

Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ № 42
 _____ А.В.Басакина
 «_____» _____ 2023г

**Комплексный план мероприятий
 по подготовке к детской летней оздоровительной кампании 2023 года
 МБОУ СОШ № 42**

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<i>1. Организационно-управленческая деятельность.</i>			
1.1.	Совещание классных руководителей 1-10 классов «Проведение летней оздоровительной кампании в 2023 году- цели, задачи, перспективы».	до 25 марта	Директор школы
1.2.	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
1.3.	Классные родительские собрания 1-10 классы «Возможные формы оздоровления и занятости детей в летний период»	март- май	Классные руководители
1.4.	Участие в семинаре для начальников школьных лагерей по теме: «Единые требования к нормативно-правовой базе, регламентирующих деятельность школьных лагерей по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярный период».	март	Начальник лагеря
1.5.	Участие в семинаре для воспитателей школьных лагерей «Организация отдыха и оздоровления детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития детей указанных категорий»	апрель	Воспитатели школьных лагерей
1.6.	Размещение на информационном стенде и на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» нормативно-правовых актов, регламентирующих подготовку и проведение детской летней оздоровительной кампании в июне 2023 года: – Положения о школьном лагере, – приказа Департамента образования г. Шахты от 13.09.2018 № 312 «Об утверждении категории детей в лагерях, организованных по образовательной организации «Об утверждении категорий детей	до 11 марта	Заместитель директора по воспитательной работе

	<p>лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием)»,</p> <ul style="list-style-type: none"> – приказа по образовательной организации об организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием), – комплексного плана по подготовке к детской летней оздоровительной кампании в июне 2023 года, – образца заявления о зачислении в школьный лагерь, – приказа по образовательной организации об открытии школьного лагеря, – графика и режима работы школьного лагеря, <p>плана проведения культурно-массовых, профилактических, спортивных мероприятий в школьном лагере, разработанного с использованием тематики 2023 года – Года педагога и наставника</p>	до 10 мая	Заместитель директора по воспитательной работе
1.7.	Проведение информационно- разъяснительной работы с родителями и обучающимися по вопросу страхования детей от несчастного случая.	март-апрель	Классные руководители
1.8.	Сбор заявлений от родителей (законных представителей) на предоставление места в школьном лагере. Формирование списочного состава школьного лагеря.	март - май	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители
1.9.	Участие в городской ярмарке-выставке социально-педагогических инноваций по организации летнего отдыха детей «Педагогика лета города Шахты»	апрель	Начальник лагеря Заместитель директора по воспитательной работе
1.10.	Анализ проведения летней оздоровительной кампании 2023 года.	август	Заместитель директора по воспитательной работе
2. Организация деятельности школьного лагеря с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательной организации.			
2.1.	Обеспечение проведения 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 школы
2.2.	Заключение договора и проведение акарицидной обработки территории общеобразовательной организации.	апрель- май	Директор школы
2.3.	Прохождение медицинского осмотра работниками школьного лагерей	По графику	Директор школы
2.4.	Гигиеническая подготовка и аттестация работников школьного лагеря (начальников школьных лагерей)	май	Директор школы

2.5.	Утверждение плана школьных культурно-массовых мероприятий в рамках летней оздоровительной кампании 2023 года.	до 30 апреля	Заместитель директора по воспитательной работе
2.6.	Подготовка к участию в конкурсных процедурах по организации питания (заключение муниципальных контрактов)	март-апрель	Заместитель директора по хозяйственной части
2.7.	Сдача оперативной информации и анализ готовности материально-технической базы оздоровительных учреждений к летнему сезону	апрель-май	Заместитель директора по воспитательной работе
2.8.	Предоставление ведущему специалисту Департамента образования г. Шахты пакета документов на открытие школьного лагеря: - приказ об открытии лагеря; - график и режим работы лагеря; - список детей на оздоровление в школьном лагере; - резервный список детей, посещающих лагерь; - план проведения культурно-массовых, профилактических, спортивных мероприятий в школьном лагере; -копия заключения ТОУ Роспотребнадзора по Ростовской области в г.Шахты, Усть-Донецком, Октябрьском (с) районах на открытие школьного лагеря (после его получения в указанной организации).	До 17 мая в течение 1 рабочего дня со дня получения	Начальник школьного лагеря
2.9.	Заключение договоров сотрудничества с организациями культуры, физической культуры и спорта на период летней оздоровительной кампании.	Март-май	Начальник школьного лагеря
2.10.	Предоставление отчета в ДО 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
2.11.	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
2.12.	Обеспечение 100% охвата 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
3. Организация функционирования площадки кратковременного пребывания на базе общеобразовательной организации.			
3.1.	Подготовка инвентаря, оборудование комнаты, создание условий безопасного пребывания детей на площадке кратковременного	в течение года	Директор школы

	пребывания.		
3.2.	Составление графика и планирование работы площадки кратковременного пребывания на базе общеобразовательной организации.	май	Заместитель директора по воспитательной работе
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 санаторных учреждениях по линии ДТСП г.Шахты (встречи с сотрудниками ДТСП, размещение информации).	в течение года	Классные руководители
4.2	Подготовка предварительных списков-заявок для получения оздоровительных и санаторно-оздоровительных путевок для <ul style="list-style-type: none"> • детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) граждан, • детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в приемных семьях, • одаренных детей, проживающих в малоимущих семьях до 01.04.2023 	до 01.04.2023	Заместитель директора по воспитательной работе
4.3	Оформление заявки на сопровождение медицинским работником группы детей, направляющихся к месту отдыха и оздоровления	май	Заместитель директора по воспитательной работе
4.4	Заключение договора с организацией, предоставляющей транспортные услуги для организованной перевозки детей к месту отдыха и обратно	май	Заместитель директора по воспитательной работе