

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №130 г. Челябинска»
(МАОУ «СОШ №130 г. Челябинск»)

П Р И К А З

24.05.2021

№01-06/____

Об организации отдыха,
оздоровления и временной трудовой
занятости обучающихся
МАОУ «СОШ №130 г. Челябинска»
в летний период 2021 года

В соответствии с Постановлением совместного заседания КДН и ЗП города Челябинска и межведомственной комиссии по организации в городе Челябинске отдыха, оздоровления и временного трудоустройства несовершеннолетних в каникулярное время от 28.04.2021 №2, приказа Комитета по делам образования г. Челябинска от 20.05.2021 № 959-у «Об организационных мероприятиях по подготовке и проведению летней кампании 2021 года», в целях качественного обеспечения отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости детей в каникулярное время 2021 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителям директора по воспитательной работе Разенковой Е.С., Догадаевой И.Е.:

1.1 создать организационно-управленческие условия для обеспечения содержательного отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости школьников в каникулярное время 2021 года в МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска» (далее - ОУ);

1.2 обеспечить выполнение мероприятий, проводимых в рамках летней оздоровительной кампании 2021 года;

1.3 предоставлять информацию по итогам организации отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости детей в Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций города Челябинска» структурное подразделение по Ленинскому району (каб.33) по формам и в соответствии со сроками, указанными в приказе:

- в срок до 25 июня, до 28 июля, до 26 августа 2021 года (приложения 6);

- в соответствии с утвержденными формами и сроками (приложения 7 – 12);

- оперативно по запросу по дополнительным формам, в том числе в соответствии с формами Министерства просвещения России в рамках федерального мониторинга летней кампании;

1.4 предоставить аналитическую информацию об организации летнего отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости в ОУ летом 2021года в срок до 24 августа 2021 года.

2. Создать при ОУ постоянно действующий Штаб по координации летнего отдыха, оздоровления и временной трудовой занятости детей, вменив исполнение обязанностей начальника профильных и трудовых отрядов Аксеновой Е.Г. на период летней оздоровительной кампании в июне 2021 года.

3. Вменить Голубевой М.С. исполнение обязанностей начальника городского оздоровительного лагеря (далее - ГОЛ) в июне 2021 года.

4. Утвердить функциональные обязанности куратора лета, начальника ГОЛ, начальника профильных и трудовых отрядов и работников ГОЛ, профильных отрядов

(приложение 1).

5. Утвердить план внутришкольного контроля на период летней оздоровительной кампании 2021 года (приложение 2).

6. Начальнику ГОЛ Голубевой М.С.:

6.1 изменить программу организации деятельности ОУ в период летней кампании в соответствии с выбранной тематикой летней кампании 2021 года;

6.2 обеспечить подготовку к комиссионной приемке ГОЛ при ОУ;

6.3 составить смету расходов родительских средств на культурно-досуговую программу, механизм работы с ними и предоставление отчета расходования по итогам смены;

6.4 производить зачисление детей с 7 до 16 лет включительно в ГОЛ на основании заявления родителей, медицинских справок о состоянии здоровья ребенка;

6.5 разрешить, в период работы ГОЛ с 1 июня по 25 июня вести приказы по ГОЛ.

7. Начальнику профильных и трудового отрядов Аксеновой Е.Г.:

7.1 обеспечить подготовку к приемке городского лагеря при ОУ, профильных отрядов;

7.2 производить зачисление детей с 7 до 16 лет включительно в профильные отряды на основании заявления родителей, медицинских справок о состоянии здоровья ребенка;

7.3 вменить в обязанности ведение приказов по организации профильных и трудовых отрядов;

8. Подключить с целью обеспечения планового набора детей к комплектованию ГОЛ и профильных и трудовых отрядов учителей начальных классов, классных руководителей, педагогов ДО, родительские комитеты классов.

9. Развернуть сеть городского оздоровительного лагеря и летних объединений при ОУ согласно комплектованию (источники финансирования – муниципальный бюджет, родительские средства).

10. Установить продолжительность смены ГОЛ 18 рабочих дней (21 календарный день). Первую смену провести со 01.06.2021 по 25.06.2021 включительно.

