

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 81
имени Героя Советского Союза Мусы Джалиля»**
Кулибина ул., 58 г. Челябинск, Россия, 454085

ПРИКАЗ

№ _____

Об организации отдыха, оздоровления и
занятости детей и подростков в летний период
2022 года

В соответствии с Распоряжением Администрации города Челябинска № 12157 от 24.10.2018 «Об утверждении муниципальной программы «Организация отдыха и занятости детей города Челябинска в каникулярное время на 2020-2023 годы», Решением межведомственной комиссии по организации в городе Челябинске отдыха, оздоровления и временного трудоустройства несовершеннолетних в каникулярное время от 14.04.2022 № 2, Распоряжения Администрации Тракторозаводского района г. Челябинска «Об организации отдыха и оздоровления детей и подростков Тракторозаводского района в каникулярное время 2022 года» от 21.03.2022 № 53, в целях качественного обеспечения отдыха и занятости обучающихся, создания необходимых условий для организации содержательного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, развития личности ребенка в каникулярный период

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» (г. Челябинск, ул. Кулибина, 58):
 - 1.1 Деятельность по летнему оздоровлению и занятости для обучающихся учащиеся 1 – 11 классов и дошкольников, подавших заявление в 1 класс МБОУ «СОШ №81 г. Челябинска», с 6,5 до 17 лет, по заявлению родителей (законных представителей) в одну смену с 01.06.2022 по 27.06.2022 за счет средств бюджета и родительских средств.
 - 1.2. Следующие летние формирования:
 - 1.2.1. Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей (далее - ЛОЛ) с 08-00 до 14-30, с двух разовым питанием (завтрак + обед).
 - 1.2.2. Трудовые объединения (далее – ТО), с продолжительностью пребывания детей с 09-30 до 15-00, с двух разовым питанием (завтрак + обед).
2. Утвердить:
 - 2.1. Штатное расписание ЛОЛ и ТО (приложение 1)
 - 2.2 Списочный состав сотрудников, задействованных в работе ЛОЛ и ТО (приложение 2)
 - 2.3. Функциональные обязанности сотрудников на летний период (приложение 3)
 - 2.4. Форму путевки в ЛОЛ и трудовые объединения (приложение 4)
 - 2.5. Режим работы летних формирований (приложение 5)
 - 2.6. План работы ЛОЛ и ТО (приложение 6)
 - 2.7. Режим питания из расчета 2-х разового питания в размере 159,85 рублей в день на одного человека: 70 рублей - за счет бюджета, 89,59 рублей - доплата родителей.

