

ПРИКАЗ

12.02.2024 г.

№ 10-д

Об организации отдыха детей и подростков
в лагере с дневным пребыванием на базе
МОУ «Бурхунская СОШ» в июне 2024 года

В связи с организацией лагеря с дневным пребыванием на базе МОУ «Бурхунская СОШ» руководствуясь Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Бурхунская средняя общеобразовательная школа»

Приказываю:

1. Начальнику лагеря дневного пребывания Федуриной С.А.:
 - ✓ организовать отдых 50 (пятьдесят) обучающихся, в соответствии с Положением о лагере дневного пребывания детей;
 - ✓ распределить детей по 2 (двум) отрядам;
 - ✓ обеспечить безусловное выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний административно-технической инспекции, служб МЧС и Роспотребнадзора;
 - ✓ обеспечить безопасные условия пребывания детей в лагере дневного пребывания;
 - ✓ возложить ответственность за ежедневную информацию о ходе летней оздоровительной кампании по состоянию на 9⁰⁰ и 14³⁰ часов, который включает в себя сведения о готовности, работе лагеря дневного пребывания, чрезвычайных происшествиях с детьми на отдыхе, о выезде групп детей за пределы района;
 - ✓ немедленно сообщить о несчастных случаях и попыток суицида с несовершеннолетними администрации школы и родителям пострадавшего, принять все необходимые меры по устранению причин, вызвавших несчастный случай;
 - ✓ подготовить документы, необходимые для открытия лагеря дневного пребывания в соответствии с положением к СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденного постановлением от 28.09.2020 г. № 28.
2. Федурину С. А. назначить ответственным лицом за предоставление ежедневной информации о ходе летнего оздоровительной кампании (оперативная информация предоставляется с мая по сентябрь ежедневно по состоянию на 08.45 ч и 14.30 ч и включает в себя сведения о готовности, работе ЛДП, чрезвычайных происшествиях с детьми на отдыхе, выезде групп детей за пределы района, субъекта)
3. Специалисту по охране труда Кулешову С. А. провести инструктажи по технике безопасности и охране здоровья детей с регистрацией в журнале по технике безопасности и личной подписью каждого участника
4. Установить продолжительность работы лагеря с дневным пребыванием с 01.06.2024 г. по 22.06.2024 г. (выходные дни 2, 9, 16 июня, праздничный день – 12 июня);
5. Установить режим работы лагеря с дневным пребыванием - с 8.30 до 14.30 часов, с организацией 2-разового питания (завтрак и обед), в 11.00 часов установить второй завтрак (сок, фрукты);
6. Предоставить заведующему хозяйством Смирновой И. В.:
 - ✓ спецификацию продуктов в контрактную службу бухгалтерии для контрактов на поставку продуктов питания в лагерь с дневным пребыванием детей (Рютиной О. В.);
 - ✓ все контракты, связанные с расходами на организацию лагеря дневного пребывания для оплаты в централизованную бухгалтерию.
 - ✓ подготовить помещение для игр и отдыха детей;

- ✓ приобрести для столовой необходимые дезинфицирующие средства;
 - ✓ представить отчет о целевом использовании денежных средств, в централизованную бухгалтерию Комитета по образованию администрации Тулунского муниципального района в течение 3-х дней по окончании работы лагеря дневного пребывания.
7. Возложить ответственность за организацию питания и качество приготовления пищи в лагере дневного пребывания на повара – Пневу Л.Н., кухонного работника Трянину Т. В. и подсобного рабочего Курмилевич М. В.
 8. Обеспечить прохождение медосмотра и гигиеническое обучение работниками лагеря дневного пребывания.
 8. При формировании штатного расписания лагеря дневного пребывания утвердить на 25+25 детей и подростков – 4 воспитателя;
 9. Назначить воспитателями в лагере дневного пребывания детей:

<u>I отряд:</u>	<u>II отряд:</u>
✓ Зеленкова М. В.	✓ Гоморова Ж. Г.
✓ Степанченко Н. Г.	✓ Ефимова С. И.
✓ Тихомирова О. С.	✓ Вознова С. А.
✓ Куклина Е. С.	✓ Бардов А. Л.
 10. Воспитателям лагеря дневного пребывания:
 - ✓ представить планы воспитательных мероприятий до 14.05.2024 г.;
 - ✓ провести инструктаж по безопасности и охране здоровья детей с регистрацией в журнале по технике безопасности и личной подписью каждого участника;
 - ✓ вменить в обязанность ежедневный осмотр детей на наличие клещей.
 10. Организовать подвоз воспитанников из д. Боробино, пос. Октябрьский-2 закрепить водителя Пнёва И. А. Сопровождение закрепить отдельным графиком
 11. Кулешову С.А., специалист по охране труда,
 - ✓ разработать пакет документов по охране труда и технике безопасности;
 - ✓ возложить ответственность за пожарную безопасность во время работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием;
 - ✓ возложить контроль за подвозом воспитанников из д. Боробино, пос. Октябрьский-2
 12. Куклину В. С., учителю физической культуры, подготовить спортивный зал и спортивную площадку для занятий;
 13. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Бурхунская СОШ»

И.В. Пнёва