

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Ф.А. ЛУЗАНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 05 марта 2025 года

№ 512

г. Абинск

**Об открытии 2 потока лагеря дневного пребывания «Светлячок»
на базе МАОУ СОШ № 4 в 2025 году.**

На основании приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года № 656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления», постановления администрации муниципального образования Абинский район от 3 марта 2025 года № 207 «Об организации работы лагерей, организованных общеобразовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием и лагерей труда и отдыха муниципального образования Абинский район в период летних каникул 2025 года»

п р и к а з ы в а ю:

1. Открыть 2 смену лагеря дневного пребывания «Светлячок» в количестве 109 человек (85 человек 7-11 лет и 24 человека – 12 лет и старше) с 26 июня по 16 июля 2025 года.
2. Закрепить за лагерем дневного пребывания «Светлячок» кабинеты № 19, 20, 21, 22, 110, 111, 115, 116, 121.
3. Назначить начальником 2 смены школьного летнего оздоровительного лагеря «Светлячок» учителя начальных классов Федоровскую С.Н.
4. Начальнику лагеря Федоровской С.Н.:
 - 4.1. Обеспечить неукоснительное выполнение режима лагеря (**приложение № 13**)
 - 4.2. Обеспечить регулярное осуществление замены отсутствующих по уважительной причине педагогов.
 - 4.3. Запретить бесконтрольный выход воспитанников за пределы территории лагеря.
 - 4.4. Осуществлять посещение культурных мероприятий и учреждений культуры и др. только на основании приказа.
 - 4.5. Обеспечить выполнение утвержденного плана мероприятий летнего оздоровления и отдыха.

4.6. Обеспечить наличие в игровых комнатах спортивного инвентаря, настольных игр, канцелярских принадлежностей и т. п. с целью организации полезной занятости и выполнения программы.

4.7. Обеспечить ведение журналов ежедневного осмотра территории и помещений, осмотра воспитанников при приёме в лагерь, инструктажа работников и воспитанников.

4.8. Сформировать пакет документов (Сан ПиН 2.4.4.2599-10, типовое положение о лагере дневного пребывания (**приложение 1**), согласие Роспотребнадзора на открытие, согласованное меню, приказы РУО на открытие, должностные инструкции, инструкции по безопасности, акты о проведении дезинсекции, дератизации, приказ на медицинское обслуживание, список сотрудников, санитарные книжки).

5. Утвердить списки воспитанников лагеря дневного пребывания «Светлячок» по сменам и отрядам (**приложение № 10**).

6. Утвердить штатное расписание и списочный состав сотрудников лагеря дневного пребывания «Светлячок» (**приложение № 17, 16**).

7. Воспитателям обеспечить ведение ежедневного учета посещаемости детей в лагере дневного пребывания «Светлячок».

8. Назначить воспитателями во 2 потоке лагеря дневного пребывания:

- Волкову Т.В. – учителя начальных классов;
- Колесникову О.Л. – учителя начальных классов;
- Алетдинову А.В. – учителя начальных классов;
- Кайгородову А.С. – учителя начальных классов;
- Манженко С.И. – учителя начальных классов;
- Дригайло А.И. – учителя начальных классов;
- Поленина Е.А. – учителя технологии;
- Голубятниковку К.Т. - педагога-организатора;
- Косякову Е.В. – учителя дефектолога;
- Куликову А.П. – педагога-психолога

9. Назначить ответственными за кружковую работу:

- Елисиади О.Н. – учителя начальных классов;
- Григорьева В.В. – учителя технологии;
- Чунихину Е.М. – учителя начальных классов;
- Госанову О.А. – учителя физкультуры;
- Щербина Г.Г. – учителя начальных классов;
- Дегтяреву Л.С. – педагога-организатора.

10. Утвердить план работы лагеря дневного пребывания «Светлячок» (**приложение № 11**).

11. Утвердить правила внутреннего трудового распорядка для работников лагеря дневного пребывания на базе МАОУ СОШ № 4 (**приложение № 2**)

12. Утвердить должностные инструкции для работников лагеря дневного пребывания на базе МАОУ СОШ № 4:

- начальника лагеря (**приложение № 3**);
- воспитателя лагеря (**приложение № 4**);
- вожатого лагеря (**приложение № 5**);

- технического персонала (**приложение № 6**);
- медицинского работника (**приложение 7**).

13. Утвердить правила действий работников лагеря дневного пребывания на базе МАОУ СОШ № 4 при возникновении ЧС (**приложение № 8**).

14. Работникам лагеря дневного пребывания «Светлячок» использовать в работе инструкции по ОТ и ТБ, утвержденные директором школы.

15. Утвердить правила поведения для воспитанников лагеря дневного пребывания на базе МАОУ СОШ № 4 (**приложение 9**).

16. Утвердить график уборки территории (**приложение 15**), а также график проветривания, уборки помещений (**приложение 14**).

17. Заместителю директора по АХР Чернопрудову В.Д. назначить ответственных за проведение уборки кабинетов № 19, 20, 21, 22, 110, 111, 115, 116, 121, обеденного зала столовой, умывальной комнаты, туалетов и коридора.

18. Возложить обязанности по медицинскому обслуживанию детей на медицинского работника Абеленцеву К.А (по согласованию).

19. Назначить ответственным за пожарную безопасность начальника лагеря Федоровскую С.Н.

20. Создать бракеражную комиссию для контроля качества пищи в составе:

- Федоровской С.Н. – начальника лагеря;
- Саливон Н.С. – повара;
- Абеленцевой К.А. – медработника.

21. На повара Саливон Н.С. возложить ответственность:

- за ведение журнала бракеража пищевых продуктов;
- за ведение журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- за ведение журнала учета температурного режима холодильного оборудования;
- за ведение ведомости контроля калорийности питания.

22. Организовать в первый день в лагере дневного пребывания «День безопасности», провести инструктаж с детьми и работниками лагеря по террористической, пожарной безопасности, правилам поведения на водных объектах, правилам дорожного движения. Сделать соответствующие записи в журналах регистрации инструктажей.

23. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в лагере дневного пребывания на воспитателей и начальника лагеря.

24. Начальнику лагеря Федоровской С.Н. довести до сведения работников лагеря все выше перечисленные документы.

25. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на начальника лагеря Федоровскую С.Н.

26. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 4



О.С. Кравец

**Положение
о лагере дневного пребывания на базе МАОУ СОШ №4**

1 Общие положения

1.1 Настоящий положение разработано в соответствии с действующим законодательством, определяет условия организации отдыха и занятости детей в лагере с дневным пребыванием детей в период каникул.

1.2 Лагерь с дневным пребыванием детей организуется на базе МАОУ СОШ №4 в период каникул.

1.3 Порядок получения разрешения на открытие лагеря с дневным пребыванием детей определяется ТОУФСРоспотребнадзора.

