

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 «ПОЛЮС» НГО**

ПРИКАЗ

«12» 05 2025 г.

№ 24-ог.

**Об организации лагеря
с дневным пребыванием детей**

На основании письма управления образования администрации Находкинского городского округа от 07.05.2025 г. № 108-а «Об организации и проведении отдыха детей в период школьных каникул 2025 года, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья», во исполнении муниципального задания на 2025 год и плановый период 2024-2025 годов, в целях обеспечения отдыха детей в каникулярное время 2025 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на 2 смены:

1 смена с 28.05 – 17.06. 2025 г. (на 125 детей)

2 смена с 20.06-10.07.2025 г. (на 50 детей)

2. Назначить начальником лагеря (1 смена) заместителя директора по учебно-воспитательной работе Гасанову Гульнару Карамовну. Возложить на неё ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих лагерь, а также отчетность за полученные материальные средства, выполнение санитарно-гигиенических требований в соответствии с СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы ОО и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденные Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 с учетом

изменений от 24.03.2021 №10 и других требований в лагере в соответствии с нормативными документами.

3. На основании заявлений родителей зачислить в лагерь детей в возрасте от 6,5 до 15 лет (список прилагается).

4. Принять к сведению, что родительская плата за путевку не устанавливается.

5. Установить режим работы лагеря с 8.30 до 14.30 час.

6. Утвердить график работы педагогических и других работников в лагере с учетом их педагогической нагрузки (график прилагается);

7. Разрешить начальнику лагеря издавать приказы в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения сотрудниками, работающими в лагере, а также другими работниками образовательного учреждения.

8. Для ежедневного контроля за организацией и качеством питания назначить комиссию в составе:

Председатель комиссии: Гасанова Гульнара Карамовна – начальник лагеря;

Члены комиссии: Округина Галина Юрьевна – зам. начальника лагеря;

Солобчук Марина Александровна – шеф-повар.

В случае невозможности корректировки, разрешить перераспределение на добавки готовых блюд завтрака, неиспользованных ввиду отсутствия воспитанников в лагере, для других воспитанников, посещающих лагерь (с составлением соответствующего акта).

9. Начальнику лагеря:

9.1. Вывесить план и режим работы лагеря на стенде для учащихся и родителей.

9.2. В плане работы лагеря предусмотреть возможность максимального пребывания детей на свежем воздухе.

9.3. Принять соответствующие меры к недопущению случаев травматизма среди детей и подростков.

9.4. Сдать до 23.05.2025 г. в управление образования приказ по организации лагеря и план работы лагеря.

9.5. Обратит особое внимание на вопросы обеспечения безопасности детей и подростков при организации походов и экскурсий.

9.6. Не допускать до работы в лагере персонал, не прошедший необходимые медицинские обследования и не имеющий личные медицинские книжки установленного образца.

9.7. Предоставлять в УО отчет о проведении лагерной смены в течение 5 дней после ее окончания.

9.8. Своевременно предоставлять заявки на количество питающихся в лагере организаторам питания.

9.9. Назначить ответственным за осуществление производственного контроля во время проведения лагерной смены начальника лагеря Гасанову Г. К.

9.10. Утвердить план проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в лагере (прилагается).

10. Утвердить должностные обязанности работников лагеря:

10.1. начальник лагеря:

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих лагерь;
- осуществляет общее руководство деятельностью лагеря, подчиняясь непосредственно директору образовательного учреждения;
- участвует в подборе кадров лагеря и осуществляет контроль за графиком их работы;
- готовит необходимые документы для приемки лагеря;
- проводит собрание с родителями, педагогическим коллективом;
- готовит лагерь к приему детей, утверждает режим работы лагеря;
- издает приказы по лагерю в пределах своей компетенции;
- имеет в наличии медицинские книжки сотрудников лагеря;
- контролирует ведение табеля учета посещаемости детей в лагере, табеля на питание;
- осуществляет контроль за работой столовой, организацией питания, ведения необходимой документации на пищеблоке;
- организует работу по формированию навыков культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике пищевых отравлений и инфекционных заболеваний;

- ежедневно ведет журнал учета заявок и количества, питающихся на завтрак и обед;
- разработать график приема пищи;
- ежедневно подписывать меню-раскладки для 2-х возрастных групп детей;
- проводит инструктаж по технике безопасности с педагогическим коллективом лагеря;
- планирует воспитательную работу лагеря;
- осуществляет связь и координацию работы с различными учреждениями округа по организации работы лагеря;
- выполняет приказы и распоряжения вышестоящих организаций.

10.2. воспитатель:

- непосредственно подчиняется начальнику лагеря;
- создает благоприятные условия для жизнедеятельности ребенка, развития его творческих способностей и интересов;
- осуществляет мероприятия, направленные на сохранение и укрепление здоровья детей;
- планирует и организует работу отряда, составляет план работы на смену и каждый день;
- несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в отряде;
- организует выполнение воспитанниками режима работы лагеря;
- имеет подробные данные на каждого воспитанника отряда;
- постоянно проводит инструктаж по технике безопасности и правилам поведения в лагере, правилам дорожного движения, поведения на воде, в транспорте;
- в случае заболевания ребенка немедленно уведомляет родителей и администрацию образовательного учреждения;
- осуществляет взаимодействие с медицинским работником лагеря;
- четко ведет всю необходимую документацию;

• выполняет приказы и распоряжения начальника лагеря, директора образовательного учреждения, нормативные документы по технике безопасности и охране труда и др.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 1 «Полюс» НГО  Е.В. Быцишина

С приказом “Об организации лагеря с дневным пребыванием детей” от _____ г. № _____ ознакомлены:

№	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Гасанова Г.К.		
2	Шмелева Н.В.		
3	Киндина А.А.		
4	Округина Г.Ю.		
5	Тюкавкина Е.И.		
6	Долгоруков Е.А.		
7	Болотина Н.Ф.		
8	Корзанова Л.М.		
9	Муратова И.П.		
10	Веренинов В.В.		
11	Селипанова Е.П.		
12	Жандарова Л.В.		
13	Лабор А.И.		
14	Кулик С.С.		
15	Антоненко Л.А.		