

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Микунь

ПРИКАЗ

От 07.05.2024

№119

Об организации деятельности оздоровительного лагеря в период летних каникул оздоровительной кампании 2024 года

На основании приказа управления образования администрации МР «Усть-Вымский» от 21.03.2024г №233 «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский» в 2024 году», в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 20.09.2020г. №28, на основании приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми от 06 мая 2020г. №185 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления в Республике Коми», приказа управления образования администрации МР «Усть-Вымский» от 15.04.2024г. №151 «Об организации деятельности оздоровительных лагерей в летний период оздоровительной кампании 2024года».

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать на базе МБОУ «СОШ № 1» г. Микунь лагерь с дневным пребыванием детей (далее – лагерь) продолжительностью 15 дней в период с 03.06.2024г. по 24.06.2024 г., в количестве 60 человек.
2. Назначить ответственными за подготовку ДОЛ с дневным пребыванием заместителя директора по учебно- воспитательной работе Бакурину Н.Л.
3. Утвердить штатное расписание детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (приложение 1).
4. Утвердить списочный состав лагеря из числа сотрудников МБОУ «СОШ № 1» г. Микунь (приложение 2).
5. Утвердить режим дня лагеря (приложение 3).
6. Назначить начальником лагеря с дневным пребыванием Сугорову М. О.
7. Назначить воспитателями лагеря с дневным пребыванием на период с 03.06.2024-24.06.2024года:

Мальшева Валерия Павловна
Агарагимова Альбина Саидахмедовна
Антипина Светлана Евгеньевна
Дмитриева Оксана Валерьяновна
Жура Ирина Александровна
Зыбен Надежда Александровна
Сугорова Мария Олеговна

Возложить на них ответственность за сохранность жизни и здоровья детей
8. Утвердить состав работников школьной столовой на период работы лагеря с дневным пребыванием:

Лютоева Евдокия Александровна
Безручко Наталья Валентиновна
Отева Надежда Алексеевна
Лячина Ирина Сергеевна
Петровская Наталья Тарасовна
Егорова Мария Валерьевна
Кондратова Янина Александровна
Политова Наталья Алексеевна

9. и.о. заместителя директора по АХР Лютоевой Е.А. подготовить акт готовности лагеря с дневным пребыванием.

9.1. оснастить лагерь спорт.инвентарем и настольными играми, канцелярскими принадлежностями.

9.2. произвести антибактериальную обработку мебели, игрушек.

9.3. организовать генеральную уборку помещений, предназначенных для размещения лагеря: кабинеты №8,7,5;

9.4. выдать каждому воспитателю отряда бумажные полотенца, туалетную бумагу, мыло;

9.5. подготовить столовые, помещения для приема детей и подростков в оздоровительный лагерь, своевременно заключить договоры на поставку продуктов питания, обеспечив лагерь с дневным пребыванием качественными безопасными продуктами, полноценным питанием в соответствии с физиологическими потребностями в основных пищевых веществах

9.6. обеспечить в обязательном порядке акарицидную(противоклещевую) обработку открытых местностей и на территории ДОЛ

9.7. организовать обязательную дератизацию ДОЛ

10. Начальнику лагеря с дневным пребыванием детей Сугоровой М. О.

10.1. до 31.05.2024 г. разработать программу ДОЛ с дневным пребыванием;

10.2. провести вводный инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности с работниками лагеря 03.06.2024г.

10.3. обеспечить выполнение санитарных норм в части организации питания и медицинского обслуживания;

10.4. обеспечить комплексную безопасность в период проведения оздоровительной летней кампании, в том числе контроля за качеством состояния спортивных площадок и спортивного инвентаря, используемых для организации отдыха детей в период каникул;

10.5. провести ревизию наличия и соответствия требованиям инструкций по охране труда для работы лагеря, а также наличие всех требуемых актов по проверке создания безопасных условий отдыха детей в лагере на базе школы.

10.6. подготовить аптечки, согласно требованиям.

10.7. разработать план-графики проведения противопожарных инструктажей и тренировок по эвакуации в детских оздоровительных организациях (во взаимодействии с территориальным органом МЧС)

10.8. разместить программу воспитания оздоровительного лагеря на официальном сайте организации до открытия смены, включить в план работы оздоровительного лагеря мероприятия, посвященные государственным праздникам и особо значимым датам (Дни единых действий, акции РДДМ)

10.10. обеспечить в период смены проведение ежедневной церемонии поднятия и спуска Государственного флага Российской Федерации и Республики Коми

10.11. представить в отдел воспитания и дополнительного образования управления образования не позднее, чем за 7 дней до открытия смен:

- приказ об организации деятельности оздоровительного лагеря, с утвержденными списками детей с обязательным указанием категории семей, согласно приложению 1

- программу воспитания оздоровительного лагеря

- списки на страховку детей

10.12. обеспечить контроль:

- за посещаемостью детьми лагеря (с ведением табеля посещаемости)

- реализацией плана мероприятий

- соблюдением режима работы (с оформлением информационных стендов)

11. Контроль за исполнением приказа возложить на Бакурину Н.Л., заместителя директора по УВР.



Вегошкина О.Ю