



Министерство образования и науки
Российской Федерации
Министерство образования Тверской области
Администрация Торжокского района
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МИРНОВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ А.А. ВОСКРЕСЕНСКОГО

172025, Тверская область, Торжокский район,
п. Мирный, ул. Школьная, д. 3
тел./факс: (48251) 6-01-44
e-mail: shkola_mirni@mail.ru, mirvoskr@yandex.ru

ОКПО 47038837 ОГРН 1026901916590
ИНН 6943004613 КПП 691501001

от 5.05.2017 № 111
на № от

ВЫ П И С К А

из приказа № 4682 от 5 мая 2017 года
/об открытии летнего оздоровительного лагеря/

В целях организации отдыха и оздоровления детей в детских оздоровительных лагерях летом 2017 года, во исполнение приказа Управления образования и молодежной политики № 84 от 03 мая 2017 года «Об открытии лагерей с дневным пребыванием на период летних каникул»

ПРИКАЗЫВАЮ:

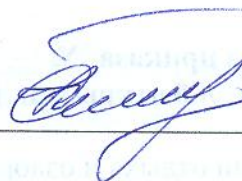
1. Организовать работу летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания при школе в 1 смену: 143 человека, из которых 33 человека через Территориальный отдел социальной защиты населения Торжокского района с 1.06.2017 г. по 26.06.2017 г., 110 человек через финансирование областного и муниципального бюджета с 1.06.2017 г. по 26.06.2017 г.
2. Назначить начальником лагеря заместителя директора по воспитательной работе Рыбасову Ю.В., которая несет полную юридическую ответственность за жизнь и сохранность детей, за соблюдение правил по технике безопасности, пожарной безопасности, за проведение летней оздоровительной работы с детьми.
3. Утвердить штатное расписание сотрудников лагеря.
Назначить воспитателями в лагере дневного пребывания:
 - 1) Шустову С.И., учителя нач.классов
 - 2) Петерс Н.А., учителя нач.классов
 - 3) Затула Т.Н., учителя нач.классов
 - 4) Полтавскую Л.В., учителя русского языка и литературы
 - 5) Соколова В.С., учителя ИВТ
4. Возложить ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей согласно графику работы на воспитателей лагеря: Шустову С.И., Петерс Н.А., Затула Т.Н., Полтавскую Л.В., Соколова В.С.
5. Провести до 18.05.2017 г. обучение по охране труда и технике пожарной безопасности с сотрудниками лагеря с соответствующей записью в журнале регистрации инструктажа.
6. Ознакомить всех сотрудников лагеря под роспись с должностными инструкциями.
7. Воспитателям составить план работы лагеря, запланировав проведение тренировок по эвакуации на случай пожара, проведение с учащимися инструктажей по ПДД, проведение конкурсов, соревнований по различным направлениям безопасности, проведение экскурсий в природу.
8. Назначить инструктором по физкультуре в лагере дневного пребывания Полтавскую Л.В. и возложить на нее организацию спортивно-оздоровительной работы в лагере.

9. Назначить дежурными учителями Глазову Н.Ю., Смолкину И.С.
10. Назначить ответственным за питание начальника лагеря Рыбасову Ю.В.
11. Назначить поварами летнего оздоровительного лагеря: Макееву Т.Е., Беспалову Т.В., Смолкину А.Г.
12. Возложить обязанности по получению и доставке продуктов на поваров Смолкину А.Г. и Беспалову Т.В.
13. Выделить помещения для лагеря: пищеблок, столовая, игровая комната, спортзал, учительская, классный кабинет. Возложить ответственность за сохранность школьного имущества на начальника лагеря Рыбасову Ю.В.
14. Назначить ответственными за пожарную безопасность детей и за электробезопасность в лагере Рыбасову Ю.В., Затула П.Я.
15. Закрепить за лагерем следующий технический персонал: Широков В.В.
16. Широкову В.В. согласно графику работы проводить ежедневную влажную уборку помещений, соблюдать чистоту объектов согласно нормам СанПиНа.
17. Установить следующий режим работы лагеря дневного пребывания:
с 8.30 до 15.00 часов ежедневно.

