

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Эммаусская средняя
общеобразовательная школа»

Приказ

от 27.02.2025 г.

№ 25/2-од

«Об организации летнего пришкольного лагеря с
дневным пребыванием»

В целях реализации Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федерального Закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», закона Тверской области от 31.03.2010 № 24-ЗО «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тверской области», Закона Тверской области от 28.12.2023 №87-ЗО «Об областном бюджете Тверской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», постановления Администрации Калининского муниципального округа Тверской области от 12.02.2025 №673 «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровлении в Калининском муниципальном округе Тверской области в 2025 году»,

Приказываю:

1. Организовать и провести лагерь дневного пребывания сроком на 21 календарный день на базе школы для обучающихся в количестве 153 человека в период со 2 июня по 22 июня 2025 г. без организации дневного сна.

2. Начальником лагеря дневного пребывания назначить Галашан Т.А.

3. Для работы в лагере назначить следующих учителей: Аксеновскую Н.Н., Алову А.С., Белую Г.П., Бычкову М.Е., Величко О.В., Виноградова А.Ю., Грязнову О.А., Егорову Л.А., Задорожную Е.В., Иванову Е.Г., Ильину А.О., Кириллову Е.М., Крикунову Н.В., Кузнецову Л.С., Лунькову И.В., Макееву М.С., Макееву Г.Л., Мелёхина С.А., Рыбинкину А.В., Рыбинцеву А.И., Семенцову С.А., Соловьёву О.В., Токарев Г.Г., Туркину М.В., Шарипову Л.С.

4. Контроль за санитарно-гигиеническое состояние, бракераж возложить на бракеражную комиссию в составе:

Председатель комиссии: Галашан Т.А., учитель, начальник лагеря.

Члены комиссии: учитель Кузнецова Л.С., учитель Егорова Л.А.

5. Медицинское обслуживание обучающихся во время работы лагеря дневного пребывания будет обеспечиваться по договору с государственным бюджетным учреждением здравоохранения Тверской области Государственное учреждение здравоохранения «Калининская центральная районная клиническая больница» (далее ГБУЗ «Калининская ЦРКБ») и медицинским персоналом муниципального учреждения здравоохранения Калининский район «Эммаусская врачебная амбулатория».

6. Установить стоимость путевки 900 руб. и предельные нормы стоимости набора продуктов питания 180 руб. на одного ребенка в день из расчета:

- из средств областного бюджета – 85 рублей;
- из средств муниципального бюджета – 73 рублей;

- родительская плата – 22 рубля.

7. Поручить заведующему хозяйством Есипович И.Е. подготовку помещений и игровых площадок на территории школы: в здании школы – 8 игровых комнат (5 кабинетов на 1 этаже и 3 кабинета на 2 этаже), спортивный зал, столовую, туалеты, раздевалку; на территории школы – универсальную спортивную площадку с установленным оборудованием и детскую площадку в соответствии с требованиями охраны труда и нормам Санэпиднадзора до 30 мая 2025 г.

8. Возложить на заместителя директора по безопасности Есиповича Н.В. ответственность за противопожарную безопасность детей.

9. Возложить на заведующего хозяйством Есипович И.Е. ответственность за соблюдение правил санитарной гигиены. Закрепить убираемую площадь за уборщицами: кабинеты №4,5, №17,18,40,41,20,32 туалеты, рекреацию, спортивный зал, обеденный зал столовой за Домарацкой Е.И., Ивановой Л.А., Князевой И.Д., Водители школьных АТС Цветков Ю.К. и Алпатов В.П.

10. Ответственность за соблюдение графика работы в режиме дня возложить на начальника лагеря Галашан Т.А.

11. Создавать условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей, предупреждения детского травматизма, безопасности дорожного движения в период школьных каникул, соблюдение требований противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, содержанию и организации режима работы лагеря.

12. Поручить Галашан Т.А., начальнику лагеря, провести первичный инструктаж на рабочем месте всех сотрудников оздоровительного лагеря по утверждённой программе первичного инструктажа и произвести соответствующую запись в журнале регистрации и инструктажей на рабочем месте.

13. Галашан Т.А., начальнику лагеря, назначить ответственных за проведение инструктажей с детьми по всем рекомендованным направлениям.

14. Организовать питание детей в летнем лагере дневного пребывания на базе школьной столовой МОУ «Эммаусская СОШ». Услуги по организации питания учащихся оказывает ИП «Глаголева Г.В.»

15. Учителям, закрепленным за отрядами, для соблюдения питьевого режима учащихся в игровых комнатах, использовать кипяченую воду из столовой.

16. Утвердить режим работы лагеря с дневным пребыванием:

9-00 – 9-10 прием детей, зарядка;

9-30 – 10-00 завтрак;

10-00 – 12-30 подготовка и проведение мероприятий;

12-30 – 13-00 обед;

13-00 – 14-00 секции и кружки;

14-00 – 15-00 занятия по интересам;

14-30 – 15-00 уход детей домой.

17. Начальнику лагеря Галашан Т.А. (контактное лицо по вопросам организации работы ЛДП и телефон для организации взаимодействия с ним 8 9190528515) собрать следующий перечень документов, необходимый для зачисления обучающихся в лагерь с дневным пребыванием (далее ЛДП):

Для зачисления детей, чьи родители (законные представители) вносят родительскую плату:

- заявление родителей (законных представителей) на имя директора школы о приеме в лагерь с дневным пребыванием (установленного образца);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- договор о сотрудничестве с родителями (установленного образца);
- справка о состоянии здоровья и отсутствие нахождения в контакте с инфекционными больными.

18. Начальнику лагеря Галащан Т.А. для функционирования лагеря с дневным пребыванием необходимо иметь следующий перечень документов:

- 1) Санитарно-эпидемиологическое заключение Управления Роспотребнадзора по Тверской области об открытии ЛДП.
- 2) Приказ по общеобразовательному учреждению об открытии оздоровительного лагеря с дневным пребыванием на базе общеобразовательного учреждения.
- 3) Заявление родителей (законных представителей).
- 4) Медицинское заключение о состоянии здоровья детей (можно списком).
- 5) Договор с родителями о сотрудничестве.
- 6) Договор с организацией, оказывающей услуги по организации питания.
- 7) Примерное меню.
- 8) Режим дня.
- 9) План работы ЛДП.

19. Обязать начальника лагеря Галащан Т.А. в трехдневный срок после закрытия лагеря сдать отчет о работе лагеря:

- 1) Табель посещаемости детьми ЛДП.
- 2) Список детей с указанием сведений о рождении (дата, месяц, год в соответствии со свидетельством о рождении) и принадлежности к данному образовательному учреждению.
- 3) Документы по организации питания.

20. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы



Ю.М. Чумаков