

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №25 ИМЕНИ ПОЧЕТНОГО
ГРАЖДАНИНА ДИНСКОГО РАЙОНА БРАТЧИКОВОЙ МАРИИ ПЕТРОВНЫ»**

ПРИКАЗ

«20» июня 2022 года

№ 248-0

п. Зарождение

**Об открытии профильного летнего оздоровительного лагеря «Родничек»
с дневным пребыванием**

В соответствии с приказом Управления образования администрации муниципального образования Динской район от 22.03.2022 г. №164, в целях обеспечения эффективной деятельности летней оздоровительной кампании в 2022 году, п р и к а з ы в а ю:

1. Открыть профильный лагерь «Родничек» с 01.06.22-21.06.22 (15 рабочих дней) в количестве 44 человек в возрасте от 7-11 лет – 36 человек и 8 человек в возрасте от 12 и старше.

2. Назначить Халиманову Анну Николаевну, учителя русского языка и литературы, начальником лагеря "Родничок" с 01.06.22-21.06.2022 года.

3. Организовать в лагере «Родничек» двухразовое питание учащихся в возрасте до 11 лет включительно 178 руб. в день (36 человек) и от 12 до 17 лет включительно 218 руб. в день (8 человек) за счет средств краевого и местного бюджетов через аутсорсинг (Приложение 1-2).

4. Руководителю MAOY MO Динской район OOIШ №25, на базе которой будет функционировать лагерь с дневным пребыванием:

4.1. Организовать работу по получению санитарно-эпидемиологических заключений на организацию работы, принять меры по обеспечению безопасности обучающихся в период летних каникул.

(отв. заместитель директора по ВР Гаранжа Е.А.,
заместитель директора по безопасности Коблик Г.А.)

4.2. Определить ответственного за предоставление сведений в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Краснодарского края.

(отв. начальник ЛДП Халиманова А.Н.)

4.3. Предоставить своевременно необходимую документацию для открытия лагерной смены в ФБУЗ и Роспотребнадзор.

(отв. начальник ЛДП Халиманова А.Н.,
заместитель директора по АХР Юдина М.В.)

4.4. Незамедлительно после получения Санэпидзаключений на работу лагерей предоставить пакет документов для включения лагеря в реестр организаций отдыха и оздоровления детей (приложение № 4), в случае, если их не было в реестре 2021 года (<https://szn.krasnodar.ru/activity/semeynaya-politika/otdykh-i-ozdorovlenie-detey/reestr-organizatsiy/188508>) в управление образования (каб. № 7).

(отв. начальник ЛДП Халиманова А.Н.)

5. Соблюдать при организации работы лагеря требования, предъявляемые к лагерям данной категории, предусмотреть тематическое направление работы лагеря с дневным пребыванием и обеспечить выполнение всех запланированных мероприятий заявленного профиля (эколого-биологический, научно-технический, патриотический, физкультурно-спортивный, туристский, общеинтеллектуальный, художественно-эстетический). При возможности максимально организовывать отрядные мероприятия на воздухе, вне помещений школы.

(отв. начальник ЛДП Халиманова А.Н.)

6. Уделить особое внимание выполнению мероприятий планов индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, состоящими на учете, обеспечить психолого-педагогическое сопровождение несовершеннолетних, попавших в «группу риска» по итогам мониторинга психоэмоционального состояния.

(отв. социальный педагог Гаранжа М.В.,
педагог психолог Юдина М.В.)

7. Предусмотреть мероприятия, посвященные памятным датам:

1 июня – День защиты детей;

12 июня – День России;

22 июня – День памяти и скорби;

26 июня – День борьбы с наркоманией;

8 июля – День семьи, любви и верности;

22 августа - День государственного флага России.

(отв. заместитель директора по ВР Гаранжа Е.А.)

8. Провести в первый день каждой смены лагеря – День безопасности. В этот день провести инструктажи с детьми и работниками образовательных организаций по антитеррористической, пожарной безопасности, а также о правилах дорожного движения, поведения на природных и водных объектах, местах массового скопления людей, объектах железнодорожного транспорта, о чем сделать соответствующие записи в журналах регистрации инструктажей.

(отв. заместитель директора по безопасности Коблик Г.А.)

9. До 16 мая 2022 г. оформить тематические стенды, посвященные организации и проведению летнего отдыха детей и подростков, предусмотреть размещение в доступных местах телефонов доверия, контакты экстренных служб, схемы безопасных маршрутов движения детей от дома до образовательной организации и др.

(отв. заместитель начальника лагеря Саакян Н.А.)

10. Усилить контроль за подготовкой лагеря «Родничек», в том числе за водоснабжением, санитарным состоянием пищеблоков и мест общего пользования, наличием необходимых документов при открытии лагеря, подтверждающих их соответствие санитарным требованиям и безопасности.

(отв. заместитель директора по безопасности Коблик Г.А.,
заместитель директора по АХР Юдина М.В.)

11. Укомплектовать профильный лагерь педагогическими кадрами, имеющими соответствующий уровень профессиональной подготовки, не допускать к работе лиц, не прошедших медицинское обследование. Утвердить

штатное расписание для работы в профильном оздоровительном лагере дневного пребывания «Родничек» (Приложение 3)

(отв. заместитель директора по ВР Гаранжа Е.А.)

12. Утвердить график работы педагогов во время работы лагеря «Родничек» (Приложение 4)

(отв. заместитель директора по ВР Гаранжа Е.А.)

12. Предусмотреть страхование жизни и здоровья несовершеннолетних на время их пребывания в лагере.

(отв. классные руководители)

13. Поручить подготовку помещений игровой комнаты, комнаты отдыха, спортзала и других необходимых помещений в соответствии с требованиями охраны труда и нормами СанПиНа. Не допускать выполнение каких-либо ремонтных работ во время работы лагерей.

(отв. заместитель директора по АХР Юдина М.В.)

14. Обеспечить в период работы лагеря организацию ежедневной утренней зарядки и проведение занятий по общей физической подготовке.

(отв. учитель физкультуры Бесчастнова О.Б.)

15. Не допускать нарушений требований к организации питания детей.

(отв. начальник ЛДП Халиманова А.Н.)

16. Возложить на начальника лагеря, старшего воспитателя, воспитателей отрядов ответственность за состояние охраны труда и безопасность жизнедеятельности воспитанников лагеря, а именно:

- за общее обустройство лагеря (помещений, площадок, территорий), организацию питания детей, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, за обеспечение аптечкой и оказание первой помощи;

- за организацию и выполнение культурной программы отдыха детей;

- за безопасность проведения спортивных игр и купания детей.

16.1. Обеспечить:

- неукоснительное выполнение санитарно-эпидемиологических норм, требований законодательства Российской Федерации и Краснодарского края;

- безопасный подвоз детей к местам отдыха и обратно;

- целевое и эффективное использование средств краевого и местного бюджетов.

16.2. Поручить начальнику лагеря, провести первичный инструктаж на рабочем месте всех сотрудников летнего оздоровительного лагеря по утвержденной программе первичного инструктажа и произвести соответствующие записи в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте.

16.3. Предусмотреть размещение в доступных местах телефонов доверия, контакты экстренных служб, схемы безопасных маршрутов движения детей от дома до образовательной организации.

(отв. начальник ЛДП Халиманова А.Н.)

17. Возложить на Коблик Г.А., заместителя директора по безопасности, ответственность за противопожарную безопасность детей и соблюдение правил санитарной гигиены.

(отв. заместитель директора по безопасности Коблик Г.А.)

по воспитательной работе Гаранжа Екатерину Алексеевну.

Директор МАОУ МО Динской район
ООШ №25 имени М. П. Братчиковой



А. В. Бундук

С приказом ознакомлены:

Гаранжа Е. А. *[Signature]*
Степанова И.С. *[Signature]*
Гаранжа М.В. *[Signature]*
Кульченко Е.Н. *[Signature]*
Халиманова А.Н. *[Signature]*
Юдина Ю.А. *[Signature]*
Бондаренко Т.Н. *[Signature]*
Юдина М.В. *[Signature]*

Коблик Г.А. *[Signature]*
Саакян Н.А. *[Signature]*
Бесчастнова О.Б. *[Signature]*
Лотарева В.Н. *[Signature]*
Гаранжа М.В. *[Signature]*
Лукиных Т.Б. *[Signature]*
Хилько Е.А. *[Signature]*



Приложение 3
к приказу № 248-0
от «30» 03 2022г.
А.В. Бундюк

Штатное расписание сотрудников оздоровительного лагеря «Родничок» с дневным пребыванием

№	Ф.И.О.	Должность
1	Халиманова А.Н.	начальник лагеря
2	Саакян Н.А	заместитель начальника лагеря
3	Бессчастнова О.Б.	инструктор по физической культуре
4	Лукиных Т.Б.	старший воспитатель
5	Юдина Ю.А.	воспитатель
6	Бондаренко Т.Н.	воспитатель
7	Хилько Е.А.	воспитатель
8	Шлендер Л.В.	повар
9	Юдина А.П.	кух. рабочая
10	Павлик Е.Г.	тех. служащая

Приложение 3
к приказу № _____
от « » _____ 2022г.
_____ А.В. Бундюк

График работы учителей школы в профильном лагере дневного пребывания «РОДНИЧОК»

№	Дата	Ф.И.О.
1	01.06.22	Бондаренко Т.Н., Юдина Ю.А., Хилько Е.А.
2	02.06.22	Бондаренко Т.Н., Юдина Ю.А.
3	03.06.22	Бондаренко Т.Н., Юдина Ю.А.
4	06.06.22	Лукиных Т.Б., Бондаренко Т.Н., Юдина Ю.А.
5	07.06.22	Лукиных Т.Б., Бондаренко Т.Н., Юдина Ю.А.
6	08.06.22	Лукиных Т.Б., Бондаренко Т.Н., Юдина Ю.А.
7	09.06.22	Лукиных Т.Б., Бондаренко Т.Н., Юдина Ю.А.
8	10.06.22	Лукиных Т.Б., Бондаренко Т.Н., Юдина Ю.А.
9	13.06.22	Лукиных Т.Б., Хилько Е.А.
10	14.06.22	Лукиных Т.Б., Хилько Е.А.
11	15.06.22	Лукиных Т.Б., Хилько Е.А.
12	16.06.22	Лукиных Т.Б., Хилько Е.А.
13	17.06.22	Лукиных Т.Б., Хилько Е.А.
14	20.06.22	Лукиных Т.Б., Хилько Е.А.
15	21.06.22	Лукиных Т.Б., Хилько Е.А.