11. Утвердить штатное расписание (приложение 14).

12. Вменить обязанности педагогических сотрудников ГОЛ первой смены и возложить персональную ответственность за жизнь и здоровье детей, выполнение правил техники безопасности на следующих педагогов:

1	Швечкова Светлана Борисовна	Воспитатель ГОЛ
2	Королева Татьяна Александровна	Воспитатель ГОЛ
3	Андрейко Елена Владимировна	Воспитатель ГОЛ
4	Деева Наталья Витальевна	Воспитатель ГОЛ
5	Насырова Нурзида Шакирзяновна	Воспитатель ГОЛ
6	Старикова Евгения Николаевна	Воспитатель ГОЛ
7	Тюркина Елена Михайловна	Воспитатель ГОЛ
8	Иванова Юлия Юрьевна	Воспитатель ГОЛ
9	Дубынина Ирина Геннадьевна	Воспитатель ГОЛ
10	Селиванова Мария Валентиновна	Воспитатель ГОЛ
11	Гайнатуллина Наталья Владимировна	Воспитатель ГОЛ
12	Васильченко Елена Тихоновна	Воспитатель ГОЛ
13	Волошенко Светлана Сергеевна	Воспитатель ГОЛ
14	Ярлыкапов Тимур Тахирович	Воспитатель ГОЛ
15	Копельстеторова Ирина Васильевна	Воспитатель ГОЛ
16	Корнатовская Людмила Юрьевна	Педагог ДО
17	Суханов Олег Андреевич	Инструктор по физическому воспитанию
18	Шихова Елена Владимировна	Педагог-организатор

13. Вменить исполнение обязанностей руководителей профильного объединения и

возложить персональную ответственность за жизнь и здоровье детей, выполнение правил техники безопасности на следующих педагогов:

1	Савинова Валентина Владимировна	Руководитель отряда
2	Кошечкина Ирина Николаевна	Руководитель отряда
3	Авдеева Анастасия Ивановна	Руководитель отряда
4	Шкерина Светлана Вениаминовна	Руководитель отряда
5	Малов Вадим Сергеевич	Руководитель отряда

14. Открыть секции и занятия объединений ДО на базе ОУ с 10:00-14:00; 15:00-20:00 согласно графика работы (приложение 3).

15. Вменить обязанности инструктора по физической культуре первой смены и возложить персональную ответственность за жизнь и здоровье детей, выполнение правил техники безопасности на Суханова О.А.

16. Возложить ответственность за разработку пакета документов по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и расследования несчастных случаев в период проведения летней оздоровительной кампании на специалиста по ОТ и ТБ Шутову А.В.

17. Возложить на воспитателей ГОЛ и руководителей профильных отрядов обязанности по изучению инструкции по охране труда и проведению инструктажей с воспитанниками по мере необходимости.

18. Заместителю директора по информатизации Пятаевой С.В. обеспечить организационно-технические условия для работы сайта ОУ в рамках рубрики «Летняя оздоровительная кампания», «Подросток», «Цветущий город».

19. Установить режим работы ГОЛ и профильных отрядов в соответствии с требованиями СанПиНа (приложение 4).

20. Считать приоритетным при организации летней оздоровительной кампании 2021 года обеспечение полной безопасности жизни и здоровья детей. С этой целью провести учебную эвакуацию оздоровительного лагеря 11.06.2021.

21. Обеспечить в приоритетном порядке отдых, оздоровление и временную трудовую занятость детей, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в особой поддержке государства.

22. Социальным педагогам Плешаковой А.В., Казанцевой Е.П.:

22.1 совместно с ПДН территориальных отделов полиции обеспечить разработку карт летней занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактических учетах, и выполнение эффективных мероприятий по обеспечению содержательного отдыха и занятости данной категории обучающихся и воспитанников;

22.2 обеспечить участие ОУ в межведомственной профилактической акции «Подросток» с 01.06.2021 по 31.08.2021;

22.3 обеспечить предоставление материалов по акции «Подросток» в рамках рубрики «Летняя оздоровительная кампания» на сайте ОУ.

23. Утвердить графики контроля за занятостью подростков, состоящих на учете в группе социального риска, назначить лиц, ответственных за организацию занятости этих учащихся:

23.1 июнь – Плешакова А.В., социальный педагог;

23.2 июль – Курьшикина Н.Н., Плешкова Т.Н., зам. директора по УВР

23.3 август – Казанцева Е.П. социальный педагог.

24. Закрепить за ГОЛ и профильными отрядами кабинеты (приложение 5).

25. Возложить на заместителя директора по развитию Усинцева М.В. дополнительные обязанности по руководству хозяйственной деятельностью ГОЛ, персональную ответственность за пожарную безопасность.

26. Заместителю директора по развитию Усинцеву М.В. обеспечить активное функционирование школьных спортивных площадок в течение всего летнего периода, в том числе их доступность для населения на основании утвержденных до 30.05.2021 графиков работы на июнь, июль, август 2021 года (по форме приложение 11)

27. Утвердить состав бракеражной комиссии на 1 смену:

-зав. производством Абрамовских Н.И.

-медицинский работник Панькина Т.А.

-начальник ГОЛ Голубева М.С.

-начальник Штаба Аксенова Е.Г.

28. Главному бухгалтеру школы Максимовой Е.М.:

28.1 обеспечить контроль и отчетность расходования средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании в 2021 году.

28.2 изыскать возможность премирования начальников и сотрудников летних объединений по итогам смен за счет ФОТ учреждения.

29. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

М.А. Машкина

Разенкова Е.С.

Догадаева И.Е.

Разослать: в дело, отдел исполнителя, разместить в АС «Сетевой город»

Функциональные обязанности

**ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ЛЕТНЕЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ КАМПАНИИ 2019 ГОДА
МАОУ «СОШ № 130 г. Челябинска»**

№п/п	Объект контроля	Ответственный	сроки	выход
1. Организация летней занятости учащихся				
1.1	Информирование родителей о формах организации летней занятости учащихся г. Челябинска в 2021 году (возможности получения путевок в санаторий, загородные лагеря, ГОЛ)	Классные руководители, зам. дир. по ВР	апрель - май	Размещение информации на стендах, сайте школы, классные родительские собрания, общешкольные родительские собрания
1.2	Сбор и анализ информации о летней занятости учащихся	Классные руководители, зам. дир. по ВР	май	Банк данных
1.3	Сбор и анализ информации о летней занятости учащихся группы риска	Классные руководители, социальный педагог, зам. дир. по ВР	май	Банк данных
1.4	Контроль за занятостью группы социального риска	Куратор лета, соц. педагог	июнь-август	График посещения, акты посещения семьи
2. Документация городского оздоровительного лагеря и профильных отрядов				
2.1	Формирование нормативно – правовой базы, для организации летней оздоровительной кампании в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями СанПина, должностными инструкциями и локальными актами школы. Создание условий для реализации программы	Директор, зам директора по ВР, начальник ГОЛ, начальник штаба	май	Совещание при директоре.
2.2	Формирование пакета документов, необходимых для деятельности городского оздоровительного и профильного лагеря на базе	Зам директора по ВР, начальник ГОЛ, начальник штаба	май	Пакет документов
2.3	Контроль документации ГОЛ, профильных отрядов	Куратор лета, начальник штаба, начальник ГОЛ	с 1 по 25 июня	Книга приказов, журналы инструктажей.
2.4	Мониторинг программы «Радужная республика»	начальник штаба, начальник ГОЛ	с 1 по 25 июня	Информация на стендах, мониторинг по программе
2.5	Анализ деятельности ГОЛ	Куратор лета, начальник	В	Информационные и

