

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
Г. ХАБАРОВСКА «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ»

ПРИКАЗ

«01» февраля 2023 г.

№ 9

г. Хабаровск

Об организации зимних каникул  
в МАОУ «Экономическая гимназия»  
в 2022-2023 учебном году.

Во исполнение приказа управления образования администрации г. Хабаровска от 06.12.2022 № 2640 «Об организации зимних каникул школьников в 2022/2023 учебном году, постановлений администрации города Хабаровска от 11.02.2022 № 422 «Об организации отдыха детей в каникулярное время 2022 г. в городском округе «Город Хабаровск» (с изменениями от 05.10.2022 № 3585), от 20.08.2021 № 3229 «Об утверждении расчётной стоимости путевки на 2022 г. в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных администрацией города Хабаровска» (с изменениями от 18.04.2022 № 1245), письма Министерства образования и науки края от 17.06.2022 № 02.1-14-8722 «О сроках каникул в 2022/2023 учебном году», в соответствии с планом работы гимназии на 2022/2023 уч.г., в целях создания условий для отдыха, оздоровления, творческого развития детей, обеспечения их занятости и безопасности во время осенних каникул,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по воспитательной работе Поляковой С. Б. в период зимних каникул с 13 февраля по 17 февраля 2023 года:

1.1. Принять меры по охвату детей различными формами отдыха, оздоровления и занятости детей в гимназии не менее 81%. В первоочередном порядке организовать занятость 100% учащихся из семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, из семей вынужденно покинувших Украину, родители (законные представители) которых призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации из числа граждан, пребывающих в запасе, или призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации из числа граждан, пребывающих в запасе, и погибли либо умерли после получения увечья (ранения, травмы, контузии) в результате прохождения военной службы;

1.2. В срок до 05.02.2023г. разработать и представить в управление образования по электронной почте [skvortsova@obr.edu.27](mailto:skvortsova@obr.edu.27):

- план работы образовательного учреждения в период зимних каникул;
- мониторинг занятости учащихся в период зимних каникул;
- информацию о планируемых организованных перевозках детей к местам отдыха железнодорожным и воздушным транспортом на период зимних каникул,



- мониторинг занятости учащихся, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, состоящих на всех видах профилактического отчета, детей-инвалидов, детей из многодетных семей;

1.3. Использовать методические разработки, рекомендации по организации мероприятий Всероссийских детских центров «Орленок», «Океан», «Смена» и «Международного детского центра «Артек», размещенные на официальных сайтах учреждений в разделе «Методическая копилка»;

1.4. Организовать на базе образовательных организаций с **13.02.2023г. по 17.02.2023** года пятидневные лагеря с дневным пребыванием детей, с двухразовым питанием за счет средств муниципального бюджета и родительской платы, в соответствии с приложением № 5, организовать работу педагогов в соответствии с трудовым законодательством.

1.5. До 20 января 2023 г. обеспечить представление уведомления в Управление Роспотребнадзора о сроках работы лагеря с дневным пребыванием детей, режиме работы, количестве детей на адрес электронной почты [root@sanepid.khv.ru](mailto:root@sanepid.khv.ru);

1.6. утвердить графики работы учреждений, программы лагерей с дневным пребыванием, издать приказы о назначении ответственных лиц в период проведения зимних каникул;

2. Митрохиной В. Г., учителю информатики:

2.1. До **5.02.2023**года - разместить на сайте информацию об организации и проведении зимних каникул в гимназии. Информацию о ходе проведения каникул, мероприятий размещать **ежедневно**.