1.4 Основными целями работы лагерей с дневным пребыванием детей являются развитие мотивации личности к познанию и творчеству, формирование общей культуры и навыков здорового образа жизни, организация досуга.

1.5 Деятельность лагеря с дневным пребыванием детей направлена на решение следующих основных задач:

- создание необходимых и безопасных условий для отдыха и оздоровления воспитанников лагерей;
- содействие укреплению физического и духовного здоровья через разнообразные активные формы организации досуга;
- создание оптимальных условий для выявления и развития познавательных интересов и творческих способностей детей с учетом их возрастных особенностей.

1.6 Лагерь с дневным пребыванием детей осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Правилами поведения воспитанников и программами, утвержденными директором школы.

1.7 Медицинское обслуживание детей в лагере с дневным пребыванием детей осуществляет МУЗ Абинского района «ЦРБ»

2 Организация деятельности лагеря с дневным пребыванием детей

2.1 Лагерь с дневным пребыванием детей организуют свою деятельность в период каникул по запросам родителей (законных представителей).

2.2 Отряды в лагере с дневным пребыванием детей формируются в количестве не более 25 человек из числа учащихся общеобразовательного учреждения. Возможна организация профильных отрядов с учетом интересов детей и приоритетных направлений работы учреждения.

2.3 Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием детей и ежедневный режим работы определяются дополнительно и утверждаются директором школы.

2.4 Деятельность лагеря с дневным пребыванием детей строится на принципах гуманизации, доступности, открытости и развивающего характера образовательного процесса с учетом интересов детей.

2.5 Педагогические работники, работающие в лагере с дневным пребыванием детей, и дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план воспитательной работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности.

2.6 Начальник лагеря с дневным пребыванием детей проводит инструктаж по технике безопасности с сотрудниками, а воспитатели - с учащимися под личную подпись инструктируемых в соответствующих журналах.

2.7 В лагере с дневным пребыванием детей обеспечивается двухразовое питание.

Питание детей в лагере с дневным пребыванием организуется общеобразовательным учреждением.

2.8 Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующего приказа директора общеобразовательного учреждения. Во время экскурсий, выездных мероприятий и соревнований осуществляется сопровождение детей не менее чем двумя педагогами с соблюдением необходимых требований.

При передвижении или проезде группы более 30 человек число сопровождающих педагогов на каждые 15 воспитанников увеличивается на одного педагога.

3 Участники образовательного процесса

3.1 Участниками образовательного процесса в лагерях с дневным пребыванием детей являются учащиеся общеобразовательного учреждения, педагоги и родители.

3.2 В лагерь с дневным пребыванием детей зачисляются учащиеся в возрасте от 7 до 18 лет.

3.3 Преимущество при зачислении в лагерь с дневным пребыванием детей из многодетных семей, семей, находящихся в социально опасном положении трудной жизненной ситуации, состоящих на учете в органах социальной защиты населения, состоящих на различных видах учета (внутришкольном контроле, учете в ОДН и КДН).

3.4 Зачисление детей в лагерь с дневным пребыванием производится на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих, приказом по школе.

3.5 Комплектование лагеря с дневным пребыванием детей педагогическими кадрами, обслуживающим персоналом осуществляет директор школы совместно с начальником лагеря.

3.6 Порядок, условия привлечения педагогических и других сотрудников к работе в лагере с дневным пребыванием детей, а также оплата их труда

устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными и распорядительными документами.

3.7 Работники лагеря с дневным пребыванием детей несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах, возложенных на них обязанностей.

4 Управление и руководство лагерем с дневным пребыванием детей

4.1 Управление лагерем с дневным пребыванием детей организуется директором школы.

4.2 Непосредственное руководство лагерем с дневным пребыванием детей осуществляет начальник лагеря, назначаемый приказом по школе.

4.3 Начальник лагеря с дневным пребыванием детей осуществляет свою деятельность на основе должностной инструкции, утвержденной директором школы.

4.4 Директор школы и начальник лагеря с дневным пребыванием детей несут в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- жизнь и здоровье детей и сотрудников;
- качество реализуемых программ;
- соответствие форм и методов воспитательной работы возрастным особенностям, интересам и потребностям детей;
- соблюдение прав и свобод детей и сотрудников;
- целевое использование средств, выделяемых на организацию лагеря;
- своевременность, достоверность и качество представляемой отчетности.

5 Финансово-хозяйственная деятельность

5.1 Финансово-хозяйственная деятельность в лагере с дневным пребыванием детей осуществляется в соответствии с утвержденной сметой.

5.2 Порядок ведения бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом МФ РФ от 23.12.2010 №183н.

Директор МАОУ СОШ № 4



О.С. Кравец

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников лагеря с дневным пребыванием на базе МАОУ СОШ № 4

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием на базе МАОУ СОШ №4 «Светлячок» – локальный нормативный акт, разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием в лагерь работников

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников МАОУ СОШ №4.

2.2. При назначении на должность работник лагеря представляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

2.3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники).

3. Прием в лагерь детей

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте 7-18 лет.

3.2. При приеме в лагерь родители представляют заявление и свидетельство о рождении.

4. Рабочее время

Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка лагеря исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.

4.1. В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходной день – суббота, воскресенье.

4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 15 календарных дней, исключая выходные и праздничные дни;

4.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала.

4.5. Воспитатели являются в лагерь не позднее 8 час. 15 мин.

4.6. Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.

4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.

4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5. Права и обязанности работников лагеря

5.1. Работники имеют право:

- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав;

5.2. Обязанности работников:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать мебель, оборудование в аккуратном состоянии.

6. Права и обязанности родителей

6.1. Родители имеют право:

- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать воспитателя в письменном виде о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

7. Основные права и обязанности воспитанников

7.1. Воспитанники имеют право:

- на безопасные условия пребывания;
- отдых;
- реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;
- оздоровительные процедуры;
- достоверную информацию о деятельности лагеря;
- защиту своих прав.

7.2. Воспитанники обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории ОУ;
- находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

8. Поощрения

8.1. Работники лагеря, воспитанники могут быть представлены к награждению начальником лагеря.

8.2. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:

- благодарность;
- грамота.

8.3. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.

9. Применение дисциплинарных взысканий

9.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

9.2. Нарушения ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

9.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация ОУ может применить следующие меры взыскания:

- выговор;
- предупреждение.

Для применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

Директор МАОУ СОШ № 4



О.С. Кравец

**Должностные обязанности начальника
лагеря дневного пребывания на базе МАОУ СОШ №4**

1. Общие положения.

1.1. Начальник детского лагеря дневного пребывания назначается приказом директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности начальника лагеря его обязанности могут быть возложены на другого сотрудника лагеря.

1.2. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде на основании приказа директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4.

1.3. Начальник лагеря подчиняется непосредственно директору МАОУ СОШ № 4.

1.4. Начальнику лагеря непосредственно подчиняются все сотрудники лагеря дневного пребывания. Начальник лагеря вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику лагеря и обучающемуся. Начальник лагеря вправе отменить распоряжение любого другого работника лагеря.

1.5. В своей деятельности начальник руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Уставом и законами или нормативными правовыми актами Абинского района, указами, постановлениями муниципальной власти, управлением образованием; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами МАОУ СОШ №4 (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

1.6. Начальник лагеря соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности начальника лагеря являются:

2.1 организация образовательной (учебно-воспитательной) и досуговой работы лагеря;

2.2 обеспечение административно-хозяйственной (производственной) работы лагеря;

2.3 обеспечение кадрами для работы в лагере;

2.4 создание режима соблюдения норм и правил техники безопасности в лагере.

3. Должностные обязанности.

Начальник лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности лагеря в соответствии с его Положением и законодательством Российской Федерации;

3.2. совместно с педагогическим коллективом лагеря определяет стратегию, цели и задачи работы лагеря, принимает решения о программном планировании его работы;

3.3. определяет структуру управления лагеря;

3.4. решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности лагеря;

3.5. планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников лагеря;

3.6. определяет должностные обязанности работников;

3.7. поощряет и стимулирует творческую инициативу сотрудников лагеря, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.8. руководит деятельностью совета лагеря;

3.9. обеспечивает рациональное использование бюджетных средств для осуществления питания детей;

3.10. управляет на праве оперативного управления имуществом лагеря, полученным от учреждения;

3.11. организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом школы;

3.12. принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательно-досугового процесса;

3.13. проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся;

3.14. организует в установленном порядке работу комиссий по приемке лагеря, бракеражной комиссии по приемке питания;

3.15. немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно директору школы, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

3.16. проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками лагеря; оформляет проведение инструктажа в журнале;

3.17. запрещает проведение образовательно-досугового процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;

3.18. соблюдает этические нормы поведения в лагере, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права.

Начальник лагеря имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. давать обязательные распоряжения работникам, воспитателям, вожакам лагеря;

4.2. способствовать поощрению и привлечению к дисциплинарной и иной ответственности работников лагеря;

4.3. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Положением о лагере;

4.6. присутствовать на любых мероприятиях, проводимых с детьми в лагере (без права делать замечания педагогу в течение мероприятий);

4.7. вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание мероприятий, отменять мероприятия;

4.8. делегировать свои полномочия.

5. Ответственность.

5.1. Начальник лагеря несет ответственность за реализацию программы летней оздоровительной кампании в соответствии с планом учебного процесса, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников лагеря во время образовательного процесса в установленном порядке.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о лагере, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора МАОУ СОШ № 4, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, начальник лагеря несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка начальник лагеря может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса начальник лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. За виновное причинение лагерю или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей начальник лагеря несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Начальник лагеря:

6.1. работает в режиме нормированного рабочего дня, утвержденном директором МАОУ СОШ № 4;

6.2. начальник лагеря взаимодействует с Советом лагеря;

6.3. самостоятельно планирует свою работу на каждую смену;

6.4. представляет в установленные сроки в установленной форме отчетность директору школы и другим полномочным государственным и муниципальным органам;

6.5. получает от директора и муниципальных органов информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.6. систематически обменивается информацией со своими сотрудниками.

Директор МАОУ СОШ №4

С должностной инструкцией ознакомлена:



О.С. Кравец

С.Н. Федоровская

**Должностные инструкции воспитателя
лагеря дневного пребывания на базе МАОУ СОШ №4**

1. Общие положения

- 1.1 Воспитатель назначается и освобождается от должности приказом директора;
- 1.2 воспитатель планирует и организует жизнедеятельность детей в лагере;
- 1.3 воспитатель подчиняется начальнику лагеря дневного пребывания и помогает в организации воспитательного процесса;
- 1.4 в своей деятельности воспитатель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Квалификационные требования

Воспитатель должен:

- 2.1 иметь высшее или средне-специальное образование;
- 2.2. знать возрастную и специальную педагогику и психологию детей и подростков;
- 2.3. уметь владеть методикой по вопросам обучения и воспитания детей и подростков;
- 2.4. иметь опыт работы с детьми.

3. Функции

Основными направлениями деятельности воспитателя являются:

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

4. Должностные обязанности

Воспитатель должен:

- 4.1 соблюдать график работы в лагере, в случае болезни предупреждать начальника лагеря;
- 4.2 проводить повседневную работу по организации отдыха и воспитанию детей и подростков в лагере, в своем отряде;
- 4.3 принимать детей в лагере утром, отмечая в таблице посещения детей, вести журнал посещения детей своего отряда;
- 4.4 знать индивидуальные особенностей детей и подростков, их интересов, способности;
- 4.5 организовывать выполнение режима дня в лагере, в своем отряде;

4.6 организовывать досуг, вовлекая детей и подростков своего отряда в участие в мероприятиях лагеря, выполняя план воспитательной работы лагеря;

4.7 организовывать самоуправление в отряде (дежурство в отряде, в столовой, оформление отрядного уголка);

4.8 обеспечивать соблюдение правил охраны жизни, здоровья детей и подростков при проведении различных мероприятий, экскурсий, туристических походов;

4.9 проводить инструктаж по технике безопасности, с отметкой в журнале по технике безопасности учащихся (подпись ребенка);

4.10 следить за наличием у детей предметов личной гигиены (расческа, головной убор);

4.11 при отсутствии ребенка – выяснить причину у родителей, поставить в известность начальника лагеря;

4.12 следить за санитарным состоянием помещения отряда;

4.13 не оставлять детей в отряде одних без присмотра;

4.14 оказывать методическую и организационную помощь начальнику лагеря в работе лагеря;

4.15 присутствовать на ежедневных планерках;

4.16 знать правила оказания первой медицинской помощи;

4.17 соблюдать этические нормы поведения, соответствующие общественному положению воспитателя.

5. Ответственность

5.1 Воспитатель несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в лагере в соответствии с законодательством РФ;

5.2 воспитатель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и подростков в пути следования и во время проведения экскурсий;

5.3 воспитатель несет ответственность за предупреждение и преодоление негативных явлений в детской среде;

5.4 воспитатель несет ответственность за создание мер по безопасности жизнедеятельности детей и подростков;

5.5 воспитатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ и РТ, за применение недопустимых методов в общении с детьми, связанных с физическим или психическим насилием над личностью подростка;

5.6 воспитатель несет ответственность за порядок в кабинете (место дислокации), за сохранность имущества кабинета;

5.7 воспитатель за невыполнение или ненадлежащее выполнение данной инструкции, Положения образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка, законных распоряжений директора, начальника лагеря, педагог-воспитатель несет юридическую ответственность в порядке установленном трудовым законодательством.

Директор МАОУ СОШ № 4



О.С. Кравец

**Должностные инструкции вожатого
лагеря дневного пребывания на базе МАОУ СОШ № 4**

1. Общие положения:

- 1.1 вожатый назначается и освобождается от должности приказом директора школы по рекомендации начальника лагеря;
- 1.2 вожатый подчиняется непосредственно начальнику лагеря;
- 1.3 в своей деятельности вожатый руководствуется указаниями и распоряжениями начальника лагеря и настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности:

- 2.1 вожатый участвует в текущем и перспективном планировании воспитательной работы в лагере;
- 2.2 строит свою работу, чтобы в полном объеме обеспечить выполнение задач, поставленных администрацией лагеря перед педагогическим коллективом смены;
- 2.3 принимает участие в организации массовых мероприятий различных форм;
- 2.4 принимает участие в разработке сценариев праздников, игровых и развлекательных программ, концертов, спортивных мероприятий, походов, экскурсий;
- 2.5 следит за тем, чтобы дети во время подготовки к мероприятию и во время его проведения не нарушали правил техники безопасности, обеспечивает предупреждение травматизма;
- 2.6 составляет план работы с детьми своего отряда;
- 2.7 выполняет распоряжения начальника лагеря, направленные на обеспечение эффективности воспитательной работы лагеря;

3. Права:

- 3.1 вожатый вправе знакомиться с проектами решений руководства лагеря, касающимися его деятельности;
- 3.2 вносить на рассмотрение воспитателя и начальника лагеря предложения по улучшению деятельности лагеря и совершенствованию методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся недостатков.

4. Ответственность

Вожатый несет ответственность:

4.1 за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

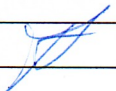
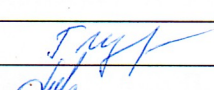
4.2 за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

4.3 за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ

Директор МАОУ СОШ № 4

О.С. Кравец

С должностной инструкцией ознакомлены:

Елисиади О.Н.	
Григорьев В.В.	
Чунихина Е.М.	
Гасанова О.А.	
Щербина Г.Г.	
Дегтярева Л.С.	



**Должностная инструкция
технического персонала на период работы
школьного оздоровительного лагеря**

1. Общие положения.

1.1. Уборщик служебных помещений назначается на время работы лагеря в пределах своего рабочего времени приказом директора школы.

1.2. Уборщик служебных помещений подчиняется непосредственно директору лагеря.

1.3. В своей работе уборщик служебных помещений руководствуется правилами санитарии и гигиены по содержанию помещений школы; устройством и назначением обслуживаемого оборудования и приспособлений: правилами уборки, правилами безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами; правилами эксплуатации санитарно-технического оборудования; общими правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка лагеря и настоящей Инструкцией.

2. Функции.

Основное назначение должности уборщик служебных помещений – поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на закрепленном участке.

3. Должностные обязанности.

Уборщик служебных помещений выполняет следующие обязанности:

3.1. Убирает закрепленные за ним служебные и помещения, предназначенные для отдыха детей, посещающих летний лагерь.

3.2. Удаляет пыль, подметает и моет стены, полы, оконные рамы и стекла, мебель;

3.3. Очищает урны от бумаги, собирает мусор и относит его в установленное место;

3.4. Чистит и дезинфицирует раковины и другое санитарно-техническое оборудование;

3.5. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях, осуществляет их проветривание; включает и выключает освещение в соответствии с установленным режимом;

3.6. Готовит с соблюдением правил безопасности необходимые моющие и дезинфицирующие растворы;

3.7. Соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности;

3.8. Наблюдает за порядком на закрепленном участке, тактично пресекает явные нарушения порядка со стороны обучающихся и в случае их неподчинения, законному требованию сообщает об этом дежурному воспитателю;

3.9. В начале и в конце каждого рабочего дня осуществляет обход закрепленного участка с целью проверки исправности оборудования, мебели, замков и иных запорных устройств, оконных стекол, кранов, раковин, выключателей, розеток, лампочек и т. п.;

3.10. Следит за выключением электричества в здании при наступлении светлого времени;

3.11. Работает согласно режиму работы лагеря.

4. Права.

Уборщик служебных помещений имеет право:

4.1. На получение моющих средств, инвентаря и обтирочного материала, выделение помещения для их хранения;

4.2. На получение спецодежды по установленным нормам.

5. Ответственность.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка лагеря, приказов и распоряжений администрации школы, начальника лагеря и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, уборщик служебных помещений несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей уборщик служебных помещений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

Директор МАОУ СОШ № 4



О.С. Кравец

**Должностные инструкции медицинского работника
лагеря дневного пребывания на базе МАОУ СОШ № 4**

1. Общие положения

1.1. Для работы в лагере принимается медицинский работник имеющий стаж лечебной работы с детским контингентом, имеющий сертификат специалиста, срок выдачи которого не превышает 5 лет, прошедший инструктаж по вопросам гигиены и эпидемиологии.

1.2. Организует и проводит квалифицированное медицинское обслуживание детей и персонала лагеря в пути следования и во время лагерной смены.

1.3. Помогает начальнику лагеря в проведении оздоровительных мероприятий, направляемых на улучшения здоровья детей.

1.4. Медицинский работник подчиняется начальнику лагеря.

1.5. Назначается и освобождается от занимаемой должности начальником лагеря по согласованию с директором МАОУ СОШ №4.

1.6. В его ведении находится помещение медицинского назначения и оборудование, инструментарий и медикаменты.

2. Квалификационные требования

2.1. Должен иметь высшее или средне - специальное медицинское образование.

2.2. Должен иметь опыт работы в медицинском учреждении не менее 3 лет.

2.3. Должен знать законы, Постановления и решения правительства РФ и РТ по вопросам деятельности детских оздоровительных лагерей, приказы, другие нормативные документы и основы законодательства об охране здоровья детей и подростков.

2.4. Должен иметь квалификационный сертификат.

3. Основные обязанности

3.1. Организует и проводит квалифицированное медицинское обслуживание детей и подростков в пути следования и на протяжении всей лагерной смены.

3.2. Проверяет наличие справок о состоянии здоровья.

3.3. Проверяет укомплектованность аптечки с медикаментами в соответствии с перечнем и несет ответственность за ее состояние и своевременное пополнение.

3.4. При выявлении инфекционного больного или подозрений на пищевое отравление среди детей, медицинский работник обязан действовать со-

гласно предписанных рекомендаций при перевозке организованных детских коллективов железнодорожным транспортом.

3.5. Проведение мероприятий по закаливанию и оздоровлению детей и подростков.

3.6. Обеспечивает регулярное проведение медицинского осмотра детей и осуществляет контроль за соблюдением норм и гигиенических и санитарных правил отдыхающих.

3.7. Проведение необходимых санитарно – гигиенических и профилактических мероприятий.