- 2.8. Состав бракеражной комиссии: Савушкина Е.А., заведующий производством, Пискаева М.И., медицинский работник; ответственный за питание – Букина Г.А.
- 2.9. Место дислокации: ЛОЛ - 1 этаж, правое крыло, кабинеты №№ 1, 2, 3, 4, 5; трудовых отрядов - 1 этаж, левое крыло, кабинеты №№ 7,8.
3. Назначить:
- 3.1. Начальником ЛОЛ – Агапитову Н.В., учителя начальных классов.
- 3.2. Воспитателями ЛОЛ – Алексеенко Т.А., Бикееву Т.А., Елисееву Ж.Г., Ердакову Г.М., Калашникову С.Л., Кузнецову Т.А., Морозову С.А., Никитину М.Ю., Панову А.А., Ривука Н.В.
- 3.3. Руководителем трудового объединения «Бовид» – Миндееву С.В., руководителем трудового отряда «Город» - Митринюк Ф.В.
- 3.4. Ответственными за работу с детьми, находящимися под особой защитой государства: в июне – Миндееву С.В., в июле – Ривука Н.В., в августе – Шестопалову С.В.
- 3.5. Ответственным за питание – Букину Г.А.
- 3.6. Ответственным за охрану труда – Пьянкову О.Ю.
- 3.7. Ответственным за формирование транспортной культуры – Митринюк Ф.В..
- 3.8. Ответственным за физическое воспитание и спортивную работу в период проведения летней оздоровительной кампании – Глауб Т.Н.
- 3.9. Ответственным за организацию питьевого режима: в ЛОЛ – Агапитову Н.В., в трудовых объединениях – Миндееву С.В., Митринюк Ф.В.
- 3.10. Ответственным за поддержание чистоты и порядка в столовой - Маркову О.В.
- 3.11. Ответственным за поддержание чистоты и порядка в ЛОЛ и ТО – Еликова А.А.
- 3.12. Ответственным за пожарную и электробезопасность, обеспечение средствами пожаротушения, обеспечение помещения ГОЛ и трудовых объединений рабочими по КО и РЗ, необходимым инвентарем, спец.средствами по санитарной обработке помещений, за контроль соблюдения норм СанПиНа при уборке помещений – Маркову О.В.
4. Возложить:
- 4.1. Ответственность за жизнь и здоровье детей, во время пребывания в ЛОЛ, на начальника ЛОЛ (Агапитова Н.В.) и воспитателей (согласно п.3.2 настоящего приказа).
- 4.2. Ответственность за жизнь и здоровье детей, во время пребывания в трудовом объединении «Бовид» и трудовом отряде «Город» на руководителей формирований Миндееву С.В., Митринюк Ф.В. (согласно п.3.3, 3.4 настоящего приказа).
5. Вменить в обязанности начальника ЛОЛ – Агапитовой Н.В.:
- 5.1. Создание организационно-управленческих условий для обеспечения полноценного безопасного отдыха и занятости в летний период;
- 5.2. Ведение документации по функционированию ЛОЛ;
- 5.3. Ознакомление сотрудников ЛОЛ с должностными обязанностями;
- 5.4. Ежедневное проведение инструктажа по ПДД с воспитателями и детьми, с ведением тетради учета выдачи красных флажков;
- 5.5. Контроль выполнения сотрудниками и детьми, находящимися в ЛОЛ, правил по охране труда, пожарной безопасности, соблюдения условий безопасности для жизни и здоровья детей и взрослых, в соответствии с нормами СанПин
- 5.6. Своевременное предоставление информации по итогам организации отдыха, оздоровления и занятости детей в ЛОЛ.
6. Вменить в обязанности социального педагога Миндеевой С.В., Ривука Н.В., Шестопаловой С.В., ответственных за работу с детьми, нуждающимися в особой поддержке государства в летний период 2022 года:

- 6.1. обеспечение возможности для отдыха, оздоровления и занятости детей, нуждающихся в поддержке государства;
- 6.2. осуществление контроля за занятостью учащихся, состоящих на учете в ПДН, с составлением анализа ежемесячной информации о летнем отдыхе данной категории;
- 6.3. участие в межведомственной операции «Подросток», направленной на предупреждение безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в соответствии с приказом;
- 6.4. обеспечение предоставления необходимой информации по работе с детьми, нуждающимися в поддержке государства (в т.ч. по межведомственным акциям), в соответствии со сроками, а также, оперативно, по запросу.
7. Вменить в обязанности Митринюк Ф.В., ответственного за формирование транспортной культуры в летний период:
 - 7.1. подготовку необходимой документации для функционирования ЛОЛ в срок до 24.05.2022;
 - 7.2. систематическое обновление информационных стендов по безопасности дорожного движения;
 - 7.3. разработку и утверждение планов безопасных маршрутов в рамках функционирования лагеря;
 - 7.4. проведение инструктажа по правилам дорожного движения с сотрудниками лагеря и детьми;
 - 7.5. участие в межведомственной профилактической операции «Внимание, дети!» в летний период, а также непосредственное выполнение мероприятий, в рамках операции;
 - 7.6. обеспечение предоставления необходимой информации по работе с детьми, нуждающимися в поддержке государства (в т.ч. по межведомственным акциям), в соответствии со сроками, а также, оперативно, по запросу.
8. Вменить в обязанности Пьянковой О.Ю., ответственной за охрану труда:
 - 8.1. обеспечение наличия нормативной базы по охране труда и технике безопасности, в соответствии с правилами;
 - 8.2. обеспечение проведения инструктажа по ТБ и ОТ с сотрудниками, с заполнением соответствующих журналов;
 - 8.3. обеспечение действия журналов инструктажа ТБ и ОТ.
9. Серебряковой А.А., зам.директора по ВР:
 - осуществлять контроль за деятельностью ЛОЛ и ТО в летний период, обеспечивать общую координацию работы;
 - разработать и заключить договор сотрудничества о совместной деятельности МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска» и МБУДО «ЦДЮ г. Челябинска», в рамках реализации школьной программы организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в летний период 2022 года.
10. Пискаевой М.И., медицинскому работнику:
 - 10.1. обеспечить комплектование наборов медикаментов по оказанию первой помощи;
 - 10.2. обеспечить контроль за прохождением медицинского осмотра всеми работниками оздоровительного лагеря и руководителями трудовых объединений.
11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
директора МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»

