

Комплексный план мероприятий по подготовке к детской летней оздоровительной кампании 2025 года

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Организационно-управленческая деятельность.			
1.1.	Классные родительские собрания в 1-10-х классах «Круглогодичное оздоровление детей из малоимущих семей по линии ДТСР г. Шахты»	март-май	Заместитель директора по воспитательной работе Ключникова С.В.
1.2.	Классные родительские собрания 1-10 классы «Возможные формы оздоровления и занятости детей в летний период».	март - май	Заместитель директора по воспитательной работе Ключникова С.В.

[illegible]

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.5.	Сбор заявлений от родителей (законных представителей) на предоставление места (отказа от места) в школьном лагере. Формирование списочного состава школьных лагерей.	март -апрель	Заместители директора по воспитательной работе, классные руководители
1.6.	Участие в городской ярмарке - выставки социально-педагогических инноваций по организации летнего отдыха детей «Педагогика лета города Шахты».	апрель - май	Начальник лагеря Лазарева Г.А.
2. Организация деятельности школьного лагеря с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательной организации.			
2.1.	Обеспечение проведение санитарно-эпидемиологических экспертиз, обследований, испытаний и иных видов оценок для получения санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии организации отдыха и оздоровления детей требованиям санитарного законодательства.	с 1 апреля	Директор МБОУ СОШ № 25 Дудкина Е.И
2.2.	Заключение договоров и проведение акарицидной обработки территорий муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций.	апрель - май	Заместитель директора по хозяйственной части Петрова Т.А.
2.3.	Прохождение медицинских осмотров работниками школьных лагерей	по графику	Директор МБОУ СОШ № 25 Дудкина Е.И
2.4.	Гигиеническая подготовка и аттестация должностных лиц (начальника оздоровительной организации)	май	Директор МБОУ СОШ № 25 Дудкина Е.И
2.5.	Подготовка к участию в конкурсных процедурах по организации питания (заключение муниципальных контрактов).	март-апрель	Директор МБОУ СОШ № 25 Дудкина Е.И

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
2.6.	Предоставление ведущему специалисту Департамента образования г. Шахты Добряшкус О.К., пакета документов на открытие школьного лагеря: – список обучающихся образовательной организации, зачисленных в школьный лагерь, с приложением копий документов подтверждающих категорию ребенка. – документы на персонал, привлекаемого для работы в школьном лагере, о прохождении медицинского осмотра, об образовании, квалификации, об отсутствии (наличии) судимости, прохождение специальной подготовки (при необходимости); – приказ по образовательной организации об открытии школьного лагеря, – график и режим работы школьного лагеря, план проведения культурно-массовых, профилактических, спортивных мероприятий в школьном лагере. - Копии заключения ТОУ Роспотребнадзора по Ростовской области в г. Шахты, Усть-Донецком, Октябрьском (с) районах на открытие школьного лагеря	до 26 мая в течение 1 рабочего дня со дня получения	Начальник школьного лагеря Лазарева Г.А.
2.7.	Заключение договоров сотрудничества с организациями культуры, физической культуры и спорта на период летней оздоровительной кампании.	март - май	Начальник школьного лагеря Лазарева Г.А.
2.8.	Предоставление отчета по страхованию жизни и здоровья детей на период летней оздоровительной кампании, направляющихся на отдых в загородные оздоровительные учреждения и в школьные лагеря.	до 30 мая	Заместитель директора по воспитательной работе Ключникова С.В.
2.9.	Развитие межведомственного партнерства для организации различных форм занятости подростков, в том числе детей «группы риска», в каникулярный период.	июнь, июль, август	Заместитель директора по воспитательной работе Ключникова С.В.
2.10.	Обеспечить 100% охват организованными формами отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на учете в ПДН и КДН, в том числе, с учетом возможностей семейного отдыха и туризма.	июнь, июль, август	Заместитель директора по воспитательной работе Ключникова С.В.
3. Организация функционирования площадок кратковременного пребывания на базе муниципальной бюджетной общеобразовательной организации.			

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
3.1.	Подготовка инвентаря, оборудование комнат, создание условий безопасного пребывания детей на площадках кратковременного пребывания.	В течение года	Заместитель директора по хозяйственной части Петрова Т.А.
3.2.	Составление графика и планирование работы площадок кратковременного пребывания на базе общеобразовательной организации.	май	Заместитель директора по воспитательной работе Ключникова С.В.
4. Организация загородного отдыха и оздоровления детей.			
4.1.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди обучающихся и родителей из малоимущих семей о круглогодичном оздоровлении детей в загородных санаториях учащихся по линии ДТСП г.Шахты (встречи с сотрудниками ДТСП)	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе Ключникова С.В. и классные руководители 1-11 классов