

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 11

ПРИКАЗ № 22

г. Тавда

25.01.2021 г.

*«Об утверждении плана мероприятий
по подготовке к оздоровительной кампании»*

С целью качественной и своевременной организации оздоровительной кампании

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий МАОУ СОШ № 11 по подготовке к оздоровительной кампании в 2021 году (приложение 1).

Директор школы



О.В. Загрудненко

**План мероприятий
МАОУ СОШ № 11 по подготовке к оздоровительной кампании в 2021 году**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Определение ответственных должностных лиц: начальника лагеря с дневным пребыванием детей (ЛДПД)	Январь	Директор
2	Издание приказа «О подготовке к оздоровительной кампании 2021 г.»	Январь	Директор
Январь			
1.	Определение целевых показателей по всем видам отдыха детей на 2021 год	До 25 января	Директор
2.	Организация информирования родителей о начале приема заявлений о предоставлении путевок детям в оздоровительные учреждения (родительские собрания, официальный сайт, информационные стенды)	До 01 февраля	Начальник ЛДПД Кл. руководители
3.	Формирование штата работников ЛДПД	До 15 февраля	Администрация школы
4.	Совещание классных руководителей классов «Роль классных руководителей в организации летнего оздоровительного сезона в 2021 году»	Февраль	Заместитель директора по УВР
5.	Составление реестра учащихся «группы риска» для определения возможностей занятости в летний период	До конца января	Социальный педагог
Февраль			
6.	Организация приема заявлений от родителей (законных представителей) в ЛДПД	С 01 февраля	Начальник ЛДПД
7.	Подготовка паспорта лагеря	До 01 марта	Начальник ЛДПД
8.	Подготовка пакета документов по организации работы ЛДПД	До 01 марта	Начальник ЛДПД, заместитель директора по АХЧ
9.	Анализ потребности в организации отдыха детей «группы риска» за счет средств местного бюджета. Направление ходатайств в МОУО – Управление	До 01 апреля	Социальный педагог

образованием			
10.	Административный совет с кл. руководителями «Организация занятости учащихся «группы риска. Сопровождение трудоустройства и устройства в оздоровительные лагеря» в летний период»	3 нед. февраля	Администрация Социальный педагог
11.	Помощь в оформлении документов учащимся «группы риска», необходимых для трудоустройства	Февраль	Социальный педагог
12.	Направление заявок в ЦЗН, Молодежный центр занятости для трудоустройства учащихся «группы риска» в летние каникулы.	Февраль	Социальный педагог
13.	Сбор и предоставление в Роспотребнадзор заявления на проведение санитарно-эпидемиологической экспертизы с пакетом документов	До 23 февраля	Начальник ЛДПД, заместитель директора по АХЧ
14.	Создание рабочей группы по подготовке Программы, плана работы ЛДПД. Создание рабочей программмы, плана ЛДПД.	До 20 февраля	Педагог-организатор, Заместитель директора по УВР
Март			
15.	Участие в совещании с руководителями образовательных организаций о задачах и организационных мероприятиях по подготовке к летней оздоровительной кампании 2021 года	По плану МОУО	Директор Начальник ЛДПД
16.	Формирование реестра воспитанников ЛДПД	До 20 мая	Начальник ЛДПД
17.	Представление информации о ходе подготовки к летней оздоровительной кампании на совещаниях при администрации, административных советах	До 01 апреля	Начальник ЛДПД
18.	Административный совет «Предварительные итоги работы по организации трудоустройства и занятости учащихся «группы риска» в период летних каникул	По плану директора	Директор, Заместитель директора по УВР
Апрель			
19.	Подготовка документов для согласования с надзорными органами	До 01 мая	Начальник ЛДПД, заместитель директора по АХЧ
20.	Организация обучения педагогов на курсах повышения квалификации по образовательной программе для организаторов детских каникул	До 01 мая	Администрация школы
21.	Обработка заявлений родителей (законных представителей) на предоставление путевок в детские оздоровительные учреждения и формирование реестра очередности	До 10 апреля	Начальник ЛДПД
22.	Подготовка локальных актов:	До 01 мая	Начальник ЛДПД

	<ul style="list-style-type: none"> • Штатное расписание • Программа ЛДПД • Должностных инструкций работников ЛДПД • Инструкции по технике безопасности работников ЛДПД • Инструкции по безопасному поведению воспитанников ЛДПД <p>о дополнительных мерах по усилению безопасности в период летних каникул</p>		Рабочая группа
23.	Совещание при администрации работников ЛДПД	Апрель	Начальник ЛДПД
24.	Заключение договоров (питание, медикаменты, канцелярия)	До 30 апреля	Администрация
25.	Формирование внутренней комиссии по приемке игровых комнат и мест общего пользования, состояния пожарной безопасности. (Осмотр помещений, территории: актовый зал, отрядные кабинеты, туалеты, раздевалка, спортивная площадка, спортивный зал).	До 01 мая	Администрация школы
26.	Родительские собрания «Об организации летнего отдыха и занятости учащихся	Апрель	Кл. руководители
Май			
27.	<p>Подготовка к приемке лагеря дневного пребывания к летнему оздоровительному сезону:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Акарицидная обработка территории • Дератизация помещений • Прохождение мед.осмотров • Обучение работников по вопросам санитарно – гигиенической подготовки 	До 20 мая	заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда
28.	Получение в Управлении Роспотребнадзора заключений, о соответствии с требованиями СанПиН, лагеря дневного пребывания	До 20 мая	заместитель директора по АХЧ, Начальник ЛДПД
29.	Сбор информации о летнем отдыхе всех учащихся	До 30 мая	Классные руководители
30.	Составление планов работы по отрядам.	В течении месяца	Ответственные воспитатели
31.	Формирование списка учащихся по отрядам	До 25 мая	Начальник ЛДПД

32.	Оформление трудоустройства учащихся «группы риска» с 14 лет	До 25 мая	Социальный педагог
33.	Совещание при администрации работников ЛДПД. Ознакомление и проведение инструктажей: <ul style="list-style-type: none"> Программа ЛДПД Должностных инструкций работников ЛДПД Инструктажи по технике безопасности работников ЛДПД Инструктажи по безопасному поведению воспитанников ЛДПД о дополнительных мерах по усилению безопасности в период летних каникул	До 25.05.2021г.	Начальник ЛДПД, Заместитель директора по УВР
Июнь			
34.	Организация работы лагеря дневного пребывания	01 июня	Штат ЛДПД
35.	Мониторинг хода оздоровительной кампании.	Регулярно	Директор
36.	Проведение инструктажей с учащимися (антитеррористическая безопасность, пожарная безопасность и т.д.)	01 июня	Воспитатели
37.	Организация трудовой занятости подростков	Летний период	Социальный педагог
38.	Организация работы трудового отряда на базе МАОУ СОШ № 11 (10 подростков)	Июнь	Социальный педагог, педагог-организатор
Июль			
39.	Анализ эффективности оздоровления детей по итогам первой оздоровительной смены.	До 05 июля	Начальник ЛДПД Администрация
40.	Организация работы трудового отряда на базе МАОУ СОШ № 11	Июль	Ответственный по приказу
41.	Подготовка и сдача отчетной документации, подведение итогов работы ЛДПД	До 09 июля	Начальник ЛДПД
Август			
42.	Анализ оздоровительной кампании и занятости учащихся в 2021 г.		
Сентябрь			
43.	Совещание при администрации «Итоги оздоровительной кампании и занятости учащихся в 2021 г.»		Администрация