

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УВАЛОБИТИЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

от 27.05.2025

№ 28

Об открытии лагеря дневного пребывания
на базе МБОУ «Увалобитийская СШ» в летний период
2024-2025 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть на базе МБОУ «Увалобитийская СШ» лагерь дневного пребывания детей (далее - ЛДП), сформировав 1 отряд численностью 35 человек, с 20.06.2025 г. по 30.06.2025 г. (включительно) по 7-дневной рабочей неделе,
2. Организовать работу ЛДП с дневным пребыванием детей в режиме неполного дня (9.00-14.30 час.).
3. Продолжительность одной смены в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей в период летних каникул -11 рабочих дней.
4. Утвердить:
 - 4.1. состав обучающихся в количестве 35 человек в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), охваченных услугами отдыха и оздоровления, для организации оздоровительной работы на базе МБОУ Увалобитийская СШ;
5. Назначить начальником ЛДП учителя МБОУ Увалобитийская СШ Цуцуру Татьяну Егоровну, возложить на неё координацию и контроль за работой ЛДП.
6. Цуцуре Т.Е.:
 - 6.1.ознакомить родительскую общественность с порядком получения путевок: в лагерь с дневным пребыванием детей оформляется заявление от одного из родителей на имя руководителя образовательной организации не позднее 5 рабочих дней до начала смены.
 - 6.2. сформировать реестры детей и подростков, охваченных услугами отдыха и оздоровления в возрасте 7-17 лет (включительно) для организации оздоровительной работы в соответствии с установленной формой, предоставить их в срок до 20- 22 мая 2025 года в бумажном варианте с подписью директора и печатью образовательной организации в МКУ "Центр поддержки образования" Саргатского МР. методисту Т.М. Кузьминой в 2-х экземплярах и на e-mail: ktm270914@yandex.ru,
 - 6.3.совместно с педагогическим составом, обслуживающим персоналом ЛДП, провести подготовительную работу по открытию ЛДП в летний период до 15.06.2025 г.,
 - 6.4.создать условия, необходимые для полноценного отдыха, занятости учащихся,
 - 6.5.организовать подвоз детей для отдыха в ЛДП, выезд обучающихся для участия в тематических мероприятиях, экскурсиях, соревнованиях в соответствии с требованиями федерального, регионального законодательства в области пассажирских перевозок и санитарно-гигиенических норм, обеспечить соблюдение техники безопасности персоналом и детьми,
 - 6.6.осуществлять постоянный контроль за использованием финансовых средств, выделенных на оказание услуг по оздоровлению и отдыху детей, за санитарно-гигиеническим состоянием оздоровительного учреждения, за посещаемостью ЛДП, за соблюдением правил пожарной, антитеррористической безопасности в местах отдыха детей, за соблюдением мер профилактики инфекционных заболеваний,
 - 6.7. в работе руководствоваться системой нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ЛДП (положения, приказы, инструктивные письма,

должностные инструкции и др.) с учетом санитарно-гигиенических правил и нормативов (СанПиН 2.4.3648-20, СанПин 1.2.3685-21, СП 3.1/2.4.3598-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20),

6.8.разработать и предоставить для экспертизы в МКУ "Центр поддержки образования" Саргатского МР. методисту Т.М. Кузьминой программу работы ЛДП в срок до 20.05.2025 г. на e-mail: ktm270914@yandex.ru,

6.9.На основании программы деятельности ЛДП составить и согласовать совместный план работы с учреждением культуры с указанием форм, тем, дат проведения мероприятий, включить в план работы ЛДП мероприятия по предупреждению правонарушений, детского и подросткового травматизма, дорожно-транспортных происшествий с участием детей и подростков, пожаров по причине детской шалости в каникулярный период,

7. Назначить преподавателя-организатора ОБЖ Меньшикова Юрия Александровича ответственным за проведение первичного инструктажа на рабочем месте всех сотрудников ЛДП по утвержденной программе первичного инструктажа и внесением соответствующих записей в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте, за соблюдением правил пожарной, антитеррористической безопасности в местах отдыха детей.

8. Назначить преподавателя-организатора ОБЖ Меньшикова Юрия Александровича ответственным за проведение с воспитанниками ЛДП первичного инструктажа, профилактических мероприятий по соблюдению правил пожарной, антитеррористической безопасности в местах отдыха детей, безопасности дорожного движения.

9. Утвердить График работы воспитателей ЛДП в летний период 2024-2025 гг.

9.1. Назначить воспитателями лагеря дневного пребывания детей:

- с 20.06.2025 по 30.06.2025г. Федорову Марину Денисовну, Панарину Наталью Владимировну, Мустафинову Елену Владимировну

- с 20.06.2025 по 30.06.2025 Федорову Марину Денисовну, Панарину Наталью Владимировну, Мустафинову Елену Владимировну возложив на них ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в лагере, при проведении воспитательных мероприятий.

9.2. Назначить ответственными за предоставление на школьный сайт ежедневной информации о мероприятиях в ЛДП:

-с 20.06.2025 по 30.06.2025 г – Панарину Наталью Владимировну

10. Завхозу Завхозу Плоцкой Лилии Аркадьевне

10.1. вменить в обязанность закупку продуктов, ведение документации, отчетности перед бухгалтерией о питании;

10.2. подготовить кабинеты для ЛДП с учетом санитарно-гигиенических правил и нормативов;

10.3. возложить обязанности за соблюдением питьевого режима.

11. Возложить обязанности по уборке комнаты для игр, коридоров, в ЛДП на Рогачеву Светлану Федоровну, Якименко Светланы Александровны уборщиц служебных помещений.

12. Назначить поварами ЛДП Темереву Ольгу Александровну, Лузину Светлану Леонидовну

14. Назначить уборщиком помещения школьной столовой Рогачеву Светлану Федоровну

15. Создать в ЛДП бракеражную комиссию в составе:

- Мустафиновой Елены Владимировны - воспитатель;

- Панарину Наталью Владимировну - воспитатель;

- Федоровой Марины Денисовны - воспитатель;

17. Назначить водителями для перевозки обучающихся в ЛДП из д. Калачевка, р.п. Саргатское в Увальную Битию и обратно, Ильина Сергея Викторовича .

18. Назначить ответственной за сопровождение во время транспортировки обучающихся из д. Калачевка, из р.п. Саргатское в д. Увальная Битият и обратно Панарину Наталью Владимировну, Рогачеву Светлану Фелоровну
19. Системному администратору Тиссен Елене Анатольевне создать на школьном сайте раздел «ЛДП-2025», включив в него информацию о проведении летнего оздоровительного сезона
20. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ А.В.Тиссен

