,60		
		Уборщик служебных помещений	1	4 169,00													4 169,00		
		Итого:	5,00		1389,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2778,60	0,00	4169,90	68076,80		

Главный бухгалтер *Зубава* (подпись)
А.В.Зубава (расшифровка подписи)

