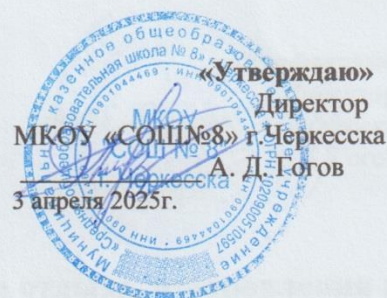


«Согласовано»

Начальник пришкольного лагеря с дневным пребыванием ДОЛ «Солнышко» при МКОУ «СОШ №8» г. Черкесска

 М. В. Ботвинко  
3 апреля 2025 г.



**Дорожная карта  
по организации летней оздоровительной кампании 2025 года  
в МКОУ «СОШ №8» г. Черкесска**

**1. Срок реализации летней оздоровительной кампании 2025 года:**

(со 02 июня по 01 июля 2025 года).

**2. Цели летней оздоровительной кампании:**

- создание воспитательного пространства, организованного для включения обучающихся в социально-значимую, творчески развивающую деятельность;
- формирование разносторонне развитой личности;
- воспитание патриотизма, уважительного отношения к национальному наследию,
- укрепление навыков здорового образа жизни;
- профилактика асоциального поведения учащихся.

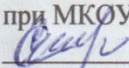
**3. Задачи летней оздоровительной кампании:**

- способствовать самоопределению обучающихся, их личностному развитию на основе деятельности по свободному выбору через организацию субъектного общения, заинтересованного, инициативного взаимодействия между участниками воспитательного процесса;
- создать оптимальные условия для укрепления здоровья, организации досуга детей во время летних каникул;
- создать условия для развития духовно-творческой личности ребёнка;
- организовать профилактику детской безнадзорности в каникулярное время;
- способствовать формированию в детских коллективах толерантности, благоприятного социально-психологического климата, социального опыта межнациональных и межличностных отношений.
- совершенствовать профессиональные компетенции педагогических работников, внедрять новые воспитательные технологии работы с детьми и подростками, способствующие повышению результативности воспитательного процесса в учреждении дополнительного образования в ходе летней оздоровительной кампании.

**4. Ожидаемый результат:**

- приобретение новых знаний, умений и навыков, развитие интеллектуальных возможностей каждого ребёнка;
- творческий рост и максимальная степень самореализации каждого ребёнка;
- творческий рост педагогов;
- улучшение психологической и социальной комфортности в едином воспитательном коллективе;
- укрепление связей между разновозрастными группами детей.

«Согласовано»

Начальник пришкольного лагеря с дневным  
пребыванием ДОЛ «Солнышко»  
при МКОУ «СОШ №8» г. Черкесска  
 М. В. Ботвинко  
3 апреля 2025г.

«Утверждаю»  
Директор  
МКОУ «СОШ №8» г. Черкесска  
А. Д. Тогов  
3 апреля 2025г.



**План мероприятий по подготовке и организации отдыха, оздоровления и  
занятости детей и подростков в школьном лагере «Солнышко» при  
МКОУ «СОШ №8» г. Черкесска**

| №  | Наименование мероприятий                                                                                                                                                                  | Дата проведения        | Ответственный                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------|
| 1  | Составление «дорожной карты» по организации и проведению летней оздоровительной кампании.                                                                                                 | до 03 апреля 2025 года | Начальник лагеря                       |
| 2  | Издание:<br>-приказа «Об организации летней оздоровительной кампании-2025»;<br>-приказа «Об обеспечении комплексной безопасности воспитанников летнего оздоровительного лагеря «Солнышко» | апрель 2025 г.         | Директор МКОУ «СОШ №8»                 |
| 3  | Определение в ОО специалистов из числа сотрудников организации для методического сопровождения летней оздоровительной кампании.                                                           | Апрель 2025 г.         | Директор МКОУ «СОШ №8»                 |
| 4  | Утверждение программы смены школьного лагеря дневного пребывания МКОУ «СОШ №8» г. Черкесска                                                                                               | Апрель 2025 г.         | Начальник лагеря                       |
| 5  | Планирование общественно значимых мероприятий, посвящённых Дню защиты детей, Дню России, Дню борьбы с наркоманией, Дню семьи, любви и верности, Дню государственного флага России.        | до 10 Мая 2025 г.      | Зам. директора по ВР, начальник лагеря |
| 6  | Совещание при директоре: подготовка ОО к летней оздоровительной компании.                                                                                                                 | апрель 2025 г.         | Директор МКОУ «СОШ №8»                 |
| 7  | Разработка воспитательной программы летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания.                                                                                                  | апрель 2025 г.         | Зам директора по ВР, начальник лагеря  |
| 8  | Проблемный анализ состояния, структурирование проблемы работы лагеря.                                                                                                                     | апрель 2025 г.         | Администрация МКОУ «СОШ №8»            |
| 9  | Редактирование положения о лагере                                                                                                                                                         | апрель 2025 г.         | Начальник лагеря                       |
| 10 | Работа с родителями, детьми                                                                                                                                                               | апрель 2025 г.         | Начальник лагеря, воспитатели          |
| 11 | Составление социального паспорта                                                                                                                                                          | апрель 2025 г.         | Начальник лагеря                       |
| 12 | Составление штатного расписания, списков сотрудников лагеря                                                                                                                               | апрель 2025 г.         | Начальник лагеря                       |
| 13 | Знакомство работников лагеря с педагогическими требованиями                                                                                                                               | апрель 2025 г.         | Начальник лагеря                       |
| 14 | Подготовка документов по технике безопасности для работников лагеря и детей                                                                                                               | апрель 2025 г.         | Начальник лагеря                       |