18. Представить в Управление образования и в фонд социального страхования реестровые списки по окончанию смены.

19. Контроль оставляю за собой.

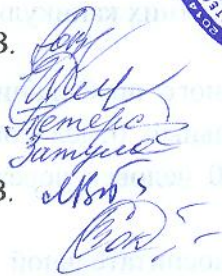
Директор МБОУ Мирновской СОШ



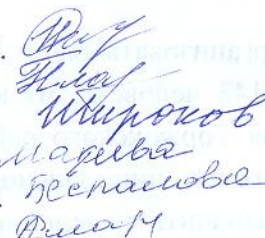
Стрединина К.П.

С приказом ознакомлены:

Рыбасова Ю.В.
Шустова С.И.
Петерс Н.А.
Затула Т.Н.
Полтавская Л.В.
Соколов В.С.



Смолкина И.С.
Глазова Н.Ю.
Широков В.В.
Макеева Т.Е.
Беспалова Т.В.
Смолкина А.Г.



**Акт проверки оздоровительного учреждения с дневным пребыванием
от «19» мая 2017 г.**

Наименование муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Мирновская средняя общеобразовательная школа имени А.А. Воскресенского

По адресу: 172025 Тверская обл., Торжокский район, п.Мирный, ул. Школьная, д.3

Комиссия в составе:

начальник Управления образования и молодежной политики администрации района
Артюшенкова Г.В., главный специалист Управления образования и молодежной политики
администрации района Павлова Е.В., методист Павлова Т.Н., начальник
Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Тверской области в
г.Торжке Кривцова Е.Д., зам. начальника ОНД и ПР по Торжокскому и Спировскому
районам Иванов С.Б., начальник инспекции по делам несовершеннолетних Ивашкина
Н.И., глава администрации сельского поселения Евстратова Л.А., директор школы
Стрединина К.П.

начальника ЛОУ

Рыбасова Ю.В.

Произвела проверку оздоровительного учреждения

1. Вместимость в смену 143 человека
2. Количество смен 1
3. Состояние и готовность к работе источников водоснабжения и канализации – удовлетворительное, готовы, в т.ч. наличие горячего водоснабжения – имеется
4. Выделение для оздоровительного лагеря отдельного блока – выделен, на 1,2 этаже начальной школы
5. Отсутствие проведения косметического ремонта во время функционирования лагеря: не проводятся
6. Наличие и готовность к эксплуатации основных и вспомогательных помещений (игровые, кружковые, спальные, мед. кабинет, спорт. зал, пищеблок, раздевалка, библиотека, сан. узлы): готовы
7. Спальные помещения: не выделены, располагаются ----- количество мест в спальных комнатах ----- площадь в кв. м. на 1 ребёнка ----- обеспеченность кроватями – (не) обеспечены, мягким инвентарём – (не) обеспечены
8. Помещения медицинского назначения (функционирует, нет), наличие медицинского оборудования – не имеется, аптека – не имеется
9. Обеспеченность моющими средствами, дез. средствами, уборочным инвентарём – обеспечены
10. Пищеблок
Наличие и исправность холодильного и технологического оборудования – (имеется, нет), (исправно, нет);
Обеспеченность пищеблока инвентарём, оборудованием, посудой – (обеспечены, нет);
Готовность пищеблока к эксплуатации (да, нет);
Кратность питания 2 на сумму 85 (восемьдесят пять) рублей
- Состояние территории оздоровительного лагеря: удовлетворительное
11. Наличие и состояние игрового оборудования: (отсутствует) имеется, (не) удовлетворительное
12. Сооружения для занятий физкультурой и спортом, их оборудование (спорт. площадка, спорт. зал и проч.) (не) соответствует санитарным требованиям.
13. Наличие бассейна или водоёма, организация купания в соответствии с требованиями санитарных правил – (нет) имеется, по договору: _____
14. Укомплектованность штата (кол-во) 12 человек, из них:
педагогов воспитателей 6 человек
инструкторов по физической культуре и плаванию нет