3.8. Обеспечивает связь с местными органами здравоохранения, СЭС.

3.9. Осуществляет жесткий контроль за качеством продуктов, поступающих на пищеблок с регистрацией в специальном журнале.

3.10. Входит в состав бракеражной комиссии и осуществляет контроль за качеством приготовляемой пищи.

3.11. Осуществляет контроль за соблюдением натуральных норм продуктов питания.

3.12. Осуществляет контроль за санитарным состоянием помещений и территории лагеря.

3.13. Проводить санитарно-просветительскую работу среди детей и сотрудников лагеря.

3.14. Ведение медицинской документации, составление отчетов с проведением анализа эффективности пребывания детей в лагере.

3.15. Присутствует на ежедневных планерках.

4. Ответственность

4.1. Несет ответственность за медицинское обслуживание, за здоровье и жизнь детей и подростков в соответствии с законодательством РТ и РФ в пути следования и в лагере.

4.2. Несет ответственность за поступающую на пищеблок пищу для осуществления питания детей в лагере.

4.3. Несет ответственность за соблюдение санитарных норм, ведет просветительскую работу среди детей и сотрудников.

4.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих профессиональных обязанностей, законных распоряжений директора, начальника лагеря, данной инструкции медицинского работника несет дисциплинарную или юридическую ответственность.

4.5. Несет ответственность за достоверность данного им медицинского заключения, проведенного в ходе осмотра.

Директор МАОУ СОШ № 4

О.С. Кравец

С должностной инструкцией ознакомлена:
Абеленцева К.А.



**Правила действий работников лагеря дневного пребывания
на базе МАОУ СОШ № 4 при возникновении ЧС**

Всем работникам лагеря дневного пребывания на базе МАОУ СОШ № 4 (далее – лагерь) и воспитанникам в повседневной деятельности строго выполнять соблюдение определенных правил, в том числе таких, как:

- относиться серьезно к требованиям противопожарной безопасности;
- исключить присутствие в лагере посторонних лиц;
- осуществлять при проведении всех мероприятий антитеррористические и противопожарные меры и правила;
- техническому персоналу, воспитателям, вожатым и воспитанникам систематически обучаться практическим действиям в чрезвычайных ситуациях.

1. При угрозе возникновения пожара

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожара) всем работникам лагеря и воспитанникам выполнять следующий порядок действий:

1.1 вахтёру:

- включить систему оповещения при пожаре,
- уточнить место и причину возгорания;
- отключить энергоустановки зданий;

1.2 начальнику лагеря:

- позвонить по телефонам «01», 5-15-30, 5-32-61 в пожарную часть, предоставить полную информацию об ОУ, его местонахождении, путях проезда;
- проверить, все ли дети и сотрудники лагеря выведены наружу;
- оповестить работников столовой о случившемся, работники столовой обязаны эвакуироваться, обесточив свое производство;
- принять информацию о результатах эвакуации обучающихся (воспитанников) лагеря;
- сообщить о случившемся директору школы.

1.3. членам техперсонала лагеря открыть запасные выходы для эвакуации;

1.4. воспитателям :

- эвакуировать воспитанников на улицу, согласно плану эвакуации ОУ,
- предоставить доклад начальнику о наличии воспитанников не позднее чем через 5 минут после звонка об эвакуации,
- обеспечить передачу детей родителям;

1.5. работникам лагеря (по возможности) принять меры по локализации пожара своими силами, с использованием первичных средств пожаротушения.

2. При угрозе возникновения террористического акта

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (сообщение о заложенном взрывном устройстве (ВУ), обнаружение взрывного устройства или предмета, похожего на взрывное устройство) всем работникам лагеря и воспитанникам выполнять следующий порядок действий:

2.1 начальнику лагеря:

- сообщить о случившемся директору ОУ,
- позвонить по телефону «02», 5-31-40 в ОМВД России по Абинскому району,
- эвакуировать детей и персонал из здания;

2.2. воспитателям:

- эвакуировать воспитанников на улицу, согласно плану эвакуации ОУ,
- предоставить доклад начальнику о наличии воспитанников не позднее чем через 5 минут после звонка об эвакуации,
- обеспечить передачу детей родителям;

2.3. техперсоналу привести в готовность все средства пожаротушения в лагере;

2.4. начальнику лагеря:

- встретить следственно-оперативную группу УВД и сообщить старшему:
 - о наличии людей в помещении;
 - передать план расположения лагеря и план расположения помещений, при возможности указав, где находится взрывное устройство или предмет, похожий на него;
 - передать другие сведения, имеющие ценность для оперативной группы (кто мог позвонить о закладке взрывного устройства, оставить предмет, похожий на него, кто из посторонних лиц и с какой целью приходил в лагерь и т.д.).
- оставаться со следственно-оперативной группой до конца обследования здания и выполнять требования старшего группы об открытии помещений или о приглашении воспитанников и педагогических работников для проведения следственных действий.

К занятиям в лагере приступать только после выдачи акта об отсутствии взрывного устройства на территории лагеря за подписью начальника следственно-оперативной группы.

2.5. всем сотрудникам при обнаружении взрывного устройства:

- немедленно лично или через посыльного сообщить о случившемся начальнику лагеря или лицу, его замещающему;
- убрать от взрывного устройства всех окружающих на безопасное расстояние (вывести из помещения, где оно обнаружено).
- не подходить и не прикасаться к подозрительному предмету;
- не пользоваться около подозрительного предмета сотовыми телефонами,
- не пытаться самим определить тип взрывного устройства путем его разборки или разворачивания упаковки,

2.6. всем сотрудникам при срабатывании взрывного устройства:

начальнику лагеря (дополнительно):

- выяснить обстановку (место взрыва, наличие пострадавших, имеется или

нет возгорание и т.д.), при необходимости позвонить по телефонам «03», 3-70-20,

- установить место сбора пострадавших,
- организовать вынос пострадавших и помощь им силами персонала,
- организовать встречу пожарных, «скорой помощи», наряда УВД и сообщить им:
- о наличии и местонахождении пострадавших;
- передать план расположения помещений лагеря с указанием места срабатывания взрывного устройства и возможном местонахождении пострадавших;
- другие имеющиеся сведения.

Воспитателям (дополнительно):

- организовать вынос пострадавших и помощь им силами персонала,
- выяснить, кто пострадал при срабатывании взрывного устройства, и сообщить об этом их родителям или родственникам.

3. При захвате школьников или персонала в заложники.

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (захвате школьников или персонала в заложники) всем работникам лагеря и воспитанникам выполнять следующий порядок действий

3.1. воспитателям и другим работникам:

- немедленно вывести не захваченный персонал и детей из здания лагеря (организовать проверку детей и персонала, передачу детей родителям).