М.Ш. Ахатов

С приказом ознакомлен:

ФИО	дата	подпись
Агапитова Н.В.		
Алексеевко Т.А.		
Бикеева Т.А.		
Букина Г.А.		
Глауб Т.Н.		
Еликов А.А.		
Елисеева Ж.Г.		
Ердакова Г.М.		
Калашникова С.Л.		
Кузнецова Т.А.		
Маркова О.В.		
Миндеева С.В.		
Митринюк Ф.В.		
Морозова С.А.		
Никитина М.Ю.		
Панова А.А.		
Пьянкова О.Ю.		
Ривука Н.В.		
Серебрякова А.А.		
Шестопалова С.В.		

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности
директора МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
_____ М.Ш. Ахатов

**Штатное расписание
городского лагеря дневного пребывания детей и трудовых объединений
на 1 смену 2022 года**

№№	Должность	Количество
1	Куратор летней оздоровительной кампании	1
2	Начальник городского лагеря дневного пребывания детей	1
3	Руководитель трудового объединения «Бовид»	1
4	Руководитель трудового отряда «Город»	1
5	Воспитатель городского лагеря дневного пребывания детей	10
6	Технический персонал	2
7	Медицинский работник	1
8	Педагог физического воспитания	1
Итого		18

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности
директора МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
_____ М.Ш. Ахатов

**Список сотрудников МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»,
задействованных в организации летней оздоровительной кампании-2022.**

	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата рождения	Домашний адрес
1	Агапитова Наталья Владимировна	Начальник ЛОЛ	21.11.79	ул. Марченко, д.16, кв.82
2	Алексеевко Татьяна Анатольевна	Воспитатель ЛОЛ	09.04.1998	ул. Октябрьская, д.11, кв.54
3	Бикеева Татьяна Алексеевна	Воспитатель ЛОЛ	18.05.84	ул. Хохрякова, д. 22, кв. 101
4	Букина Галина Анатольевна	Ответственный за питание ЛОЛ	31.08.67	ул. Марченко, д.17в, кв.66
5	Глауб Татьяна Николаевна	Педагог физической культуры	15.12.1984	ул. Марченко, д.25а, кв.7/16
6	Еликов Алексей Александрович	Рабочий по КО и РЗ	22.07.1989	ул. Бажова, д.35, кв. 28
7	Елисеева Жамиля Гальмитдиновна	Воспитатель ЛОЛ	20.08.64	ул. Южноуральская, д. 20, кв.69
8	Ердакова Гульсина Мурзаяновна	Воспитатель ЛОЛ	10.01.67	ул.Первой Пятилетки, д. 23, кв.41
9	Калашникова Светлана Леонидовна	Воспитатель ЛОЛ	15.02.85	ул. Зальцмана, д.26а, кв.76
10	Кузнецова Елена Анатольевна	Воспитатель ЛОЛ	27.12.1990	Челябинская область, г. В.Уфалей, п. Уфимка, ул. Комсомольская, д.14, кв.1
11	Миндеева Светлана Васильевна	Руководитель ТО	14.10.1985	Челябинская область, Красноармейский район, с. Таукаево, ул. Молодежная, д.7, кв. 2
12	Митринюк Федор Владимирович	Руководитель ТО	09.09.1988	ул. Танкистов, д.189, кв.32
13	Маркова Ольга Валерьевна	заместитель директора по АХР	03.07.68	Пер. 2-ой Катерный, д. 3
14	Морозова Светлана	Воспитатель	30.10.1972	пер. Поршневой, д.6

	Александровна	ЛОЛ		
15	Никитина Мария Юрьевна	Воспитатель ЛОЛ	10.03.1981	ул. Цвиллинга, д.66, кв.75
16	Панова Анастасия Андреевна	Воспитатель ЛОЛ	07.01.1997	ул. Хохрякова, д.36, кв.12
17	Ривука Наталья Владимировна	Воспитатель ЛОЛ		
18	Серебрякова Анна Андреевна	Куратор ЛОК	18.04.90	пр. Победы, д.151, кв.69

Приложение 3
к приказу от « ___ » _____ 2022 № ___

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
_____ Н.С. Поплыко

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности
директора МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
_____ М.Ш. Ахатов