|    |                                                                                                                                                                             |                        |                                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------|
| 15 | Разработка воспитательной программы летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания.                                                                                    | апрель 2025 г.         | Зам. директора по ВР<br>Начальник лагеря               |
| 16 | Учебно-тренировочное занятие по эвакуации детей и сотрудников.                                                                                                              | май 2025 г.            | Зам. директора по безопасности                         |
| 17 | Организация и проведение субботников по благоустройству территории к летнему оздоровительному периоду.                                                                      | май 2025 г.            | Зам. директора по ВР                                   |
| 18 | Проведение мероприятий по пожарной и антитеррористической безопасности в ОУ.                                                                                                | май 2025 г.            | Зам. директора по безопасности                         |
| 19 | Комплектование летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания.                                                                                                         | до 15 мая 2025 г.      | Начальник лагеря,<br>классные руководители             |
| 20 | Подготовить пакет документов для получения разрешительных документов на открытие лагеря                                                                                     | До 17 апреля 2025 г.   | Начальник лагеря.                                      |
| 21 | Пройти профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке работникам пришкольного лагеря                              | Апрель-май 2025 г.     | Начальник лагеря,<br>воспитатели                       |
| 22 | Проверить у работников лагеря и в случае необходимости привить в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям | Май 2025 г.            | Начальник лагеря,<br>фельдшер                          |
| 23 | Оборудовать окна москитными сетками                                                                                                                                         | Апрель – май 2025 г.   | Начальник лагеря,<br>зам.директора по АХЧ              |
| 24 | Проверить водопровод, водоснабжение и канализацию на наличие неисправностей и устранить их                                                                                  | постоянно              | Начальник лагеря,<br>зам.директора по АХЧ              |
| 25 | Обеспечить пришкольный лагерь доброкачественной питьевой водой в соответствии с гигиеническими требованиями                                                                 | постоянно              | Начальник лагеря                                       |
| 26 | Заключить договоры на :<br>· дератизацию<br>· дезинсекцию<br>· вывоз ТБО<br>· поставку продуктов<br>· аккарицидную обработку                                                | Апрель-май 2025 г.     | Директор школы<br>Зам.директора по АХЧ<br>Зав.столовой |
| 27 | Проверить соответствие оборудованных игровых комнат столами и стульями с учетом видов деятельности в соответствии с ростовыми данными детей                                 | Май 2025 г.            | Начальник лагеря,<br>воспитатели                       |
| 28 | Осмотр помещений, территории:<br>– отрядные комнаты;<br>– туалеты;<br>– раздевалка;<br>– спортивная площадка...                                                             | Май 2025 г.            | Зам.директора по АХЧ<br>начальник лагеря               |
| 29 | Проверить и при необходимости обновить инвентарь для уборки санузлов (тряпки, ведра, щетки) промаркировать                                                                  | Апрель-май 2025 г.     | Зам.директора по АХЧ                                   |
| 30 | Своевременно проводить барьерную противоклещевую обработку                                                                                                                  | Перед началом потока   | Зам.директора по АХЧ                                   |
| 31 | Проверить игровой материал и обновить                                                                                                                                       | Перед началом кампании | Начальник лагеря                                       |

|    |                                                                                                                                    |                |                                                 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|
| 32 | Обеспечить пришкольный лагерь квалифицированными работниками                                                                       | Апрель 2025 г. | Директор школы                                  |
| 33 | Составление приказов об открытии лагеря, назначении ответственных лиц                                                              | Апрель 2025 г. | Директор МКОУ «СОШ №8»                          |
| 34 | Разработка плана работы лагеря, отрядов, творческих мастерских                                                                     | Апрель 2025 г. | Начальник лагеря, заместитель начальника лагеря |
| 35 | Составление списков отрядов                                                                                                        | Апрель 2025 г. | Начальник лагеря, воспитатели                   |
| 36 | Приобретение канцтоваров, бытовых и фототоваров                                                                                    | Апрель 2025 г. | Заместитель начальника лагеря                   |
| 37 | Договор столовой ОУ о питании детей                                                                                                | Апрель 2025 г. | Начальник лагеря                                |
| 38 | Формирование призового фонда – грамоты, сувениры                                                                                   | Апрель 2025 г. | Заместитель начальника лагеря                   |
| 39 | Сбор инвентаря:<br>– библиотека;<br>– фонотека;<br>– спортивный инвентарь;<br>– бытовые предметы;<br>– аппаратура                  | Апрель 2025 г. | Воспитатели                                     |
| 40 | Составление графика работы персонала лагеря                                                                                        | Май 2025 г.    | Начальник лагеря                                |
| 41 | Оформление фойе, отрядных комнат                                                                                                   | Май 2025 г.    | Воспитатели                                     |
| 42 | Оформление уголка безопасности                                                                                                     | Май 2025 г.    | Начальник лагеря                                |
| 43 | Оформление уголка для родителей                                                                                                    | Май 2025 г.    | Начальник лагеря, воспитатели                   |
| 44 | Комплектование аптечки                                                                                                             | Май 2025 г.    | Начальник лагеря                                |
| 45 | Обеспечить оформление ежедневной документации:<br>· бракеражные журналы<br>· укусы клещей<br>· осмотра на гнойничковые заболевания | постоянно      | Зав.столовой<br>Фельдшер                        |