		штаба, начальник ГОЛ	соответствии с графиком, указанном в приложениях к приказу РУО	аналитические справки
2.6	Составление реестра	Начальник штаба (профильные отряды) начальник ГОЛ, гл. бухгалтер	5-6 июня	Реестр
2.7	Анализ деятельности городского оздоровительного лагеря и профильных бригад	Куратор лета, начальник штаба, начальник ГОЛ	25-26 июня	Аналитическая справка по итогам работы
3. Контроль деятельности служб лагеря, работников по обеспечению сохранности жизни и здоровья детей				
3.1.	Контроль за санитарным состоянием городского оздоровительного лагеря и профильных отрядов	Зам. дир по АХЧ, начальник ГОЛ	в течение 1 смены	Информация
3.2	Контроль за соблюдением правил ОТ и ПБ сотрудниками лагеря	Инспектор по охране труда, начальник ГОЛ, начальник штаба	в течение 1 смены	Журналы инструктажа
3.3	Контроль за качеством питания и обслуживания в столовой	Бракеражная комиссия, начальник ГОЛ	в течение 1 смены	Заверенное меню
4. Мероприятия городского оздоровительного и профильного лагеря				
4.1	Составление плана мероприятий	начальник ГОЛ, начальник штаба	май	План мероприятий
4.2	Организация деятельности воспитанников в соответствии с планом	Куратор лета, начальник штаба «Лето», начальник ГОЛ	ежедневно с 1 по 25 июня	Журнал учета выполненных работ для профильных отрядов, творческие отчеты учащихся (стнегазеты, фотоотчеты и т.д.), размещение информации на сайте школы
4.3	Участие в работе районного сайта (информация о наиболее интересных событиях в лагере, методические разработки, аналитическая информация)	Куратор лета, социальный педагог, начальник ГОЛ, начальник штаба	В соответствии с графиком, указанным в приказе РУО	размещение информации на сайте

График работы занятий объединений ДО
в период летней оздоровительной кампании

№п/ п	название объединения	дни недели	время проведения	ФИО педагога
1	Футбол	вторник, четверг	16:00-17:00	Суханов О.А.
2	Баскетбол	понедельник, среда	15:00-17:00	Усинцев М.В.
3	Хореография	понедельник, среда, пятница	16:00-18:00	Шихова Е.В.
4	Вокал	суббота	16:00-18:00	Корнатовская Л.Ю.

Режим работы
Городского оздоровительного лагеря с 2-х разовым питанием

Сбор детей	8.00 - 8.30
Зарядка, утренняя линейка	8.30 - 9.00
Завтрак	9.00 - 9.30
Работа по плану отрядов, общественно полезный труд, проведение занятий временных творческих групп и секций	9.30 - 12.00
Оздоровительные процедуры	12.00 - 13.30
Обед	13.30 - 14.00
Свободное время, тихие игры	14.00-14.30
Уход домой	14:30

Профильных отрядов с 2-х разовым питанием

Сбор детей, утренняя линейка	9.00 - 9.30
Завтрак	9.30 - 10.00
Работа по плану отрядов, общественно полезный труд, проведение занятий временных творческих групп и секций	10.00-14.00
Обед	14.00-14.30
Уход домой	14.30

Режим работы
Профильных отрядов без питания

Сбор детей, утренняя линейка	9.00 - 9.30
Работа по плану отрядов, общественно полезный труд, проведение занятий объединений ДО и секций	9.30-12.00
Уход домой	12:00

Закрепление кабинетов за ГОЛ, профильными отрядами

- 1) классный кабинет №5 – штаб «Лето 2021»;
- 2) классные кабинеты №2,3,4,6,7,8 – игровые;
- 3) детский центр, каб. №1,9 – объединения дополнительного образования;
- 4) столовая/актовый зал/видеозал;
- 5) малый спортивный зал;
- 7) библиотека;
- 8) кабинет мед. работника – 2 этаж;
- 9) санитарная комната для мальчиков и девочек – 1 этаж, 2 этаж;
- 10) классные кабинеты № 12,13,15,16 - профильные отряды.

Приложение 6
к приказу № 01-06/
от _____ 2021

***Форма отчета (Приложение 3 приказа Комитета по делам
образования города Челябинска)**

* - заполняется в электронном виде на 25 июня, 28 июля, 26 августа

Приложение 7
к приказу № 01-06/
от _____ 2021

**ПЛАН
МАССОВЫХ мероприятий для детей**

в ОУ № _____

в _____ 2021 года

дата	мероприятие	место проведения (адрес, тел.)	организатор	количество участников	категория участников
...					