Функциональные обязанности сотрудников в летний период

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК

_____ Н.С. Поплыко
« ____ » _____ 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности директора
МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
_____ М.Ш. Ахатов
« ____ » _____ 2022 г

**Функциональные обязанности
заместителя директора по воспитательной работе на летний период**

1. Комплектует детские объединения педагогическим персоналом, имеющим допуск к работе с детьми в летний период.
2. Знакомит сотрудников летних детских объединений с функциональными обязанностями.
3. Ведет документацию, определяющую содержание деятельности по организации летнего труда и отдыха: штатное расписание городского оздоровительного лагеря и трудовых объединений, функциональные обязанности сотрудников, форму путевки, режим работы летних формирований, списки детей городского оздоровительного лагеря и трудовых объединений, согласно заявлению родителей и справкам из медицинских учреждений.
4. Обеспечивает наличие сертификатов на специальные средства для санитарной обработке помещений, моющие средства и средства гигиены, в соответствии с нормами СанПин.
5. Контролирует соблюдение норм СанПин (в т.ч. санитарно-гигиеническое состояние) в помещениях, задействованных в проведении летней оздоровительной кампании.
6. Обеспечивает трудовые объединения необходимым инвентарем для проведения работ по благоустройству территории.
7. Подчиняется директору образовательной организации.

С функционалом ознакомлен:

№№	Подпись	ФИО	дата
1		Серебрякова Анна Андреевна	

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК

_____ Н.С. Поплыко
« ____ » _____ 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности директора
МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
_____ М.Ш. Ахатов
« ____ » _____ 2022 г

**Функциональные обязанности
заместителя директора по АХЧ на летний период**

1. Отвечает за готовность помещений, задействованных в проведении летней оздоровительной кампании.
2. Обеспечивает помещения городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и штаб трудовых объединений рабочими по санитарной уборке помещений.
3. Обеспечивает помещения, задействованные в летней кампании уборочным инвентарем, сертифицированными моющими средствами и средствами гигиены (мыло, бумажные полотенца, туалетная бумага), специальными средствами по санитарной обработке помещений, а так же средствами пожаротушения.
4. Обеспечивает наличие сертификатов на специальные средства для санитарной обработки помещений, моющие средства и средства гигиены, в соответствии с нормами СанПин.
5. Контролирует соблюдение норм СанПин (в т.ч. санитарно-гигиеническое состояние) в помещениях, задействованных в проведении летней оздоровительной кампании.
6. Обеспечивает трудовые объединения необходимым инвентарем для проведения работ по благоустройству территории.
7. Контролирует состояние территории образовательной организации с ежедневным заполнением «Журнала осмотра территории» в течение летнего периода.

С функционалом ознакомлен:

№№	Подпись	ФИО	дата
1		Маркова Ольга Валерьевна	

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК

_____ Н.С. Поплыко
« ____ » _____ 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности директора
МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
_____ М.Ш. Ахатов
« ____ » _____ 2022 г

**Функциональные обязанности
начальника городского оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей**

1. Ведет документацию по функционированию летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее - ЛОЛ).
2. Знакомит сотрудников с должностными обязанностями.
3. Разрабатывает план работы ЛОЛ на одну смену.
4. Контролирует выполнение детьми и сотрудниками ЛОЛ правил по охране труда, противопожарной безопасности, соблюдение условий для безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников.
5. Ежедневно проводит инструктаж по правилам дорожного движения с воспитателями и детьми, ведет тетрадь учета выдачи красных флажков.
6. Представляет информацию по итогам организации отдыха, оздоровления и занятости детей.
7. В случае травмирования, внезапного заболевания ребенка - оказывает первую доврачебную помощь, сообщает родителям, директору школы, при необходимости - вызывает скорую помощь.
8. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в ГОЛ.
9. Подчиняется директору образовательной организации, куратору летней оздоровительной кампании.