3.Руководителям объединений дополнительного образования детей, спортивных секций (Жижикин Ю.А., Назарова Ю.М., Чекалина М.А., Гражданцев В.В., Сунозов Д.О., Кундель Е.Д., Ткаченко И.М., Мингазова Н.Е.):

3.1. Обеспечить работу объединений дополнительного образования детей, спортивных секций, индивидуальных и групповых занятий, и других организованных форм отдыха и занятости детей и подростков;

4.Классным руководителям 1-11 классов:

4.1. перед началом каникул провести со всеми обучающимися инструктажи, беседы по вопросам профилактики травматизма, правилам дорожного движения, пожарной безопасности, безопасности на воде, электробезопасности энтеровирусных, острых кишечных инфекций, отравлений, правилам личной гигиены и др.;

4.2 с участием представителей комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав провести разъяснительную и профилактическую работу о недопустимости нахождения на опасных объектах(заброшенных, недостроенных);

4.3.Организовать участие классных коллективов в каникулярных мероприятиях в соответствии с планами воспитательной деятельности; Организовать проведение мероприятий, направленных на формирование у школьников чувства патриотизма, любви к Родине, гражданского долга. Использовать в работе методические рекомендации «Об использовании государственных символов РФ при обучении и воспитании детей и молодежи



в образовательных организациях, а также организациях отдыха детей и их оздоровления»;

4.4. Своевременно и правильно заполнять документы, связанные с выездами учащихся (приказы, журналы по технике безопасности, страницы соблюдения требований к организации перевозки детей и т.д.)

5. Петряеву Н.Г., учителя начальных классов, назначить начальником лагеря с дневным пребыванием детей «Планета мастеров» с 13.02.2023г по 17.02.2023г

6. Начальнику лагеря Петряевой Н.Г., учителю начальных классов:

6.1. Заключить договоры с родителями (законными представителями) об организации отдыха и оздоровления ребенка в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.08.2018 № 6 «Об утверждении примерной формы договора об организации отдыха и оздоровления ребенка».

6.2. Обеспечить безопасные условия для жизни и здоровья учащихся:

- Обеспечить постоянный контроль за соблюдением правил техники безопасности, проведением инструктажей с педагогами и воспитанниками перед началом спортивных, культурно-массовых мероприятий, тренировочных занятий, экскурсий, поездок, прогулок и др.

- При посещении культурных, спортивных, развлекательных центров проводить на месте дополнительные инструктажи с учащимися по соблюдению мер безопасности, в т.ч. о путях эвакуации с использованием соответствующих планов.

6.3. Обеспечить выполнение санитарно-эпидемиологических требований при организации лагерей с дневным пребыванием детей:

- По размещению детей, организации питания, питьевого режима, соблюдению детьми и персоналом правил личной гигиены, соблюдению режима проветривания помещений, проведения влажных уборок.

- Провести инструктажи для детей по вопросам электробезопасности, пожаробезопасности, профилактики травматизма, переохлаждений, ОРВИ, внебольничных пневмоний, коронавирусной, энтеровирусных, острых кишечных инфекций, отравлений, правилам личной гигиены.

- Обеспечить в помещениях пребывания детей (игровые, помещения дополнительного образования) дезинфекцию воздушной среды приборами по обеззараживанию воздуха.

- Обеспечить качественную подготовку (приказов, программ, планов мероприятий, положений) и наличие подтверждающих документов по организации каникулярного отдыха учащихся (карты занятости, приказы на выезды, проведение инструктажей, заполнение журналов по технике безопасности и т.д.), их хранение в доступном месте для сотрудников, осуществляющих административно-организаторские функции;

- Обеспечить соблюдение требований делопроизводства по технике безопасности (наличие приказов, проведение инструктажей, заполнение журналов по ТБ и т.д.);

6.4. Осуществлять контроль за качеством воспитательного процесса;

6.5. Оформить помещения лагеря в соответствии с тематикой программы до 11.02.2023г.;



6.6. Обеспечить распространение квитанций в МАОУ «Экономическая гимназия» с указанием банковских реквизитов на оплату родительской доли путевки в лагерь с дневным пребыванием до **01.02.2023**.

6.7. В срок до **05.02.2023г.** организовать выдачу путёвок родителям воспитанников лагеря «Планета мастеров», обеспечить их правильное заполнение;

6.8. **13.02.2023г.** сообщить в управление образования [skvortsovaom@obr27.ru](mailto:skvortsovaom@obr27.ru) или с **9.00. до 13.00.** по тел. 8 965 673 80 03, 55 68 14 оперативную информацию о количестве учащихся в лагере.

6.9. Использовать расчёт стоимости путёвок в лагере с дневным пребыванием детей согласно приложению №6 приказа управления образования

6.10. Представить в МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» таблицу посещаемости детей, отчет по питанию, меню-требование на каждый день, приказ образовательного учреждения об открытии лагеря и приказ о зачислении детей в лагерь, счет-фактуру и акт выполненных работ, путевку в двухдневный срок по окончании каникул.

7. Возложить ответственность за режим работы лагеря, за жизнь, здоровье и безопасность воспитанников на начальника лагеря, Петряеву Н.Г., учителя начальных классов

8. Назначить воспитателями:

- 13.02.2023г. Скомкина Е.В., Мингазова Н.Е., учителя начальных классов;
- 14.02.2023г. Самсонова Е.А., Емелина Я.А., учителя начальных классов,
- 15.02.2023г. Новикова Н.Г., Благидко М.В., учителя начальных классов,
- 16.02.2023г. Старовойтова Н.П., Бызгаева В.Н., учителя начальных классов,
- 17.02.2023г. Емелина Я.А., Новикова О.Г., учителя начальных классов.

**9. Воспитателям городского лагеря «Планета мастеров»:**

9.1. Провести инструктажи для детей по вопросам:

- профилактики травматизма, ОРВИ, энтеровирусных, острых кишечных инфекций, отравлений, правилам личной гигиены и др.
- по правилам дорожного движения, пожарной безопасности, безопасности на льду, электробезопасности и др.

принять меры, направленные на обеспечение охраны жизни и здоровья детей и подростков.

9.3. Обеспечить безопасность детей при организации массовых и оздоровительных мероприятий.

9.4. Обеспечить ежедневный контроль за состоянием отдыхающих детей (вести ежедневную систему термометрии и опроса детей о состоянии здоровья). Не допускать в образовательное учреждение детей с признаками заболеваний.

10. Заместителю директора по воспитательной работе Поляковой С.Б.

10.1. Представить в управление образования по электронной почте [skvortsova@obr.edu.27](mailto:skvortsova@obr.edu.27) отчет-самоанализ об организации осенних каникул в 2022/2023 учебном году (приложение № 7 для общеобразовательных организаций) и копию таблицы посещаемости детей лагеря с дневным пребыванием в двухдневный срок по окончании каникул.



10.1. Представить в управление образования по электронной почте  
11. Заместителю директора по АХР, Яковлевой Л.В.:

11.1. Организовать перед открытием лагеря генеральную уборку в игровых кабинетах 7, спортивном зале и туалетных комнатах с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

11.2. Организовать ежедневную влажную уборку в игровых кабинетах 2,3 и туалетных комнатах с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

11.3. Участвовать на электронной площадке в закупки услуг по обеспечению бесплатными путевками (питанием) детей из малоимущих семей, детей-инвалидов, детей из семей, находящихся в социально опасном положении, осуществлять контроль за перерегистрацией электронных цифровых подписей.

12. Ответственной за питание, Данилюк О.Н.:

12.1. Организовать и обеспечить перед началом работы лагерей с дневным пребыванием детей проведение обследования работников пищеблоков на наличие норо-, рота- и других вирусных возбудителей кишечных инфекций, не ранее, чем за 3 календарных дня до дня выхода на работу.

12.2. Заключить контракты на поставку пищевых продуктов и обеспечению детей качественными и безопасными продуктами питания, включению в рацион продуктов, обогащенных микронутриентами; обратить внимание на приоритетный отбор поставщиков, являющихся производителями пищевой продукции.

13. Утвердить режим работы оздоровительного лагеря «Планета мастеров» ежедневно с 08-30 до 14.30 с 2-х разовым питанием;

14. Заслушать итоги организации зимних каникул 2023 года на совещании при директоре гимназии.

14. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Бакалз К.Г.