Директор ОУ

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отв.исполнитель _____, телефон

Предоставляется не позднее 2-го дня с начала смены.

Приложение 8
к приказу № 01-06/
от _____ 2021

РЕЕСТР

образовательных учреждений, организующих отдых детей в лагере дневного пребывания на _____ смену 2021 года

_____ района с _____ по _____ 2021 года

№ п/п	№ МОУ	адрес	телефон	ответственный работник	кол-во детей	цена путевки, что включает	кратность и стоимость питания	место питания

Общее количество детей: _____

Директор ОУ _____

Отв.специалист _____, тел. _____

Предоставляется 1го числа ежемесячно

Приложение 9
к приказу № 01-06/
от _____ 2021

ИНФОРМАЦИЯ о трудовых объединениях школьников

ОУ№ _____ на _____ 2021 г.

№ п/п	Дислокация отряда: - № МОУ, -адрес	Количество детей	Руководитель отряда (Ф.И.О.)	Пункт питания: - № МОУ, - адрес, - кем организовано	-Стоимость питания, -источник финансирования (для нескольких – указать долевые суммы)	-Виды работ, - место работ	-Размер з/п или материальной поддержки; -источник	Дополнительное стимулирование
1.	<i>Молодежные трудовые отряды Администрации города</i>							
2.	<i>Молодежные трудовые отряды Челябинской городской Думы</i>							
3.	<i>Отряды Главы Администрации района</i>							
4.	<i>Отряды депутатов (указать Ф.И.О., статус)</i>							
5.	<i>Отряды промышленных предприятий и организаций</i>							
6.	<i>Другие</i>							
	ВСЕГО:	ВСЕГО:		ВСЕГО:				

Специалист ОУ _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Контактный телефон

Предоставляется еженедельно, по пятницам до 16.00

Приложение 10
к приказу № 01-06/
от _____ 2021

ИНФОРМАЦИЯ
о результатах контроля организации летней оздоровительной кампании 2021 года

в _____ районе г. Челябинска на _____ 2021 г.

Проверяющая структура	дата	ОУ	замечания и рекомендации	управленческое решение

Директор ОУ _____

Отв. исполнитель _____
конт. тел. _____

Графики работы спортивных площадок ОУ

в _____ районе
(или ОУ, УДОД, находящемся в исключительном ведении Управления) в _____ 2021 года

ОУ, адрес, тел.	Время - Мероприятие							Ответственный от ОУ: - Ф.И.О., - должность, - конт.тел
	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вс	
...								

Директор

(подпись) (расшифровка подписи)

Отв.исполнитель _____, телефон

Предоставляется еженедельно с плановой информацией на следующую неделю

Приложение 12
к приказу № 01-06/
от _____ 2021

Информация
о туристических (экскурсионных) маршрутах, поездках
ОРГАНИЗОВАННЫХ групп детей

_____ района на период с _____ по _____ 2021 года

№ п/п	организаторы (полное наименование)		число участн иков	возр аст	маршрут	сроки	вид передв ижения	Информация по соответствующей форме направлена (указать дату и номер исх. документа)		
	МОУ, руково дитель группы (Ф.И.О , тел.)	органи зация- партне р (полно е наимен ование)						ТУ Роспот ребнад - зора	един ая ДДС МЧ С	Дежур ный по станци и

Директор ОУ _____

Отв. специалист, тел. _____, _____

Штатное расписание городского оздоровительного лагеря и профильных отрядов 2021 год
МАОУ «СОШ №130 г. Челябинска»

№ п/п	Наименование должности	количество ставок
1.	Куратор летней оздоровительной кампании	2
2.	Начальник ГОЛ	1
3.	Начальник профильных отрядов	1
4.	Воспитатель ГОЛ	15
5.	Руководитель профильного отряда	5
6.	Инструктор по физическому воспитанию	1
7.	Педагог-организатор	1
8.	Педагог ДО	1
9.	Уборщик служебных помещений ГОЛ	2
Всего		29

Директор

М.А. Машкина