административно – хозяйственного и обслуживающего персонала 3 человека
персонала пищеблока (повара, посудомойки, кухонные работники) 3 человека
медицинского персонала 1 человек (медицинский работник Мирновского ВОП № 1)
16. Представлено личных медицинских книжек с данными о медицинском
освидетельствовании: 12 мед. осмотр (не) пройден
17. Наличие санитарно – эпидемиологического заключения на образовательную
деятельность учреждения (имеется, нет)

ВЫВОД:

Организация летнего отдыха детей в оздоровительном учреждении при
МБОУ Мирновской СОШ

Нарушений не выявлено (выявлено).

Подписи:

1) _____

Т.В. Артюшкова
(Ф.И.О.)

2) _____

Е.В. Павлова
(Ф.И.О.)

3) _____

В.Т. Стерешин
(Ф.И.О.)

4) Начальник ЛОУ: _____

/Рыбасова Ю.В./

«19» мая 2017г

8 920 6828452

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Мирновская средняя общеобразовательная школа
имени А.А. Воскресенского
Торжокского района Тверской области**



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Мирновской СОШ

К.П.Стрединина

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей

1. Общие положения

- 1.1. Пришкольный оздоровительный лагерь открывается на основании приказа по учреждению и комплектуется из числа обучающихся образовательного учреждения. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).
- 1.2. Содержание, формы и методы работы лагеря труда и отдыха определяются его педагогическим коллективом исходя из принципов гуманности, демократизма, поощрения инициативы и самостоятельности учащихся, учета индивидуальных и возрастных особенностей детей.
- 1.3. Деятельность лагеря регламентируется Уставом учреждения, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением
- 1.4. В лагере должны быть созданы необходимые условия для питания, медицинского обслуживания, обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, экскурсионной деятельности, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков.
- 1.5. Комплектование лагеря осуществляется по количеству, рекомендуемому управлением образования.
- 1.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории малообеспеченных, многодетных семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 1.7. Прием лагеря осуществляется районной комиссией с составлением акта установленной формы.
- 1.8. Лагерь функционирует на период каникул: в июне, августе (согласно дислокации, утвержденной приказом управления образования).

2. Организация деятельности лагеря

- 2.1. Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием открывается приказом директора на основании акта приема лагеря.
- 2.2. В лагере создаются условия для осуществления спортивно-оздоровительной работы, трудового воспитания, развития творческих способностей детей.
- 2.3. Лагерь работает в режиме семидневной рабочей недели.
- 2.4. Администрация школы в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, летней образовательно-оздоровительной

программой образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период.

2.5. На период функционирования лагеря назначается начальник лагеря, воспитатели, деятельность которых определяется их должностными инструкциями.

2.6. Каждый работник лагеря допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.

2.7. Организация питания детей и подростков в лагере возлагается на образовательное учреждение на базе, которого он организован.

2.8. Питание детей и подростков производится по десятидневному меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения детей и подростков в лагере.

2.9. Медицинское обеспечение детей и подростков осуществляется медицинским работником Мирновской амбулатории.

3. Кадровое обеспечение

3.1. Приказом по учреждению назначаются начальник лагеря, воспитатели из числа педагогических работников.

3.2. Начальник лагеря руководит его деятельностью, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно – просветительными и спортивными учреждениями.

3.3. Воспитатели осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

3.4. Штатное расписание лагеря утверждается образовательным учреждением, на базе которого он организован.

3.5. Прием педагогических и иных работников для работы в лагере осуществляется образовательным учреждением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6. Для работы в лагере работнику необходимо представить медицинское заключение о состоянии здоровья. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка лагеря и своими должностными обязанностями.

3.7. Для работы в пришкольном лагере могут быть привлечены педагогические работники, работающие в образовательном учреждении, на базе которого организован пришкольный лагерь.

4. Права и обязанности учащихся, посещающих летний оздоровительный лагерь

4.1. Учащиеся летнего лагеря имеют право:

- на временное прекращение посещения лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении лагеря.

4.2. Учащиеся обязаны:

- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;
- бережно относиться к используемому имуществу;
- выполнять законные требования администрации и работников лагеря.

5. Охрана жизни и здоровья детей

5.1. Начальник лагеря и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.

5.2. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а воспитатели — для детей под личную роспись инструктируемых.

- 5.3. Работники лагеря и учащиеся обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход учащегося с территории лагеря без разрешения руководителя его трудового объединения.
- 5.4. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря. Запрещается перевозка детей на грузовых машинах.
- 5.5. Организация экскурсий производится на основании соответствующих инструкций директора образовательного учреждения.
- 5.6. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.
- 5.7. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность на начальника лагеря.

6. Финансовое обеспечение

- 6.1. Лагерь содержится за счет средств учредителя, фонда социального страхования и других дополнительных привлеченных средств.
- 6.2. Бухгалтерский учет ведет централизованная бухгалтерия Управления образования и молодежной политики администрации района.
- 6.3. Ответственность за правильность составления списков комплектования лагеря и отчетов несет директор школы.

7. Ответственность

- 7.1. Образовательное учреждение, на базе которого организован лагерь, несёт ответственность:
- за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;
 - за своевременное представление финансового отчета.
- 7.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Мирновская средняя общеобразовательная школа
имени А.А. Воскресенского
Торжокского района Тверской области

УТВЕРЖДАЮ

Начальник лагеря



Рыбасова Ю.В.

« 18 » мая 2017 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников летнего оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием при МБОУ Мирновской СОШ**

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием при МБОУ Мирновской СОШ (далее лагерь) – 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 МБОУ Мирновской СОШ.

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

2.3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (медицинский работник Мирновской амбулатории).

3. Прием в лагерь детей

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте с 5-17 лет.

3.2. При приеме в лагерь родители предоставляют:

- заявление;
- при необходимости, для предоставления льгот по оплате питания документы, подтверждающие статус семьи, право на определенный вид путевки;
- родительский взнос для оплаты услуг учреждений культуры;

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 семидневная рабочая неделя.

4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 21 день.

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

4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря. Дежурный воспитатель приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

- 08.15 – приход дежурных воспитателей, индивидуальный прием детей;
- 08.30 – начало работы лагеря;
- 08.35–08.45 – зарядка;
- 08.45–09.00 – линейка;
- 09.00–10.00 – завтрак;
- 10.00–13.00 – организация и проведение коллективных творческих дел, прогулки;
- 13.00–14.00 – обед;

14.00–14.30 – свободная деятельность по интересам;

14.30 – уход детей домой;

14.30–15.00 – совещание педагогов, анализ дня.

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.

5. Права и обязанности работников лагеря

5.1. Работники имеют право:

- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.2. Обязанности работников:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительностью 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 лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря;
- посещать заседания педагогических советов лагеря.

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;
- своевременно вносить плату за посещение детьми культурно-массовых мероприятий;
- 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 отдыхающих

7.1. Отдыхающие 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. Отдыхающие обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу лагеря;

- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
- 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 могут быть представлены к денежному поощрению начальником лагеря в Управление образования.

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

9.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель на основании ч.1 ст.192 Трудового Кодекса Российской Федерации имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение, если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня совершения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При этом в отношении педагогических и иных работников летних детских лагерей федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине не предусмотрены иные дисциплинарные взыскания кроме тех, перечень которых исчерпывающим образом приведен в Трудовом кодексе Российской Федерации.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. (ч.6 статьи 193 Трудового Кодекса Российской Федерации) Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 №90-ФЗ).