3.2. начальнику лагеря:

- сообщить о случившемся директору ОУ, дежурному по ОМВД по телефону «02», 5-31-40, 6-22-25 оперативному дежурному главного управления по делам ГОЧС в департамент управления образования администрации Абинского района
- уточнить местонахождение террористов и заложников, их требования, психическое состояние.
- организовать встречу следственно-оперативной группы УВД, сообщить все сведения, которыми вы обладаете о террористах и захваченных ими школьниках. Передать следственно-оперативной группе УВД план расположения помещений лагеря.

Директор МАОУ СОШ № 4

О.С. Кравец

С приказом ознакомлены:



Правила поведения детей в лагере

1. Общие правила

1.1. Воспитанники лагеря ведут себя честно и достойно, соблюдают нормы морали и этики в отношениях между собой и со старшими.

1.2. Воспитанники обязаны:

- соблюдать режим дня лагеря;
- помогать младшим, когда им нужна помощь;
- выполнять требования воспитателей и других работников школы.

1.3. Для выяснения отношений воспитанники никогда не применяют физическую силу и не употребляют грубых выражений.

1.4. Воспитанникам **запрещается**:

- бегать по лестницам, вблизи оконных проёмов, стеклянных витрин и других местах, не приспособленных для игр;
- курить в школе и на территории;
- приносить в школу взрывоопасные и химические вещества;
- уходить из лагеря, с территории школы без разрешения воспитателя или начальника лагеря;
- самовольно покидать спортивные, культурные мероприятия.

1.5. В лагере категорически запрещено, поскольку представляет опасность для жизни и здоровья воспитанников:

- залезать на подоконники, шкафы, оборудование помещений, здания;
- сидеть и/или кататься на перилах;
- открывать и входить в хозяйственные помещения школы, не предназначенные для нахождения там людей;
- использовать не в соответствии с их назначением спортивные и игровые конструкции на территории школы.

2. Поведение учащихся в лагере с дневным пребыванием.

2.4. Дежурные отряды обязаны подготовить кабинеты и оборудование к мероприятиям дня, сообщить воспитателю об отсутствующих.

2.5. Каждый ребенок отвечает за чистоту, порядок и сохранность своего рабочего места в кабинете.

2.6. Во время организации и проведения летнего мероприятия воспитанники должны внимательно слушать объяснения воспитателей и педагога-организатора.

2.7. Воспитанники обязаны выполнять правила поведения в лагере с целью сохранения жизнедеятельности и здоровья.

3. Приход и уход воспитанников в лагере.

3.4. Ровно в 08.30 все дети должны начинать рабочий день, согласно режиму дня.

3.5. Все дети обязаны являться в лагерь без опоздания, за 10-15 минут до начала дня.

3.6. Уход детей происходит организованно, не ранее 14.30.

4. Поведение в столовой.

4.4. Находясь в столовой, воспитанники:

- проявляют осторожность и внимание при получении и употреблении горячих и жидких блюд;
- подчиняются требованиям воспитателей, а также работников столовой;
- соблюдать очередь при получении пищи;
- убирать со стола после еды.

5. Внешний вид воспитанника.

5.1. Воспитанники обязаны приходить в лагерь чистыми и опрятными.

5.2. При занятиях физкультурой и спортом воспитанники должны быть в спортивной одежде и обуви.

6. Заключительные положения.

6.1. За нарушение настоящих Правил и Устава школы к воспитанникам применяются меры дисциплинарного и воспитательного воздействия, предусмотренные Уставом школы. За грубые и неоднократные нарушения требований Устава школы и запретов настоящих Правил, воспитанник может быть исключен из лагеря.

6.2. Настоящие правила распространяются на все мероприятия, проводимые за пределами школы.

6.3. Настоящие Правила вывешиваются в лагере на доске объявлений для ознакомления.

Директор MAOY COII № 4



О.С. Кравец

**План проведения мероприятий
в лагере дневного пребывания «Светлячок»**

Дата	Название мероприятия	Время	Ответственные
День первый «День открытия» 26 июня 2025 года	Приём детей. Линейка Церемония поднятия флага Инструктаж по ТБ	8.30 - 9.00	Воспитатели
	Минутка здоровья. Зарядка.	9.15 – 9.30	Вожатые
	1. Формирование отрядов. Знакомство с лагерем и его правилами. 2. Оформление отрядных уголков. 3. Тренинг «Знакомство». 4. Заполнение анкет «Твои планы на смену»	10.00 – 12.20	Воспитатели Вожатые
	«Счастливчик» Настольные игры по отрядам	12.30 – 13.00	Воспитатели Вожатые
	Массовое развлекательное мероприятие ДДТ «Давайте устроим большой хоровод!»	13.30 – 14.30	Федоровская С.Н. Педагоги ДДТ
День второй «День безопасности» 27 июня 2025 года	Приём детей. Линейка Церемония поднятия флага Инструктаж по ТБ	8.30 – 9.00	Воспитатели
	Минутка здоровья. Зарядка.	9.15 – 9.30	Вожатые
	1. Инструктажи по технике безопасности. 2. Тренировочная эвакуация.	10.00 – 12.20	Воспитатели:
	Работа кружков: «Спортивные старты», «Веселый английский», «Лего-конструирование», «Мастерская чудес», «На тропе доверия», «Изыюминки», «Кругосветка»	10.30	Руководители кружков
	Поотрядное мероприятие в школьном музее		Щербак Т.Ф.
	«Что мы знаем о безопасности» беседа с воспитателями отрядов	12.30 – 13.00	Воспитатели Вожатые

	Массовое мероприятие «Беседа с инспектором полиции»	13.30 – 14.30	Федоровская С.Н. Сотрудник полиции
День третий «День ПДД» 30 июня 2025 года	Приём детей. Линейка Церемония поднятия флага Инструктаж по ТБ	8.30 – 9.00	Воспитатели
	Минутка здоровья. Зарядка.	9.15 – 9.30	Вожатые
	Игра «Мы пешеходы, мы – пассажиры»	10.00 – 12.20	Воспитатели
	Работа кружков: «Спортивные старты», «Веселый английский», «Лего-конструирование», «Мастерская чудес», «На тропе доверия», «Изюминки», «Кругосветка»		Руководители кружков
	Художественный конкурс: «Новые дорожные знаки». Разработка новых дорожных знаков. Оформление выставки.	12.30 – 13.00	Воспитатели
	Массовое мероприятие в рамках работы ЮИД совместно с сотрудниками ГИБДД «Мы знаем ПДД»	13.30 – 14.30	Педагоги-организаторы, инспекторы ДПС
День четвёртый «День русского языка и сказок» 1 июля 2025 года	Приём детей. Линейка Церемония поднятия флага Инструктаж по ТБ	8.30 – 9.00	Воспитатели
	Минутка здоровья. Зарядка под мелодии из детских кинофильмов.	9.15 – 9.30	Вожатые
	Массовое мероприятие «Викторина по сказкам Андерсена»	10.00 – 12.20	Воспитатели, вожатые
	Работа кружков: «Спортивные старты», «Веселый английский», «Лего-конструирование», «Мастерская чудес», «На тропе доверия», «Изюминки», «Кругосветка»		Руководители кружков
	Беседа: «Компьютер, телевизор, телефон. Как сохранить здоровье»	12.30 – 13.00	Воспитатели
	Массовое мероприятие «Театральный час»	13.30 – 14.30	Педагоги-организаторы, вожатые
День пятый «День творчества» 2 июля	Приём детей. Линейка Церемония поднятия флага	8.30 – 9.00	Воспитатели:

2025 года	Инструктаж по ТБ		
	Минутка здоровья. Зарядка.	9.15 – 9.30	Вожатые
	Выставка рисунков «Лето – прекрасная пора» Работа кружков: «Спортивные старты», «Веселый английский», «Лего-конструирование», «Мастерская чудес», «На тропе доверия», «Изюминки», «Кругосветка»	10.00 – 12.20	Вафина А.Е. Руководители кружков
	Подготовка к конкурсу талантов	12.30 – 13.00	Воспитатели
	Творческая конкурсная программа «Алло, мы ищем таланты»	13.30 – 14.30	Николенко Е.Х.
День шестой «Олимпийские игры» 3 июля 2025 года	Приём детей. Линейка Церемония поднятия флага Инструктаж по ТБ	8.30 – 9.00	Воспитатели
	Минутка здоровья. Зарядка.	9.15 – 9.30	Вожатые
	Беседа медицинского работника на тему «О правилах и пользе летнего закаливания» «История Олимпийских игр»	10.00 – 12.20	Медработник вожатые
	Работа кружков: «Спортивные старты», «Веселый английский», «Лего-конструирование», «Мастерская чудес», «На тропе доверия», «Изюминки», «Кругосветка»		Руководители кружков Вожатые
	Флеш-моб «В ритмах детства»	12.30 – 13.00	Воспитатели
	Массовое мероприятие «Быстрее! Выше! Сильнее!»	13.30 – 14.30	Чуприна Е.В.
День седьмой «День дружбы» 4 июля 2025 года	Приём детей. Линейка Церемония поднятия флага Инструктаж по ТБ	8.30 – 9.00	Воспитатели
	Минутка здоровья. Зарядка.	9.15 – 9.30	Вожатые
	Конкурс рисунков на асфальте «Город Дружбы»	10.00 – 12.20	Воспитатели, вожатые

	Работа кружков: «Спортивные старты», «Веселый английский», «Лего-конструирование», «Мастерская чудес», «На тропе доверия», «Изюминки», «Кругосветка»		Руководители кружков Вожатые
	Киносеанс «Мультфильмы советского детства»	12.30 – 13.00	Воспитатели
	Массовое мероприятие «Дружба крепкая»	13.30 – 14.30	Педагоги-организаторы, вожатые
День восьмой «Движение первых» 7 июля 2025 года	Приём детей. Линейка Церемония поднятия флага Инструктаж по ТБ	8.30 – 9.00	Воспитатели
	Минутка здоровья. Зарядка.	9.15 – 9.30	Вожатые
	Подвижные игры на свежем воздухе.	10.00 – 12.20	Вожатые, воспитатели
	Работа кружков: «Спортивные старты», «Веселый английский», «Лего-конструирование», «Мастерская чудес», «На тропе доверия», «Изюминки», «Кругосветка»		Руководители кружков
	«Наши руки не для скуки» собираание пазлов в отряде.	12.30 – 13.00	Воспитатели Вожатые
	Массовое культурное мероприятие «Театр искусство»	13.30 – 14.30	Педагоги-организаторы
День девятый «День Семьи» 8 июля 2025 года	Приём детей. Линейка Церемония поднятия флага Инструктаж по ТБ	8.30 – 9.00	Воспитатели:
	Минутка здоровья. Зарядка.	9.15 – 9.30	Вожатые
	Конкурс рисунков на асфальте «Моя семья»	10.00 – 12.00	Воспитатели
	Работа кружков: «Спортивные старты», «Веселый английский», «Лего-конструирование», «Мастерская чудес», «На тропе доверия», «Изюминки», «Кругосветка»	12.20	Руководители кружков Воспитатели и вожатые
	«Тебе, моя семья» творческая работа в отряде (поделки, рисунки)	12.30 – 13.00	Воспитатели Вожатые
	Массовое мероприятие, посвященное Дню Семьи и	13.30 – 14.30	Федоровская С.Н. представители

	Верности «Моя семья – моя крепость»		Кубанского казачества
День десятый «Краснодарский край – наш край родной» 9 июля 2025 года	Приём детей. Линейка Церемония поднятия флага Инструктаж по ТБ	8.30 – 9.00	Воспитатели:
	Минутка здоровья. Зарядка.	9.15 – 9.30	Вожатые
	Мероприятие «Планетарий» Работа кружков: «Спортивные старты», «Веселый английский», «Лего-конструирование», «Мастерская чудес», «На тропе доверия», «Изюминки», «Кругосветка»	10.00 – 12.20	Воспитатели Руководители кружков Вожатые
	«Ты, Кубань, ты наша родина» разучивание гимна Кубани в отрядах	12.30 – 13.00	Воспитатели Вожатые
	Массовое мероприятие в рамках изучения традиционной культуры Кубанского казачества: Клуб «Казачок», встреча с представителями Кубанского казачества	13.30 – 14.30	Педагоги-организаторы, вожатые
День одиннадцатый «День здоровья» 10 июля 2025 года	Приём детей. Линейка Церемония поднятия флага Инструктаж по ТБ	8.30 – 9.00	Воспитатели
	Минутка здоровья. Зарядка.	9.15 – 9.30	Вожатые
	Мероприятие «Береги здоровье смолоду!»	10.00 – 12.20	Встреча с представителями Скорой медицинской помощи
	Работа кружков: «Спортивные старты», «Веселый английский», «Лего-конструирование», «Мастерская чудес», «На тропе доверия», «Изюминки», «Кругосветка»		Руководители кружков
	Киносеанс «Любимые мультфильмы»	12.30 – 13.00	Воспитатели
	Массовое мероприятие «В здоровом теле – здоровый дух»	13.30 – 14.30	Педагоги-организаторы, вожатые
День двенадцатый «Страна весёлых и	Приём детей. Линейка	8.30 – 9.00	Воспитатели:

находчивых» 11 июля 2025 года	Церемония поднятия флага Инструктаж по ТБ		
	Минутка здоровья. Зарядка.	9.15 – 9.30	Вожатые
	Конкурс рисунков на асфальте «Веселые смайлики»	10.00 – 12.20	Воспитатели
	Работа кружков: «Спортивные старты», «Веселый английский», «Лего- конструирование», «Мастерская чудес», «На тропе доверия», «Изюминки», «Кругосветка» Подготовка к КВН	10.30	Руководители кружков Вожатые Воспитатели, вожатые
	«Кто самый веселый и находчивый?» Подготовка к КВН	12.30 – 13.00	Воспитатели Вожатые
	Массовое мероприятие «КВН» (клуб веселых и находчивых)	13.30 – 14.30	Педагоги- организаторы Воспитатели, вожатые
День тринадцатый «День музыки и песен» 14 июля 2025 года			
	Приём детей. Линейка Церемония поднятия флага Инструктаж по ТБ	8.30 – 9.00	Воспитатели:
	Минутка здоровья. Зарядка.	9.15 – 9.30	Вожатые
	Массовое мероприятие «Давайте споем!»	10.00 – 12.20	вожатые
	Культурно-спортивное мероприятие «Шахматно- шашечный турнир»		Логинов Ю.В.
	Работа кружков: «Спортивные старты», «Веселый английский», «Лего- конструирование», «Мастерская чудес», «На тропе доверия», «Изюминки», «Кругосветка»		Руководители кружков Вожатые
	Работа в отрядах	12.30 – 13.00	Воспитатели Вожатые
	«Битва хоров»	13.30 – 14.30	Педагоги- организаторы, вожатые
День четырнадцатый «Вокруг света» 15 июля 2025 года			
	Приём детей. Линейка Церемония поднятия флага Инструктаж по ТБ	8.30 – 9.00	Воспитатели
	Минутка здоровья. Зарядка.	9.15 – 9.30	Вожатые

	Беседа на тему: «Первая помощь в поездке, походе»	10.00 – 12.20	Воспитатели
	Работа кружков: «Спортивные старты», «Веселый английский», «Лего-конструирование», «Мастерская чудес», «На тропе доверия», «Исюминки», «Кругосветка»		Руководители кружков
	Подготовка к закрытию лагеря	12.30 – 13.00	Воспитатели Вожатые
	Игра по станциям «Вокруг света»	13.30 – 14.30	Педагоги-организаторы, вожатые
День пятнадцатый «День закрытия лагеря» 16 июля 2025 года	Приём детей. Линейка Церемония поднятия флага Инструктаж по ТБ	8.30 – 9.00	Воспитатели
	Минутка здоровья. Зарядка.	9.15 – 9.30	Вожатые
	1. Заполнение анкеты «Чему я научился в лагере» 2. Беседа медицинского работника на тему: «Твой режим на каникулах» 3. Подвижные игры на воздухе. 4. Подготовка к итоговому мероприятию.	10.00 – 12.20	Медработник Воспитатели Вожатые
	Уборка отрядных комнат	12.30 – 13.00	Воспитатели
	Торжественное закрытие смены, проведение флешмоба. Подведение итогов	13.30 – 14.30	Федоровская С.Н.

Директор МАОУ СОШ 4

О.С. Кравец



Приложение № 13
УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ СОШ № 4
от 05.03.2025 года № 512

Режим работы лагеря дневного пребывания

Время	Мероприятия.
8.30 - 9.00	Прием детей. Инструктажи. Утренняя линейка. Поднятие флага.
9.15 – 9.25	Зарядка.
9.30 – 10.00	Завтрак.
10.00 – 13.00	Культурно-развлекательная программа
13.00 – 13.30	Обед.
13.30 – 14.10	Занятия по интересам. Мероприятия.
14.10 – 14.30	Линейка. Подведение итогов дня.

Директор МАОУ СОШ № 4



О.С. Кравец

Приложение № 14
УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ СОШ № 4
от 05.03.2025 года № 512

График проветривания и уборки помещений

Установить следующий график проветривания и уборки помещений:

Помещения для лагеря	№ кабинета	Время	
Кабинеты	19, 20, 21, 22 110, 111, 115, 116, 121	07.00- 07.30 14.30 – 16.00	ежедневно
Столовая	-	10.00 – 10.30	ежедневно
	-	14.30 -15.00	ежедневно
Туалет	1 этаж	07.00 – 07.30 14.30 – 15.00	ежедневно

Директор МАОУ СОШ № 4



О.С. Кравец

Приложение № 15
УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ СОШ № 4
от 05.03.2025 года № 512

График уборки территории

Установить следующий график уборки территории:

Понедельник – пятница с 6.30 до 8.30

Директор МАОУ СОШ № 4



О.С. Кравец

С должностными инструкциями ознакомлена:

Приложение № 16
УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ СОШ № 4
от 05.03.2025 года № 512

**Списочный состав сотрудников
лагеря дневного пребывания «Светлячок»
2 поток с 26.06.25г. по 16.07.25г.**

№	ФИО	Наименование должности
1.	Федоровская С.Н.	начальник лагеря
2.	Волкова Т.В.	воспитатель
3.	Колесникова О.Л.	воспитатель
4.	Алетдинова А.В.	воспитатель
5.	Кайгородова А.С.	воспитатель
6.	Дригайло А.И.	воспитатель
7.	Косякова Е.В.	воспитатель
8.	Манженко С. И.	воспитатель
9.	Куликова А.П.	воспитатель
10.	Поленина Е.А.	воспитатель
11.	Голубятникова К.Т.	воспитатель
12.	Елисиади О.Н.	руководитель кружка
13.	Григорьев В.В.	руководитель кружка
14.	Чунихина Е.М.	руководитель кружка
15.	Гасанова О.А.	руководитель кружка
16.	Щербина Г.Г.	руководитель кружка
17.	Дегтярева Л.С.	руководитель кружка
18.	Криштопа Н.С.	работник пищеблока
19.	Саливон Н.С.	работник пищеблока
20.	Васильцова О.Н.	работник пищеблока
21.		уборщик помещений
22.		уборщик помещений
23.	Абеленцева К.А.	медицинский работник

Директор МАОУ СОШ № 4



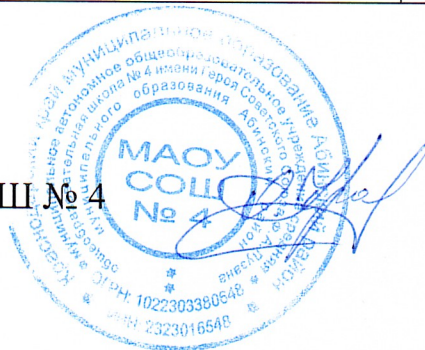
Кравец О.С.

Приложение № 17
к приказу № 512
от « 05 » марта 2025 года

**Штатное расписание
лагеря с дневным пребыванием на базе МАОУ СОШ № 4**

№	Наименование должности	Количество штатных единиц
1.	Начальник лагеря	1
2.	Воспитатели	10
3.	Руководители кружка	6
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	2
5.	Работники пищеблока	3
6.	Медицинский работник	1
	Итого	23

Директор МАОУ СОШ № 4



Кравец О.С.