

**Муниципальное общеобразовательное учреждение Иркутского районного
муниципального образования «Никольская средняя общеобразовательная школа»
(МОУ ИРМО «Никольская СОШ»)**

664544, Иркутская область Иркутский район село Никольск, пл. Комсомольская, здание 13
shkola.nickolskaya@yandex.ru
Тел. 692-189

ПРИКАЗ

от «29» марта 2024 г.

№ ОД- 141

«Об организации работы лагеря дневного пребывания с осуществлением отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием) в 2024 году»

С целью проведения комплекса мероприятий, обеспечивающих отдых, оздоровление и занятость обучающихся школы в летний период 2024 года, на основании Приказа администрации управления образования Иркутского районного муниципального образования № 25/24 от 29.01.2024 «Об организации работы лагерей с дневным пребыванием детей в 2024 году», приказываю:

1. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей «Галактика (далее – ЛДП) с 03.06.2024 по 24.06.2024, продолжительностью 15 рабочих дней;
 - 1.1 Утвердить количество детей: 60 в возрасте 7 – 11 лет;
 - 1.2 Установить режим работы: 8.30 – 14.30 с организацией двухразового питания (завтрак, обед) в соответствии с приложением 12 к постановлению главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
 - 1.3 Назначить начальником лагеря Куликову Ирину Николаевну, директора МОУ ИРМО «Никольская СОШ», возложить на нее ответственность за организацию подготовки и проведения смены лагеря, за организацию питания и своевременную сдачу отчета по завершению работы лагеря, за жизнь и здоровье детей;
 - 1.4 Назначить материально-ответственным лицом повара Ларину Н.С., возложить на нее ответственность за качество продукции, принимаемой на пищеблок, сбалансированного питания и подготовку документов отчета по питанию в надлежащие сроки;
 - 1.5 Утвердить штатное расписание ЛДП с укомплектованием кадров из числа
 - педагогического состава в количестве 5 человек (приложение 1):
 1. Маркова Алена Юрьевна – воспитатель;
 2. Крыцина Наталья Анатольевна – воспитатель
 3. Тихонова Ирина Викторовна – воспитатель
 4. Хлопотникова Елена Сергеевна – воспитатель
 5. Красовская Анастасия Николаевна - воспитатель
 - технического персонала по обслуживанию санитарной обработки помещений лагеря:
 1. Ерошевич Татьяна Николаевна – уборщик служебных помещений
 2. Баландина Елена Александровна – уборщик служебных помещений
 - работников пищеблока:
 1. Ларина Наталья Сергеевна - старший повар
 2. Морозова Татьяна Владимировна - кухонный работник
 3. Клемешева Мария Владимировна – кухонный работник
 - 1.6 Утвердить режим работы ЛДП (Приложение 2.);
2. Чертовских О.С., заместителю директора по воспитательной работе:

2.1. Подготовить список обучающихся на организацию отдыха и оздоровления в приоритетном порядке на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся следующих категорий:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой или попечительством;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в приемных семьях;
- одаренных детей, проживающих в малоимущих семьях;
- детей-инвалидов;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей с отклонениями в поведении, состоящих на различных видах профилактического учета;
- детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
- детей, родителей участников СВО.

срок подготовки списков не позднее 20 апреля 2024 года;

2.2. Подготовить программу организации отдыха и оздоровления детей, план проведения культурно-массовых мероприятий к программе ЛДП;

3. Терновой К.О., учителю физической культуры, педагогу дополнительного образования – подготовить комплекс оздоровительной гимнастики и спортивно-массовые мероприятия согласно проведения культурно-массовых мероприятий лагеря – срок исполнения 20 мая 2024 года;

4. Парамоновой В.А., Бондаревой О.В., педагогам – организаторам:

4.1. подготовить методические материалы, раздаточные материалы, сценарии мероприятий в соответствие с программой организации работы лагеря отдыха и оздоровления и планом культурно-массовых мероприятий в срок до 20 мая 2024 года;

4.2. оформить помещения, задействованные в работе ЛДП в срок 28 - 30 мая 2024 года.

5. Лесюк Т.П., социальному педагогу, организовать, согласно утвержденных списков детей, прием заявлений и документов на организацию отдыха и оздоровления, а также документов по страхованию детей от несчастных случаев – срок исполнения 20 мая 2024 года;

6. Ерошевич Л.И., заместителю директора по ХР в период подготовки и во время работы ЛДП:

6.1. подготовить к работе лагеря следующие помещения: спортивный зал, актовый зал, кабинеты и другие помещения, задействованные в работе лагеря;

6.2. организовать проведение в отсутствие детей и по окончании работы текущей дезинфекции помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблока, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов).

6.3. организовать выдачу и контроль использования дезинфицирующих средств, зарегистрированных в установленном порядке, разрешенных к применению, в инструкциях, по применению которых указаны режимы обеззараживания объектов при вирусных инфекциях.

9.24. организовать контроль проведения дезинфекции воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха.

7. Худяковой Е.А., специалисту по кадрам подготовить должностные инструкции сотрудников ЛДП;

8. Назначить Юрьеву Е.О., социалиста по охране труда, ответственной за организацию мероприятий по охране труда ЛДП. В период подготовки открытия ЛДП, не позднее 03.06.2024:

— организовать обучение по охране труда вновь принятых на работу специалистов;

— организовать проведение инструктажей работников ЛДП.

9. Воспитателям летнего оздоровительного лагеря ознакомиться с требованиями должностных инструкций, с инструктажем техники безопасности при проведении массовых мероприятий с детьми, привести в соответствие с требованиями медицинские книжки;

10. Классным руководителям 1 – 5 классов провести разъяснительную работу с родителями обучающихся по вопросам пребывания детей в летнем лагере дневного пребывания (режим работы лагеря, условия пребывания детей в лагере, программа работы лагеря, график работ воспитателей), организовать работу по подготовке родителями необходимых документов;
11. Крутько С.К., ответственной за работу сайта, разместить всю необходимую информацию по организации работы ЛДП на сайте школы не позднее 3 июня 2024 года
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ И.Н. Куликова