9.4. В случаях грубого нарушения ребенком правил техники безопасности, настоящих правил ребенок может быть отчислен из лагеря.



Утверждаю
Директор МБОУ Мирновской СОШ
Стрединина К.П.

18 мая 2017 г.

ПЛАН
мероприятий по организации летнего отдыха, творческого досуга, оздоровления и занятости
детей и подростков МБОУ Мирновской СОШ
летом 2017 г.

Программы месяца	«ЗДОРОВЬЕ»	«ЗНАНИЕ»	«Я - РОССИЯНИН»	«РЕБЁНОК- СЕ- МЬЯ»	«ОБРАЗ ЖИЗНИ»
	XXI век – эпоха вступления человека в новую цивилизацию, эпоху единения людей и живой природы	Знание – результат разнообразного и, прежде всего, творческого труда. Знание учащихся – мера труда учителей.	Отечество – единственная уникальная для человека Родина, данная судьбой, доставшаяся от предков.	Семья – начальная структурная единица общества, первый коллектив ребенка и естественная среда его развития, закладывающая основы будущей личности.	Культура – величайшее богатство, накопленное человечеством, сфера духовной жизни людей.
ИЮНЬ- АВГУСТ	-Организация летнего лагеря: с 1.06.2017 г. по 26.06.2017 г. (1 смена) 1.06. Инструктаж по ОБЖ. ● по правилам пожарной безопасности; ● по правилам электробезопасности; ● по правилам дорожно-транспортной безопасности; ● по правилам безопасности на спортивной площадке и в спортзале; ● по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; ● о поведении в экстремаль-	-Опытническая работа на пришкольном учебно-опытном участке. Экзамены по ОГЭ (9 класс) 30 мая – русский язык 1 июня – биология, физика 3 июня – физика 6 июня – математика 8 июня – обществознание, география, химия 23 июня -обществознание Экзамены по ЕГЭ (11 класс) 29 мая – география 31 мая – математика (базовый уровень) 2 июня – математика	10.06 - праздник, посвященный Дню независимости России (отв. Полтавская Л.В.) Беседа «Символы России» -Викторина «Лесная аптека» - Конкурс цветочных композиций «Лето звонкое, будь со мной» - Экскурсии по местам боевой славы: мемориальный комплекс Медное, д.Миронежье. -Акция «Могила предков». Уход за мемориалом Славы п.	1.04 – День защиты детей. Конкурс рисунков на асфальте «Мир глазами детей» 3.06 – районный праздник «Счастливое детство» Площадка «Станция творческая» - Посещение сельской библиотеки. - Громкое чтение сказок. - Операция БУНТ. - Беседа «Международный день детей – жертв агрессии» - Просмотр мульт-	2.06 – открытие лагеря «Радуга» (Конкурс речёвки, песни, лучшего номера художественной самодеятельности, костюма. Подвижные игры.) 5.06 – Всемирный день окружающей среды - Участие в акции «Экологическая тропа». -Акция «Чистый посёлок». -Экологическая викторина «В гостях у природы»

ных ситуациях; - Спортивно-игровая программа «Играй, силу, ловкость развивай!» - Спортивные состязания «Собирайся, детвора, начинается игра» 5.06 Практикум «Эвакуация во время пожара». - Экскурсия в пожарную часть г.Торжка. - Конкурс рисунков «Детям спички не игрушка» - Интерактивная игра-раскраска «В стране дорожных знаков и правил» - Дорожная азбука «Своя игра» - Игротека «Мой весёлый звонкий мяч». Беседы: «Гигиена и я», Береги свое здоровье», «Что я знаю о клещах», «Берегите животных» (в течение смены) - Подготовка группы 8-10 классов к областному молодежному турслёту поведение в бытовых условиях» - Участие в чемпионате области по футболу (июнь-август) - Участие в первенстве района по футболу (июнь-август)	(проф.уровень) 5 июня – обществознание 7 июня – физика, литература 9 июня – русский язык 13 июня – биология 19 июня – химия, история 6.06. – День русского языка. 6.06. – Пушкинский день России. 216 лет со д/р А.С. Пушкина. (отв. Полтавская Л.В.) - Викторина по сказкам А.С.Пушкина. 6.06 -Поездка в музей имени А.С. Пушкина в г.Торжок. - Сказки «Веселого язычка» - Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?» -Опытническая работа на пришкольном учебно-опытном участке.(июль-август) - Организация производственной бригады с учащимися школы (июль)	Мирный и д. Мирноежье, могилой основателя школы А.А. Воскресенского. 22.06 - «Зажжем свечу памяти» акция в День памяти и скорби. Митинг у мемориала Славы жителей п. Мирный и учащихся школы (отв. Полтавская Л.В.) - Игра «Ларчик со сказками». - Конкурс рисунков «Вот оно какое – наше лето!» 21.06-22.06 участие в районном квесте, посвященном Дню памяти и скорби (отв. Бурсова М.Л.)	фильмов и фильмов в ДК и ИЦШ - Конкурсная программа «Алло, мы ищем таланты» - Конкурс кукол Барби «На балу у Золушки». - Конкурс «Очумелые ручки». 23.06 – «Выпускной бал»	5.06 – встреча с артистами драматического театра г.Кимры. - Экскурсии: «Старый Торжок», «Усадьба Василево» - Посещение историко-этнографического музея г.Торжка, Выставочного зала г.Торжка. 26.06 - Закрытие лагеря. Праздничный концерт. -Участие во Всероссийском фестивале ЦФО молодежи «Содружество» (июль) -Организация трудовой деятельности разновозрастных отрядов по населенным пунктам п. Мирный, д. Бубеньево, д. Восход, д. Маркашино, д. Можайцево, д. Клоково.
--	---	---	---	---

**Программа производственного контроля
летнего оздоровительного лагеря Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Мирновской средней
общеобразовательной школы имени А.А. Воскресенского Тверской
области Торжокского района**

на лето 2017 года

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1.	Обеспечить наличие нормативно-технической документации в л/о лагере	К открытию лагеря	Директор школы
2.	Обеспечить ежедневный бракераж готовой продукции в столовой	постоянно	Начальник л/о лагеря
3.	Обеспечить питьевой режим с использованием бутилированной воды и одноразовой посуды	постоянно	Директор школы
4.	Обеспечить наличие личных медицинских книжек на каждого работника л/о лагеря	К открытию л/о лагеря	Начальник л/о лагеря
5.	Контролировать своевременность прохождения медицинских осмотров работниками л/о лагеря	К открытию л/о лагеря	Директор школы
6.	Вести необходимую документацию	постоянно	Начальник л/о лагеря
7.	Обеспечивать бесперебойную работу оборудования столовой, соблюдение требований к условиям труда работников	постоянно	Директор школы
8.	Обеспечивать достаточное количество производственного инвентаря, посуды, моющих, дезинфицирующих средств и других предметов материально-технического оснащения	К открытию л/о лагеря	Директор школы
9.	Обеспечивать наличие аптек первой медицинской помощи и их своевременное пополнение	постоянно	Директор школы
10.	Регулярно проводить мероприятия дезинфекции, деротизации и дезинсекции	постоянно	Начальник л/о лагеря
11.	Организовать просветительскую работу с работниками лагеря	постоянно	Начальник л/о лагеря
12.	Контролировать показатели качества и безопасности поступающего сырья	К открытию л/о лагеря; ежедневно	Медицинский работник; начальник лагеря
13.	Обеспечить контроль на этапе технологических процессов	ежедневно	Медицинский работник

Директор МБОУ Мирновской СОШ



/Стрединина К.П./



Утверждаю

Директор МБОУ Мирновской СОШ

К. П. Стрединина

« 18 » мая 2017г.

