

**Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»**

П Р И К А З

18.11.2024

№ 523

Об открытии городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в МУДО «ЦВР» на базе МБОУ ООШ № 21 в период весенних каникул 2025 года

Во исполнение муниципальной программы «Развитие системы образования муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией», утвержденной постановлением Администрации города Оленегорска от 01.10.2015 № 432, в целях обеспечения отдыха, оздоровления и полезной занятости детей и подростков. на основании приказа Комитета по образованию от 12.11.2024 № 532 «Об организации городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе МБОУ ООШ № 21 в период весенних каникул 2025 года,

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать работу городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в возрасте от 6 до 18 лет, продолжительностью 7 календарных дней на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21» (далее – оздоровительный лагерь) **с 24 марта по 30 марта 2025 года.**

2. Подготовить к открытию оздоровительный лагерь в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3. Не допускать открытия оздоровительного лагеря в неподготовленных помещениях, в том числе в случаях отсутствия санитарно-эпидемиологического заключения об их соответствии санитарным правилам и нормам, а также проведения ремонтных работ во время функционирования смены.

4. Назначить воспитателями оздоровительного лагеря следующих сотрудников МУДО ЦВР: Логинова И.В., Миловидина Н.С., Шухина С.В. возложив на них ответственность за жизнь и безопасность детей в период функционирования лагеря.

5. Возложить обязанности руководителя оздоровительного лагеря **на Миловидину Н.С., педагога-организатора.**

5.1. Руководителю оздоровительного лагеря (Миловидина Н.С.):

- обеспечить контроль за всеми мероприятиями по предупреждению несчастных случаев в период работы оздоровительного лагеря;

- обеспечить выполнение (соблюдение) санитарно-гигиенических норм, требований и правил безопасности во время занятий с детьми в период функционирования оздоровительного лагеря;

- организовать прием заявлений от родителей (законных представителей) о зачислении детей в оздоровительный лагерь. Не допускать

приема в оздоровительный лагерь без соответствующей медицинской документации;

- обеспечить формирование отрядов оздоровительного лагеря из числа обучающихся муниципальных образовательных организаций численностью **35 человек**;

- предоставить необходимые для открытия оздоровительного лагеря - организовать работу оздоровительного лагеря в соответствии с программой и планом мероприятий;

- представить предоставить внутренний приказ учреждения об открытии оздоровительного лагеря, списки сотрудников, детей, план работы лагеря, программу в Комитет по образованию Администрации города Оленегорска **за 10 дней** до открытия лагеря;

- в течение трех рабочих дней после завершения работы оздоровительного лагеря предоставить в Комитет по образованию Администрации города Оленегорска отчет о реализации образовательной программы оздоровительного лагеря;

- своевременно представлять в МУО «Централизованная бухгалтерия учреждений города Оленегорска» отчетную документацию по оздоровительному лагерю.

- предоставить необходимые для открытия оздоровительного лагеря документы в филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Мурманской области в г. Мончегорске, г. Оленегорске и Ловозерском районе» не позднее чем **за 2 месяца** до открытия.

- обеспечить реализацию выделенных денежных средств в пределах утвержденной сметы.

6. Утвердить:

- положение об организации оздоровительного лагеря;
- правила внутреннего трудового распорядка для работников оздоровительного лагеря;

- режим работы оздоровительного лагеря;

- программу оздоровительного лагеря;

- утвердить штатное расписание оздоровительного лагеря.

7. Работникам лагеря оплату производить с сохранением заработной платы.

7.1. Оплату труда сотрудникам оздоровительного лагеря в выходные дни производить согласно ст. 151 ТК РФ.

8. Ознакомить всех работников оздоровительного лагеря с должностными инструкциями.

9. Укомплектовать штат оздоровительного лагеря медицинским работником, возложив на него обязанность ежедневного осмотра детей и контроля за качеством пищи с обязательной отметкой в журнале бракеража, соблюдением меню с подсчетом среднего выполнения норм продуктов, распределением калорийности рациона по приемам пищи, выполнения основных пищевых веществ за каждый день, за наличием ежедневной меню-раскладки. Не допускать функционирования оздоровительного лагеря без медицинского обслуживания детей.

10. Заместителю директора по безопасности (Чешина Я.И.) провести инструктажи с работниками оздоровительного лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев среди детей, по созданию безопасных условий для оздоровительной работы.

11. Обеспечить контроль за всеми мероприятиями по предупреждению несчастных случаев в период работы оздоровительного лагеря, незамедлительно информировать МО МВД России «Оленегорский» о каждом случае самовольного

<i>Логина</i>	Логинова И.В.
<i>Нешина</i>	Нешина Я.И.
<i>Миловидина</i>	Миловидина Н.С.
<i>Шухина</i>	Шухина С.В.