С функционалом ознакомлен:

№№	Подпись	ФИО	дата
1		Агапитова Наталья Владимировна	

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК

_____ Н.С. Поплыко
« ____ » _____ 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности директора
МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
_____ М.Ш. Ахатов
« ____ » _____ 2022 г

**Функциональные обязанности
воспитателя городского летнего оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей**

1. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в городском летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием (далее - ЛОЛ).
2. Создает необходимые условия для реализации досугово-оздоровительной программы ЛОЛ.
3. Ежедневно инструктирует воспитанников ЛОЛ о безопасном поведении в общественных местах, техники безопасности и правилах дорожного движения.
4. Использует сигнальные флажки красного цвета при перемещении отрядов из пункта дислокации (МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска») до пункта отдыха и развлечений.
5. Контролирует организацию питания и питьевого режима, при необходимости участвует в подготовке столов к приему пищи.
6. В случае травмирования, внезапном заболевании ребенка - оказывает первую доврачебную помощь, сообщает родителям (законным представителям), директору школы, при необходимости вызывает скорую помощь.
7. Подчиняется начальнику ЛОЛ, куратору летней оздоровительной кампании.

С функционалом ознакомлен:

№№	Подпись	ФИО	дата
1		Алексеевко Татьяна Анатольевна	
2		Бикеева Татьяна Алексеевна	
3		Елисеева Жамиля Гальмитдиновна	
4		Ердакова Гульсина Мурзаяновна	
5		Калашникова Светлана Леонидовна	
6		Кузнецова Елена Анатольевна	
7		Морозова Светлана Александровна	
8		Никитина Мария Юрьевна	
9		Панова Анастасия Андреевна	
10		Ривука Наталья Владимировна	

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК

_____ Н.С. Поплыко
« ____ » _____ 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности директора
МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
_____ М.Ш. Ахатов
« ____ » _____ 2022 г

**Функциональные обязанности
руководителя трудового объединения «БОВИД»**

1. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в трудовом объединении «БОВИД».
2. Ведет документацию по функционированию трудового объединения.
3. Составляет план работы трудового объединения на смену и создает необходимые условия для реализации досугово-оздоровительной программы трудового объединения.
4. Ежедневно инструктирует учащихся-участников трудового объединения о безопасном поведении в общественных местах, техники безопасности и правилах дорожного движения.
5. Использует сигнальные флажки красного цвета при перемещении объединения из пункта дислокации (МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска») до пункта труда, отдыха и развлечений.
6. Контролирует организацию питания и соблюдение питьевого режима, при необходимости участвует в подготовке столов к приему пищи.
7. В случае травмирования, внезапном заболевании ребенка - оказывает первую помощь, сообщает родителям (законным представителям), директору школы, при необходимости вызывает скорую помощь.
8. Подчиняется директору образовательной организации, куратору летней оздоровительной кампании.

С функционалом ознакомлен:

№№	Подпись	ФИО	дата
1		Миндеева Светлана Васильевна	

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК

_____ Н.С. Поплыко
« ____ » _____ 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности директора
МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
_____ М.Ш. Ахатов
« ____ » _____ 2022 г

Функциональные обязанности руководителя трудового отряда «Город»

1. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в трудовом отряде «Город».
2. Ведет документацию по функционированию трудового отряда, в том числе необходимую при трудоустройстве на Молодежную биржу труда.
3. Создает условия для реализации трудового плана работы отряда и для реализации досугово-оздоровительной программы.
4. Ежедневно инструктирует учащихся-участников трудового отряда о безопасном поведении в общественных местах, техники безопасности и правилах дорожного движения.
5. Использует сигнальные флажки красного цвета при перемещении объединения из пункта дислокации (МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска») до пункта труда, отдыха и развлечений.
6. Контролирует соблюдение питьевого режима.
7. В случае травмирования, внезапном заболевании ребенка - оказывает первую помощь, сообщает родителям (законным представителям), директору школы, при необходимости вызывает скорую помощь.
8. Подчиняется директору образовательной организации, куратору летней оздоровительной кампании.

С функционалом ознакомлен:

№№	Подпись	ФИО	дата
1		Митринюк Федор Владимирович	

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК

_____ Н.С. Поплыко
« ____ » _____ 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности директора
МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
_____ М.Ш. Ахатов
« ____ » _____ 2022 г

**Функциональные обязанности
ответственного за питание в период работы городского летнего оздоровительного
лагеря, с дневным пребыванием детей и трудовых объединений**

1. Проводит ежедневный мониторинг охвата воспитанников городского оздоровительного лагеря и трудовых объединений питанием.
2. Осуществляет контроль за соблюдением графика питания и дежурства в столовой.
3. Осуществляет деятельность в составе бракеражной комиссии с заполнением соответствующей документации.
4. Выявляет причины и своевременно информирует директора образовательной организации и организатора питания о несоответствии меню или иных нарушениях .
5. Проводит разъяснительную работу среди детей о принципах рационального питания, осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания.
6. Проводит разъяснительную работу по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.
7. Контролирует соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации питания в школьной столовой.
8. Подчиняется директору образовательной организации.

