

Выписка из приказа

19.03.2025

№ 32

Об организации работы пришкольного лагеря

В целях организации и обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей в период летних каникул в 2025 году на основании распор ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе МБОУ СОШ с. Порез летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей

с **02.06.2025 г. по 23.06.2025 г.** сроком 18 рабочих дней, количество детей - 16 человек
Возрастом от 9 до 17 лет.. количество лагерных смен – 1.

Назначить начальником лагеря и ответственным за питание детей в лагере **Кудрявцеву Ольгу Геннадьевну**. Возложить на нее ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в лагере, руководство и организацию работы лагеря, за качество организации питания, за проведение инструктажей с учащимися и работниками лагеря.

2. Назначить **Кудрявцеву Ольгу Геннадьевну**. уполномоченным лицом для представления интересов лагеря «Забава» при проведении мероприятий по контролю (надзору) проверяющих органов.
3. **Воспитателями** назначить учителей **Суворову Светлану Ивановну, Сергееву Людмилу Ивановну**
4. Начальнику лагеря Кудрявцевой О.Г., разработать программу лагеря и другую нормативно-правовую документацию до 01.06.2025 г.
5. Начальнику лагеря при разработке образовательных программ лагерей с дневным пребыванием детей включить в содержание программ мероприятия:

- способствующие привлечению учащихся к социально-полезной деятельности;
- способствующие эстетическому, духовно- нравственному, трудовому воспитанию, формированию толерантности в детской среде;
- по физическому воспитанию и закаливанию;
- по правовому просвещению, профилактике наркомании, вредных привычек, предупреждению дорожно-транспортного травматизма, формированию здорового образа жизни.

6. Директору школы Лялиной Т.А., начальнику лагеря обеспечить прием детей в лагерь с дневным пребыванием детей с представлением всех необходимых документов для организации льготного питания.

7. Лялиной Т.А. своевременно предоставить документы в МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Унинского района» (в течение 2 раб. дней с даты окончания работы лагеря к 26.06.2025 г.: отчет об использовании средств, платежные

документы, заявления родителей, меню-требования, сводный отчет по продуктам (подготовленные завхозом школы Русаковой А.И.)

8. Начальнику лагеря осуществлять контроль за ведением необходимой документации по организации лагерей с дневным пребыванием детей, в т.ч. за своевременным предоставлением документов в МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Унинского района» (в течение 2 раб. дней с даты окончания работы лагеря (к 26июня 2024 г. реестр оздоровленных детей, табель посещаемости, и другие), реализацией утвержденных программ лагерей с дневным пребыванием детей.

9. Всем работникам лагеря обеспечить строгое выполнение норм и правил противопожарной, санитарно-гигиенической и противозидемиологической безопасности, безопасности игр, игровых сооружений и иной продукции, предназначенной для организации отдыха и оздоровления, антитеррористической безопасности; соблюдение техники безопасности персоналом и детьми, требований к перевозкам детей соответствующим видом транспорта, в том числе при организации походов, экскурсий. Назначить ответственным за проведение инструктажей по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности, при осуществлении всех видов деятельности начальников лагерей.

10. Начальнику лагеря незамедлительно информировать директора школы о случаях инфекционных заболеваний, возникших в период организации отдыха и оздоровления детей.

11. Директору школы Лялиной Т.А. незамедлительно информировать территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Кировской области о случаях инфекционных заболеваний, возникших в период организации отдыха и оздоровления детей.

12. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в лагере на начальника лагеря Кудрявцеву О.Г., воспитателей – Сергееву Л.И., Суворову С.И.

13. **Назначить** техслужащей Пушкареву З.Е., кладовщиком – Русакову А.И., рабочим по кухне Скоморохову Анастасию Владимировну, поваром – Пушкареву А.А.

14. Лялиной Т.А. заключить договор на поставку продуктов с Порезским СРК.

115. Возложить ответственность за:

- санитарно-гигиеническое состояние помещений, предназначенных для организации работы лагеря, коридоров, туалетов на техслужашую Пушкареву Зинаиду Ефимовну.
- за ведение документации, необходимой для подтверждения качества продукции, ведение всех необходимых журналов, за обеспечение разовыми полотенцами, туалетной бумагой, моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами, бутилированной водой, одноразовыми стаканами, за доставку пищевых продуктов, необходимых для приготовления пищи Русакову А.И.
- за санитарное состояние столовой, моечной, за качество мытья посуды, за соблюдение требований санитарно-гигиенических норм и правил на пищеблоке и при приготовлении пищи, за санитарное состояние пищеблока, за качество приготовления пищи, выдачу готовых завтраков и обедов согласно режиму дня, за отбор и хранение проб готовой продукции, за соблюдение требований санитарно-гигиенических норм и правил на пищеблоке и при приготовлении пищи, выполнять непосредственное руководство на пищеблоке в течение рабочего дня на повара Скоморохову А.В.

17. Установить в лагере следующий режим дня:

Элементы режима дня	Пребывание детей
	с 8.30 до 14.30 часов
Сбор детей, зарядка	8.30 – 9.00
Утренняя линейка	9.00 – 9.15
Завтрак	9.15 – 10.00
Работа по плану отрядов, общественно полезный труд	10.00 – 12.00
Оздоровительные процедуры	12.00 – 13.00
Обед	13.00 – 14.00
Спортивные, оздоровительные, экологические и развлекательные мероприятия	14.00-14.30
Уход домой	14.30

18. Закрепить за оздоровительными лагерями следующие помещения и объекты:

- ✓ игровую комнату (201)
- ✓ актовый зал
- ✓ комнату наблюдения (108 кабинет)
- ✓ столовую
- ✓ санитарные комнаты, туалеты на первом и втором этаже школы.

Директор школы Т.А. Лялина

С приказом ознакомлены:

Выписка верна:
директор школы _____ Т.А. Лялина