

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5
(МОУ СОШ №5)**

Приказ

16 октября 2024г.

№ 345

г. Миллерово

**Об организации работы лагеря с дневным пребыванием в
период осенних каникул 2024 года**

На основании приказа МУ УО Миллеровского района № 783 от 28.08.2024г., согласно плану МУ Управление образования Миллеровского района на 2024-2025 учебный год, в целях укрепления и сохранения здоровья детей, организации их досуга в период осенних каникул

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в период осенних каникул 2024/2025 учебного года работу лагеря с дневным пребыванием детей (далее – лагерь) на базе структурного подразделения МОУ СОШ №5 «Лагерь с дневным пребыванием детей», с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

2. Установить:

- сроки работы лагеря – с 28.10.2024 по 01.11.2024;
- количество смен – одна, продолжительностью 5 рабочих дней;
- планируемое количество детей в смене – 45 человек;
- режим пребывания детей в лагере – с 08:00 до 14:00 с понедельника по пятницу в соответствии с режимом дня, указанным в приложении 1 к настоящему приказу;
- режим питания – двухразовое.

3. Начальнику структурного подразделения «Лагерь с дневным пребыванием детей» Бычковой Т.Н.:

- подобрать на вакантные должности работников лагеря согласно штатному расписанию в срок до 24.10.2024г. кандидатов, у которых нет ограничений на работу с детьми, прошли профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, медицинское обследование, привиты в соответствии с национальным календарем прививок, имеют личные медицинские книжки;
- организовать для работников лагеря в срок до 25.10.2024 проведение инструктажей по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности;
- направить в Роспотребнадзор г. Миллерово уведомление о планируемых сроках работы лагеря, режиме работы, количестве детей;
- составить программу мероприятий по отдыху детей и их оздоровлению, дополнительные общеразвивающие программы;
- проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся об условиях принятия детей в лагерь;

- подготовить территорию, помещения и оборудование, используемые для деятельности лагеря к приемке межведомственной комиссии;
- взаимодействовать с управлением образования администрации г. Миллерово по вопросам работы лагеря.

4. Назначить ответственными:

- за подготовку помещений, территории и оборудования для работы лагеря – заместителя директора по АХЧ;
- за ведение журнала «Бракераж готовой пищи», «Осмотра работников столовой», а также проведение санитарно-медицинских мероприятий на медработника;
- сбор заявлений и документов для приема детей в лагерь, информирование о количестве свободных мест, подготовку проектов приказов о зачислении в лагерь – секретаря Любецкую Е.С.;
- за осуществление производственного контроля – директор школы Филоненко Т.И.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.И. Филоненко

С приказом ознакомлены:

Начальник структурного подразделения

«Лагерь с дневным пребыванием детей»

Секретарь



Т.Н. Бычкова

Е.С. Любецкая

Режим дня

8.00 – 8.30 – сбор детей
8.30 – 8.45 – утренняя зарядка
8.45 – 9.00 – инструктаж по ТБ
9.00 – 9.25 – минутка здоровья
9.35 – 9.55 – завтрак
10.00 – 12.00 – работа по плану
12.00 – 13.00 – оздоровительные процедуры
13.20 – 13.40 – обед
13.40 – 14.00 – занятия по интересам
14.00 – уход домой