С функционалом ознакомлен:

№№	Подпись	ФИО	дата
1		Букина Галина Анатольевна	

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК

_____ Н.С. Поплыко
«__» _____ 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности директора
МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
_____ М.Ш. Ахатов
«__» _____ 2022 г

**Функциональные обязанности
педагога физического воспитания детей**

1. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения и участия в спортивных мероприятиях.
2. Составляет план спортивных мероприятий для воспитанников городского летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее - ЛОЛ) и трудовых объединений на смену.
3. Создает необходимые условия для реализации оздоровительной досуговой программы ЛОЛ и трудовых объединений.
4. Ежедневно проводит утреннюю гимнастику (зарядка) с воспитанниками ЛОЛ.
5. В случае травмирования, внезапном заболевании ребенка - оказывает первую доврачебную помощь, сообщает родителям (законным представителям), директору школы, при необходимости вызывает скорую помощь.
6. Подчиняется директору образовательной организации.

С функционалом ознакомлен:

№№	Подпись	ФИО	дата
1		Глауб Татьяна Николаевна	

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК

_____ Н.С. Поплыко
« ____ » _____ 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности директора
МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
_____ М.Ш. Ахатов
« ____ » _____ 2022 г

**Функциональные обязанности
социального педагога на летний период**

1. Осуществляет профилактическую работу с учащимися и их родителями (законными представителями), взаимодействует с межведомственными организациями в проведении профилактической работы.
2. Осуществляет контроль за организацией летней занятости детей группы социального риска, оказывает помощь несовершеннолетним в трудоустройстве, реализует мероприятия, в рамках межведомственной акции «Подросток».
3. Оформляет соответствующую документацию в КДН, ОПДН, органы УСЗН, обеспечивает предоставление необходимой информации (в том числе в ходе акции «Подросток»), в соответствии с утвержденными сроками, а также оперативно, по запросу.
4. Организует и проводит рейды по микрорайону, обследует жилищно-бытовые условия проживания несовершеннолетних (по необходимости).
5. Контролирует летнюю занятость учащихся, состоящих на учете в ПДН, анализ ежемесячной информации о летнем отдыхе данной категории детей.
6. Проводит ежемесячную сверку списка учащихся, состоящих на учете в ПДН.

С функционалом ознакомлен:

№№	Подпись	ФИО	дата
1		Миндеева Светлана Васильевна	
		Ривука Наталья Владимировна	
		Шестопалова Светлана Владимировна	

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности
директора МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
_____ М.Ш. Ахатов

**Путевка в лагерь дневного пребывания
при МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
на летний период 2022 года**

Школьный лагерь дневного пребывания
при МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»

Данная путевка подтверждает, что

_____,
ученик(ца) _____ класса,
зачислен(а) в городской оздоровительный
лагерь при МБОУ «СОШ № 81 г.
Челябинска»
с 01.06.2022 по 26.06.2022

Директор МБОУ «СОШ № 81 г.
Челябинска» _____

Начальник лагеря _____

Уважаемые родители!

Режим работы с 08-00 до 14-30.

***Напоминаем, что к 01.06.2022 необходимо
предоставить справку формы 079-у из
мед.учреждения.***

***ЗАПРЕЩЕНО приносить в лагерь: любую
пиротехнику (в том числе петарды), ножи,
рогатки и другие предметы, которые могут
нанести вред Вашему ребенку и
окружающим. Убедительно просим Вас не
давать с собой газировку, соки, чипсы,
сухарики и прочие продукты! В лагере
полноценное 2х разовое питание.***

***Ребенок должен обязательно иметь головной
убор, вторую обувь и одет по погоде.***

***Получить подробную информацию Вы можете по
телефонам: 772-44-66 (приемная, директор школы –
Ольга Владимировна), 772-44-55 (начальник лагеря –
Наталья Владимировна)***

Ждем вас!