Режим дня



08.15 – приход дежурных воспитателей,
индивидуальный прием детей;

08.30 – начало работы лагеря;

08.35–08.45 – зарядка;

08.45–09.00 – линейка;

09.00–10.00 – завтрак;

10.00–13.00 – организация и проведение коллективных
творческих дел, медицинские процедуры, прогулки;

13.00–14.00 – обед;

14.00–14.30 – свободная деятельность по интересам;

14.30 – уход детей домой;

14.30–15.00 – совещание педагогов, анализ дня.





СВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ Мирновской СОШ

К.П.Стрединина

«18» мая 2017 г.

**Должностная инструкция
начальника летнего оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей и подростков**

1. Общие положения

- 1.1. Начальник лагеря назначается приказом директора школы на период летних каникул из числа наиболее опытных сотрудников.
- 1.2. Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору школы.
- 1.3. Начальнику лагеря непосредственно подчиняются педагоги-организаторы каникулярного отдыха, педагоги дополнительного образования, работающие в данную смену в лагере, и обслуживающий персонал лагеря.
- 1.4. Свою работу начальник лагеря координирует с директором школы, на базе которого создан лагерь.
- 1.5. Основными направлениями деятельности начальника лагеря с дневным пребыванием являются:
 - подготовка лагеря к приему воспитанников;
 - организация каникулярного отдыха, разумного досуга и оздоровления воспитанников;
 - методическое руководство педагогами, работающими в лагере;
 - обеспечение соблюдения педагогическим и обслуживающим персоналом лагеря норм и правил техники безопасности в процессе отдыха воспитанников;
 - анализ текущей деятельности и подготовка предложений по развитию лагеря.

2. Должностные обязанности и права

- 2.1. Заведующий лагерем с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:
 - организует подготовку помещений Центра к работе в каникулярное время в соответствии с требованиями органов санэпиднадзора;
 - организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря;
 - организует подбор и расстановку педагогического и обслуживающего персонала лагеря;
 - знакомит под расписку с условиями труда, режимом работы и должностными обязанностями сотрудников лагеря;
 - информирует администрацию и педагогических работников школы, на базе которой создан лагерь, о работе лагеря;
 - организует подготовку и проведение общелагерных мероприятий;
 - участвует в комплектовании лагеря воспитанниками, принимает меры по сохранению контингента отдыхающих;
 - организует инструктаж персонала о мерах обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;
 - информирует родителей (законных представителей) об условиях отдыха и оздоровления их детей, несчастных случаях или заболеваниях воспитанников;
 - обеспечивает своевременное составление в конце каждой смены установленной отчетной документации.

2.2. Начальник лагеря имеет право:

- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых в лагере;
- давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудником;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый день;
- привлекать к дисциплинарной ответственности персонал лагеря и отдыхающих за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

3. Взаимоотношения и связи по должности

- 3.1. Начальник лагеря получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.
- 3.2. Начальник лагеря систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с заместителями директора школы по учебно-воспитательной работе и административно-хозяйственной части.

С инструкцией ознакомлены:

Рыбасова Ю.В.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мирновская
средняя общеобразовательная школа имени А.А. Воскресенского
Торжокского района Тверской области



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Мирновской СОШ

К.П.Стрединина

«18» мая 2017 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА НА ПЕРИОД РАБОТЫ ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

1. Уборка и мытьё полов, игровых комнат, закрепленных за отрядами.
2. Все помещения оздоровительного учреждения ежедневно убираются с применением моющих средств, с влажным протиранием подоконников, шкафов, столов, стульев, дверей.
3. Режим уборки:
 - а) уборка спортзала после каждого занятия;
 - б) ежедневная уборка игровых комнат, кроме этого в течение дня во время проведения спортивного часа влажная уборка игровых помещений;
 - в) один раз в неделю в игровых комнатах проводить генеральную уборку с дезинфицирующим средством;
 - г) ежедневная уборка туалетов и их дезинфицирование;
 - д) при мытье стаканов соблюдать требования санитарных норм, мытьё с использованием для этих целей моющих и дезинфицирующих средств;
4. Мусор выносить из школы в отведенное место (мусорный ящик).
5. Соблюдать правила личной гигиены и дисциплины труда.
6. Содержать в чистоте раковины для умывания.

