

Управление образования администрации
Вельского муниципального района Архангельской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Липовская основная школа №15»
(МБОУ «Липовская ОШ № 15»)

ПРИКАЗ

27 апреля 2024 год № 63

д. Малая Липовка

Об организации лагеря с дневным пребыванием в 2024 году

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях организованного отдыха, укрепления здоровья детей и подростков,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить сроки ЛДП с 30.05.2024 по 25.06.2024 года, 18 рабочих дней в количестве 8 человек.
2. Утвердить режим дня ЛДП с 8 ч.30 мин. до 14 ч. 30 мин.
3. Утвердить штатное расписание.
4. Утвердить списочный состав ЛДП.
5. Скомплектовать в ЛДП 1 отряд численностью 8 человек в отряде - для обучающихся начальных классов, категорий преимущественно детьми льготных категорий, с первоочередным правом получения путевки в ЛДП детьми-сиротами и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, согласно предварительных заявок от законных представителей детей.
6. Утвердить список воспитанников ЛДП .
7. Утвердить план работы и план-сетку ЛДП.
8. Назначить начальником лагеря в соответствии с должностной инструкцией Тихонову Ольгу Викторовну, заместителя директора по УВР.
9. Назначить воспитателями отряда лагеря:
 - Хоцевича Василия Ивановича, учителя физической культуры;
 - Березину Наталью Валерьяновну, учителя истории.
10. Питание детей ЛДП организовать на базе школьной столовой по десятидневному утвержденному меню.
11. Классным руководителям 1-8 классов довести до сведения родителей информацию о работе лагеря и предоставить на учащихся документы, необходимые для зачисления, начальнику лагеря в срок до 28.05.2024 г.
12. Начальнику ЛДП Тихоновой Ольге Викторовне обеспечить:
 - 1) количество детей в ЛДП в соответствии с плановыми показателями, определенными в период проведения предварительной заявочной кампании (с 01.04.-20.09 предыдущего финансового года) по предварительным заявкам от законных представителей детей, а также муниципальным заданием учреждения на текущий год и плановый период следующих годов- 8 человек;

- 2) заключение договоров с родителями (законными представителями) при реализации путевок в лагерь согласно приложению, к настоящему приказу в срок до 28.05.2024 г.;
 - 3) составление плана работы на смену в срок до 22.05.2024 г.
 - 4) приемку лагеря по актам, в том числе на предмет инженерно-технической укреплённости и антитеррористической защищённости, и предоставление актов в управление образования в срок до 19.05.2024г.;
 - 5) оформление уголков по обеспечению безопасности жизнедеятельности ЛДП;
 - 6) ежедневное проведение осмотра территории лагеря (наличие посторонних предметов, противопожарное состояние помещений).
 - 7) ежедневный учет посещения ЛДП воспитанниками в таблице учета;
 - 8) реализацию Программы лагеря.
-
13. Питание детей ЛДП организовать на базе школьной столовой на сумму 170,81 руб. в сутки на каждого ребенка.
 14. Назначить Опехтину Е.С., повара, ответственным лицом за функционирование пищеблока, соблюдение санитарно-гигиенических нормативов, организацию качественного, разнообразного, калорийного питания, включение в рацион питания витаминно-минеральных комплексов в возрастных дозировках, соблюдение норм питания в соответствии с утвержденным меню, обеспечение питьевого режима, ежедневное заполнение журналов, утвержденных в СанПиН: Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья", "Журнал здоровья", "Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд", "Журнал учета температурного режима холодильного оборудования", "Ведомость контроля за рационом питания", при необходимости - "Журнал учета неисправностей технологического и холодильного оборудования".
 15. Назначит бракеражную комиссию в составе:
 - Тихонова О.В., начальник ЛДП;
 - Опехтина Е.С., повар
 - Березина Н.В., воспитательБракеражной комиссии обеспечить ежедневный контроль за питанием в ЛДП с заполнением "Журнал бракеража готовой кулинарной продукции".
 16. Техническому персоналу обеспечить соблюдение режима влажных уборок на протяжении функционирования ЛДП.
 17. Ответственному по охране труда Преснухиной Н.Г. провести инструктажи по охране труда и технике безопасности с Тихоновой О.В., начальником ЛДП.
 18. Начальнику ЛДП, Тихоновой О.В., провести инструктажи под роспись, с воспитателями ЛДП по охране труда и технике безопасности, в том числе по антитеррористической защищённости объекта отдыха: по действиям должностных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, пожара, в случае захвата заложников, обнаружении взрывоопасных предметов и веществ, первоочередных действиях при получении телефонного сообщения об акте терроризма; по соблюдению правил безопасного поведения детей и взрослых вблизи водоемов; по соблюдению правил трудового внутреннего распорядка, поведения детей и подростков, с регистрацией в журналах регистрации инструктажей по охране труда.
 19. Начальнику ЛДП на начало смены организовать проведение обучения с эвакуацией людей на случай пожара.
 20. Ответственность за жизнь и здоровье воспитанников отрядов ЛДП возложить на воспитателей отряда: Хоцевича В.И., Березину Н.В..
 21. Воспитателям ЛДП провести инструктажи по технике безопасности с детьми, с регистрацией в журналах инструктажей, в том числе: по безопасности на водных объектах, по безопасности на дорогах с приглашением инспекторов ГИБДД, по

безопасности в общественных местах и транспорте, пожарной безопасности и т.д., в том числе: перед каждым выходом детей на культурно-массовые мероприятия за пределы лагеря, а также объяснять безопасный маршрут следования на мероприятие и обратно в лагерь.

22. Вменить в обязанности воспитателей, ответственных за жизнь и здоровье воспитанников ЛДП:
 - организованный сбор детей на начало дня в ЛДП по графику,
 - проведение мероприятий по плану;
 - контроль их присутствия в ЛДП, согласно списочного состава;
 - организованную отpravку детей домой после окончания мероприятий.
23. Возложить ответственность за реализацию программы смены ЛДП, за соблюдение режима работы ЛДП, плана работы, за безопасность детей на Тихонову О.В., начальника лагеря.
24. Начальнику ЛДП обеспечить предоставление отчетности:
 - в управление образования:
 - актов приемки ЛДП, в том числе на предмет инженерно-технической укрепленности и антитеррористической защищенности, в электронном виде и на бумажном носителе;
 - реестр поставщиков в электронном виде;
 - не позднее 19 числа месяца, предшествующего началу смены:
 - отчета по категориям, в том числе - по возрастным, в электронном виде;
 - за 3 дня до окончания смены в ЛДП - отчета об использовании средств областного бюджета, реестра детей, оздоровленных в ЛДП, в электронном виде и на бумажном носителе;
 - Вельский территориальный отдел Управления Роспотребнадзора:
 - не позднее 3-х дней до конца смены в ЛДП отчета по итогам работы ЛДП.
25. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора МБОУ «Липовская ОШ № 15»  *И.Г. Преснухина* И.Г. Преснухина

С приказом ознакомлены:

«*27*» апреля 2024 года
«*27*» апреля 2024 года
«*17*» апреля 2024 года
«*27*» апреля 2024 года
«*27*» апреля 2024 года
«*27*» апреля 2024 года
«*27*» апреля 2024 года

Тихонова /Тихонова О.В./
Березина /Березина Н.В./
Хочевич /Хочевич В.И./
Басавина /Басавина Л.П./
Опехтина /Опехтина Е.С./
Басавина /Басавина Н.И./
Мещерякова /Мещерякова Н.А./