Школьный лагерь дневного пребывания
при МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»

СМЕНА _____
с 01.06.2022 по 27.06.2022

ФИ РЕБЕНКА _____

ДОМАШНИЙ АДРЕС _____

ОТРЯД _____



**остается в МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»*

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности
директора МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
_____ М.Ш. Ахатов

Режим работы городского лагеря дневного пребывания детей на 1 смену 2022 года

Общеразвивающие отряды

Время	Мероприятие
08.00 - 08.30	Сбор
08.30 - 8.45	Утренняя зарядка
08.50 – 09.00	гигиенические процедуры 1,2 отрядов
09.00 – 09.10	гигиенические процедуры 3,4 отрядов
09.00 – 09.30	Завтрак 1,2 отрядов
09.10 – 09.40	Завтрак 3,4 отрядов
09.30 – 12.50	Мероприятия по плану работы
12.50 – 13.00	гигиенические процедуры 1,2 отрядов
13.00 – 13.10	гигиенические процедуры 3,4 отрядов
13.00 – 13.30	Обед 1,2 отрядов
13.10 – 13.40	Обед 3,4 отрядов
13.30 – 14.00	Мероприятия по плану работы
14.00 – 14.30	Уход домой

Творческие отряды

Время	Мероприятие
09.30	Сбор
09.30 - 09.40	Построение. Утренняя зарядка
09.40 - 09.50	гигиенические процедуры творческих отрядов
09.50 - 10.20	Завтрак
10.20 - 13.20	Мероприятия по плану работы
13.20 - 13.30	гигиенические процедуры творческих отрядов
13.30 - 14.00	Обед
14.00 - 15.00	Мероприятия по плану работы
15.00	Уход домой

Режим работы трудовых объединений на 1 смену 2022 года

Время	Мероприятие
09.40	Сбор
09.40 - 09.50	Построение. Утренняя зарядка
09.50 – 10.00	гигиенические процедуры трудовых объединений
10.00 – 10.25	Завтрак
10.25 - 13.30	Мероприятия по плану работы
13.30 – 13.40	гигиенические процедуры трудовых объединений
13.40 - 14.10	Обед
14.10 - 15.00	Мероприятия по плану работы
15.00	Уход домой

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности
директора МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
_____ М.Ш. Ахатов

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
летних формирований при МБОУ «СОШ № 81 г. Челябинска»
с 01 по 27.06.2022

№№	Мероприятие	Дата, место	Примечания
1.	«Давайте познакомимся» (открытие смены в ГОЛ)	01.06.2022, школа	
2.	праздничные мероприятия ко Дню Защиты детей	01.06.2022, Парк «Сад Победы»	
3.	мастер-класс «Шоколадная открытка»	02.06.2022, школа	
4.	отрядное мероприятие		
5.	экскурсия в Государственный исторический музей Южного Урала	03.06.2022, музей	
6.	игровая программа «Виртуальная реальность»	06.06.2022, школа	
7.	отрядное мероприятие		
8.	просмотр мультфильма	07.06.2022, ТРК «Горки», к/т «Синемапарк»	
9.	спектакль по ОБЖ «Барон Мюнхгаузен и служба спасения»	08.06.2022, школа	
10.	отрядное мероприятие		
11.	встреча с представителем пожарной охраны (по согласованию)		
12.	праздничная программа ко Дню России	09.06.2022, школа	
13.	просмотр мультфильма	10.06.2022, ТРК «Горки», к/т «Синемапарк»	
14.	игровая программа «Волшебный мир песка»	14.06.2022, школа	
15.	отрядное мероприятие		
16.	турнир по волейболу (пионерболу) среди отрядов	15.06.2022, школа	
17.	спектакль по ПДД «Как Кощей Бабу Ягу обманул»	16.06.2022, школа	
18.	встреча с сотрудником ГИБДД (по согласованию), отрядное мероприятие		
19.	цирковое представление «Тайна лампы Алладина»	17.06.2022, школа	
20.	отрядное мероприятие		
21.	крио-шоу «Экспериментус»	20.06.2022, школа	
22.	отрядное мероприятие		
23.	Лазертаг	21.06.2022,	

24.	отрядное мероприятие	школа	
25.	спектакль «Зов джунглей»	22.06.2022,	
26.	отрядное мероприятие	школа	
27.	мастер-класс «Карамельное яблоко»	23.06.2022,	
28.	митинг Памяти, посвященный началу ВОВ	школа	
29.	День здоровья	24.06.2022, школа	
30.	«До свидания, лагерь!»	27.06.2022, школа	
31.	Посещение кружков дополнительного образования (в рамках договора с МБУДО «ЦДЮ г. Челябинска»)	В течение смены, МБУДО «ЦДЮ г. Челябинска»	