МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПРИВОЛЬНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ. М.С.ШУМИЛОВА» СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

404191, Волгоградская область, Светлоярский муниципальный район, пос. Привольный, улица Григория Азарова, 14. тел./факс (84477)6-63-30
E-mail: privschool@mail.ru ОКПО 41513029, ОГРН 1023405973073, ИНН/КПП 3426006550/342601001

ПРИКАЗ.

От 17.02.2025 г. № 14/1 -ОД

О назначении ответственных лиц в лагере дневного пребывания «Искорка» на базе МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова».

В соответствии с нормативными документами об охране труда, положением о лагере дневного пребывания, положением об организации питания в ЛДП и в связи с открытием ЛДП на базе МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова», в целях предупреждения производственного и детского травматизма

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Адамову Ирину Ивановну учителя- начальником лагеря с дневным пребыванием «Искорка» на базе МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» и вменить ей в обязанности:

- допуск воспитанников в лагерь, а также незамедлительное информирование о предпосылке у воспитанников наличия инфекционных заболеваний.
- обеспечить комплектование лагеря детьми в соответствии с требованиями.
- оформить и вести необходимую документацию для открытия ЛДП.
- организовать режим отдыха детей в соответствии с действующими нормами, правилами охраны труда, техники и пожарной безопасности, с учётом санитарно-гигиенических норм, требований трудового законодательства Российской Федерации.
- обеспечить безопасность жизни и здоровья детей, а так же контроль за противопожарную безопасность в местах отдыха детей.
- контролировать выполнение программ и плана мероприятий лагеря.
- контролировать качество продуктов, соответствие блюд примерному десятидневному меню, утверждённому Роспотребнадзором.
- издавать распоряжения, являющиеся обязательными для всех сотрудников лагеря и его участников;
- ведение документации в пищеблоке.

2. Поручить начальнику лагеря Адамовой Ирине Ивановне провести первичный инструктаж на рабочем месте всех сотрудников летнего оздоровительного лагеря по утверждённой программе первичного инструктажа и произвести соответствующие записи в «Журнале регистрации инструктажей на рабочем месте».

2.1.Строго соблюдать требования правил безопасности перевозки детей всеми видами транспорта и правил дорожного движения.

2.2. Строго соблюдать меры безопасности при проведении культурно-массовых, спортивных и других мероприятий в помещении и на свежем воздухе.

2.3.Своевременно предоставлять отчёт о целевом расходовании средств, выделенных на питание, реестра оздоровленных детей в бухгалтерию Управления образования не позднее пяти рабочих дней после закрытия лагеря.

3. Назначить ответственными воспитателей ЛДП: Кузнецовой Светлане Владимировне, Амельченко Валентину Дмитриевну, Косенко Светлану Николаевну , Бондаренко Светлану Алмасовну и вменить им в обязанность:

3.1.организацию утреннего фильтра воспитанников.

3.2.соблюдение требований правил безопасности перевозки детей всеми видами транспорта и правил дорожного движения.

3.3. соблюдение мер безопасности при проведении походов, поездок, культурно-массовых, спортивных и других мероприятий в помещении и на свежем воздухе.
3.4. информирование воспитанников о профилактике клещевого энцефалита, ядовитых ягодах и грибах, насекомых, личной гигиене, пищевых отравления.
3.5. планирование ежедневной работы в ЛДП с детьми, используя разнообразные приёмы, методы и средства обучения и воспитания.
3.6.выполнение режима дня.
3.7.Согласно должностной инструкции для воспитателя лагеря с дневным пребыванием детей, нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время работы лагеря.
3.8.Поручить воспитателям ЛДП провести первичный инструктаж с воспитанниками лагеря по утвержденным инструкциям и произвести соответствующие записи в «Журнале инструктажей с воспитанниками лагеря».
4. Ответственность за организацию питания воспитанников ЛДП возложить на начальника лагеря Адамову И.И.
5. Назначить Надралиеву Оксану Владимировну поваром, и вменить ей в обязанности :
5.1. За приготовление блюд в соответствии с перспективным десятидневным меню, утверждённым Роспотребнадзором.
5.2.За сохранность продуктов, своевременную их поставку.
5.3.За ведение необходимой документации по питанию и соблюдение норм СанПина.
5.4.За качественное приготовление блюд, снятие суточной пробы и соблюдение норм СанПина.
6. Создать бракеражную комиссию в составе:
- Адамову Ирину Ивановну, начальника лагеря, председатель комиссии;
- Косенко Светлану Николаевну , воспитателя, член комиссии;
-Надралиева Оксана Владимировна, повар, член комиссии.
7. Назначить ответственной Адамову И.И. начальника лагеря:
7.1. За своевременность и правильность ведения журнала бракеража готовой продукции.
7.2. За снятие пробы готовой продукции до момента раздачи.
7.3. За обеспечение противопожарной безопасности детей.
7.4. За обеспечение санитарного состояния помещений и территории лагеря.
7.5. За организацию антитеррористической защищённости территории, здания.
7.6. За организацию пропускного режима.
7.7. За обеспечение бесперебойного функционирования и предупреждения аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования, а также незамедлительного информирования о создавшейся аварийной ситуации.
8. Администрация и персонал ЛДП несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Привольненская СШ имени М.С. Шумилова» Зубкова Л.Ю.

С приказом ознакомлены:
Адамова И.И..
Бондаренко С.А.
Косенко С.Н.
Амельченко В.Д.
Кузнецова С.В.
Надралиева О.В.
Дубовая Т.В.
Орешкина С.Н.