

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ШИВИИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИКАЗ

от 23 января 2025

№ 87

Об организации отдыха детей в лагере с дневным пребыванием на базе МОУ Шивиинская ООШ в 2025 году

С целью создания благоприятных условий для летнего отдыха, укрепления их здоровья и творческого развития в условиях каникулярного времени и в целях обеспечения организованного отдыха **приказываю:**

1. Зам. директора по УВР Бутина Е.В.:

1.1. На базе МОУ Шивиинской ООШ организовать лагерь с дневным пребыванием для обучающихся 1-4 классов с **02.06.2025 по 21.06.2025** продолжительностью один сезон 18 рабочих дней с двухразовым питанием из расчета 149 рублей в день на одного ребенка продолжительностью работы с 8.30 до 14.45. Стоимость путевки 500 рублей.

1.2. Назначить начальником лагеря дневного пребывания учителя начальных классов Морозову Наталью Ивановну.

1.3. Утвердить штатное расписание лагеря (приложение 1).

1.4. Утвердить списочный состав работников и воспитанников лагеря (приложение 2).

2. Морозовой Н.И., начальнику лагеря:

2.1. Принять участие в инструктивно-методическом совещании с начальниками лагерей дневного пребывания.

2.2. Организовать работу по подготовке документации, утверждению штатов сотрудников и других организационных вопросов к приему лагеря дневного пребывания при школе.

2.3. Провести организационные мероприятия по созданию и началу функционирования лагеря дневного пребывания.

2.4. Подготовить нормативно-правовую базу, необходимую для открытия лагеря дневного пребывания.

2.5. Представить в надзорные органы пакеты документов для получения разрешения на открытие лагерной смены

2.6. Осуществлять открытие лагеря дневного пребывания только при наличии разрешительных документов надзорных органов.

2.7. Обеспечить безопасность жизни и здоровья детей, уделив особое внимание соблюдению требований комплексной безопасности и санитарно-эпидемиологических требований.

2.8. Обеспечить бесперебойную работу АПС, охрану лагеря дневного пребывания.

2.9. Провести тщательную работу по расстановке кадров, обеспечить эффективный контроль за выполнением должностных обязанностей и трудовой дисциплины сотрудников.

2.10. Обеспечить своевременное прохождение медицинского осмотра сотрудниками лагеря с дневным пребыванием.

- 2.11. Обеспечить для детей качественное сбалансированное питание во время работы лагеря дневного пребывания. Осуществлять контроль за организацией питания и соблюдением санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи.
- 2.12. В приоритетном порядке предоставлять места в лагерях дневного пребывания детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
- 2.13. Взять под персональный контроль исполнение сметы лагеря дневного пребывания.
- 2.14. Предоставлять в МКУ централизованной бухгалтерии смету расходов по лагерю.
- 2.15. Обеспечить соблюдение всеми работниками лагеря дневного пребывания требований охраны труда и техники безопасности. Своевременно информировать администрацию МОУ Шивиинская ООШ о случаях травматизма и чрезвычайных ситуациях в учреждении.
- 2.16. Обеспечить прохождение всеми сотрудниками лагеря инструктажа по охране труда и техники безопасности.
- 2.17. После окончания работы составить отчет по организации отдыха и оздоровления детей в лагере дневного пребывания при МОУ Шивиинская ООШ (прилагается) и обеспечить предоставление отчета в срок до 01 июля 2025.

3. Заместителю директора по УВР Бутиной Е.В.:

- 3.1. Обеспечить необходимыми инструкциями для воспитанников и сотрудников лагеря с дневным пребыванием.
- 3.2. Подготовить методические материалы по проведению мероприятий в период летней оздоровительной кампании.
- 3.3. Основным контингентом лагеря являются учащиеся начальных классов.
Торжественное открытие лагеря провести 02.06. в 9.00
- 3.4. Оборудовать комнату отдыха.
- 3.5. Оформить стенд «Лето – 2025».
- 3.6. Принять заявления от родителей и заключить с ними договоры до 01.06. 2025.
- 3.7. Утвердить Положение о лагере с дневным пребыванием.
- 3.8. Утвердить Программу «Разноцветные ладошки».
- 3.9. Использовать в лагере дневного пребывания различные формы и методы воспитательной работы на основе здоровьесберегающих технологий, а также мероприятий патриотического и гражданского содержания.
- 3.10. Взять под личный контроль организацию отдыха, занятости детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 3.11. Использовать при организации питания требования СанПиН, с этой целью ответственному за питание Морозовой Н.И., начальнику лагеря, завести журналы:
- Посещаемость воспитанников;
 - Инструктажи воспитанников;
 - Журнал здоровья работников;
 - Бракераж сырой продукции;
 - Бракераж готовой продукции.
- Работники лагеря обязаны иметь санитарную книжку и медосмотр.
- 3.12. На начальника лагеря Морозову Н.И. возложить персональную ответственность за:
- безопасность детей,
 - организацию работы по предупреждению детского травматизма,
 - пожарную безопасность,
 - организацию питания,
 - строгое соблюдение установленных правил ТБ.
- 3.13. На начальника Морозову Наталью Ивановну, воспитателей Соснину Светлану Васильевну, Кузнецову Надежду Владимировну, возложить ответственность за безопасность и жизнь детей во время пребывания в лагере и при проведении воспитательных и спортивных мероприятий.

3.14. Начальник лагеря предоставляет в Комитет образования по итогам завершения смены в течение 5 дней после закрытия смены отвечает за своевременный отчет по питанию.

4. Утвердить штатное расписание работников (прилагается) за счет рабочего времени.

5. Утвердить список работников, воспитанников (прилагается).

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Бутину Е.В.

Директор: _____ Игумнова Г.А.

С приказом ознакомлен:

Дата	Подпись	Ф.И.О., должность
23.03.2025		Бутина Е.В., зам. по УВР
23.03.2025		Стуков С.В., зам. директора по АХЧ
23.03.2025		Морозова Н.И., начальник лагеря
23.03.2025		Соснина С.В., воспитатель
23.03.2025		Кузнецова Н.В., воспитатель
23.03.2025		Барахтина С.Г., повар
23.03.2025		Александрова Л.Ю., кухонный работник
23.03.2025		Черенцова М.О., уборщик