Техперсонал непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

С инструкцией ознакомлена:

Широков В.В. Широков

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Мирновская средняя общеобразовательная школа имени А.А. Воскресенского
Торжокского района Тверской области



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Мирновской СОШ

К.П.Стрединина

«18» мая 2017 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПОВАРА В ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

Повар обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом дня, доброкачественное приготовление пищи, отвечает за сохранность и качество полученных для приготовления пищевых продуктов и их правильное расходование, также оставляет суточные пробы.

Отвечает за санитарное состояние кухни, посуды, кухонного инвентаря и подсобных помещений кухни.

Требование к соблюдению личной гигиены сотрудниками пищеблока:

К работе на пищеблок допускаются люди, прошедшие медицинский осмотр.

Повар обязан соблюдать следующие правила личной гигиены:

1. Приходить на работу в чистой одежде и обуви.
2. Оставлять верхнюю одежду, головные уборы в гардеробной.
3. Коротко стричь ногти, перед началом работы тщательно мыть руки с мылом, надевать санитарную одежду в специально отведенном месте, после посещения туалета тщательно мыть руки с мылом.
4. При появлении признаков простудного заболевания или кишечной дисфункции, а также нагноений, порезов, ожогов сообщить администрации и обратиться в медицинское учреждение для лечения.
5. Вести журнал здоровья.
6. Сообщать о всех случаях заболеваний кишечными инфекциями в семье работника.

В пищеблоках школ категорически запрещается:

1. При изготовлении блюд, кулинарных и кондитерских изделий носить ювелирные изделия,
2. Покрывать ногти лаком, застёгивать санитарную одежду булавками.
3. Запускать на пищеблок посторонних людей.

Повар непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

С инструкцией ознакомлены:

Макеева Т.Е. Макеева

Беспалова Т.В. Беспалова

Смолкина А.Г. Смолкина



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ Мирновской СОШ

К.П.Стрединина

«18» мая 2017 г.

**Должностная инструкция
воспитателя летнего оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей и подростков**

1. Общие положения.

1.1. Воспитатель назначается и освобождается по представлению начальника лагеря приказом директора школы.

1.2. Воспитатель должен иметь среднее специальное педагогическое или высшее образование.

1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

2. Должностные обязанности, права и ответственность.

Воспитатель лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие обязанности:

- организует набор детей в лагерь;
- обеспечивает соблюдение детьми режима дня лагеря, порядок и чистоту в помещениях;
- следит за состоянием здоровья воспитанников;
- организует подготовку и проведение массовых мероприятий согласно плану работы лагеря;
- обеспечивает соблюдение правил техники безопасности и противопожарной защиты при проведении массовых мероприятий;
- организует деятельность воспитанников в течение дня.

2.2. Воспитатель имеет право:

- Требовать от воспитанников соблюдения норм поведения, а от их родителей - выполнения своих обязанностей по воспитанию ребенка;
- Свободно выбирать и использовать те или иные методы работы с воспитанниками за исключением наносящих вред их физическому и психическому здоровью.

2.3. Воспитатель несет ответственность:

- за исполнение распоряжений заведующего лагерем и настоящей должностной инструкции;
- сохранение состава воспитанников в течение смены;
- соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм.

2.4. За виновное причинение школе или отдыхающим ущерба в связи с исполнением /неисполнением/ своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и /или/ гражданским законодательством.

3. Взаимоотношения. Связи по должности

3.1. Воспитатель работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели.

3.2. Воспитатель получает от начальника лагеря информацию, необходимую для организации деятельности воспитанников.

С инструкцией ознакомлены:

Шустова С.И.

Затула Т.Н.

Полтавская Л.В.

Петерс Н.А.

Соколов В.С.