МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШАТУНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

25.02. 2025 № 11-од

с. Шатуново

о подготовительной работе по организации летней

оздоровительной кампании 2025 года МБОУ Шатуновская СОШ

Согласно постановлению администрации Залесовского муниципального округа от 10.05.2023 № 322 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей», подпрограмме 3 «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в Залесовском муниципальном округе» муниципальной программы Залесовского муниципального округа «Развитие образования а Залесовском муниципальном округе Алтайского края на 2020-2025 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу лагерей с дневным пребыванием в 1 смену для учащихся 6,5- 14 лет МБОУ Шатуновская СОШ 20 детей, Думчевская ООШ для учащихся 6- 14 лет 8 детей, длительность 21 день, с 02.06.2025 по 22.06.2025 года сроком на 18 рабочих дней (в общем 3 выходных – два воскресенья и один перенос за 12 июня) стоимость питания ребенка 17 0 рублей в день

1.1. Разрешить открытие ЛДП только при положительном заключении Роспотребнадзора и ОГПС;

1.2. Назначить начальниками лагерей дневного пребывания назначить Гребенкину В.А.. МБОУ Шатуновская СОШ Гащенко Е.Ю. Думчевская ООШ с возложением ответственности за организацию и проведение летнего отдыха детей;

1.3. Вменить в обязанность начальников лагерей:

* Создание безопасных условий пребывания на территории лагеря детей и сотрудников;
* Ведение документов (графиков, табелей, журналов по ТБ при организации
отдыха детей и т.д.)
* Контроль за работой ЛДП (за питанием, дисциплиной, распорядком дня, пожарной безопасностью).
* Контроль за своевременным проведением инструктажей по ТБ
* Обеспечение выполнения программы деятельности лагеря.
* Участие в районном конкурсе ЛДП.
* Отчетность (в том числе после окончания смены)

1.4. Назначить для работы ЛДП воспитателями:

**МБОУ Шатуновская СОШ**

* Ушакову Л.П.
* Ларькину О.В.
* Киржаеву Т.С.
* Миллер О.М.

|  |
| --- |
| **Думчевская ООШ*** Лебедеву Н.В.
 |

1.5. Назначить инструкторами по физкультуре Снегирева А.В., - учителя физической культуры с возложением ответственности за организацию и проведение физ. зарядки и спортивно-массовых мероприятий в ЛДП по составленному распорядку дня

1.6. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в школе
возложить на воспитателей: Ушакову Л.П., Киржаеву Т.С., Ларькину О.В., Миллер О.М., Лебедеву Н.В.

1.7. Возложить исполнение обязанностей уборщицы на Кижевяткину Т.Н., Лебедеву О.В.

1.8. Общую ответственность за противопожарную безопасность возложить на ответственных за ПБ Миллер О.М., Пироженко С.В.

1.9. Утвердить следующий режим дня:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п  | Элементы режима дня  | Время проведения до 14-30  |
| 1.  | Сбор детей, зарядка  | 8-30-9-00 |
| 2 | Утренняя линейка  | 9-00-9-15 |
| 3 | Завтрак  | 9-15- 9-45  |
| 4 | Работа по плану, общественно-полезный труд, работа кружков  | 9-45-11-30  |
| 5 | Мероприятия, игры, конкурсы по плану работы | 11-30-12-45 |
| 6 | Занятия на свежем воздухе, оздоровительные мероприятия, спортивные праздники  | 12-45-13-15 |
| 7 | Обед | 13-15-13-45 |
| 8 | Занятия по интересам  | 13-45 -14-30 |
| 9 | Уход домой  | 14-30 |

1. 8..1. Утвердить инструкцию о мерах ПБ в оздоровительном лагере дневного пребывания

1.8.2. Утвердить план действий администрации и работников в случае пожара в оздоровительном лагере дневного пребывания.

1.8.3. Утвердить программу ЛДП

1.8.4. Утвердить штатное расписание работников ЛДП

1.9. Ответственность за качественное 2-х разовое питание, санитарное состояние в
пищеблоке возложить на поваров МБОУ Шатуновская СОШ (Буровцеву М.Г.), Думчевской ООШ (Дергулеву С.В.)

1.10. Контроль за качеством приготовления пищи, хранением и переработкой продуктов питания, соблюдением санитарно - гигиенических норм в столовой, ведение бракеражного журнала, необходимой документации, составление и утверждение меню возложить на начальников ЛДП – Гребенкину В.А, Гащенко Е.Ю.

1.11.Начальникам ЛДП:

1.12.провести мероприятия по подготовке лагерей к открытию;

1.13.обеспечить выполнение программ деятельности;

1.14.обеспечить безопасность жизни и здоровья детей, организацию их полноценного питания, питьевого режима (в том числе снабжения бутилированной водой, обогащенной микронутриентами) в организациях отдыха детей и их оздоровления;

1.15. осуществлять строгий контроль за пожарной безопасностью, купанием детей;

1 .16. вести документацию для ЛДП;

1.17 предоставить в пятидневный срок после окончания лагерной смены отчёт в отдел по образованию.

1.18. подготовить кабинеты начальных классов для приема детей в ЛДП.

 2.Контроль возложить на Лузянину М.В..- зам. директора по УВР

Директор школы С.М. Соколова

С приказом ознакомлены: