

ПРИКАЗ

13.02.2025

№ 26-01-од

р.п. Култук

Об открытии лагеря дневного пребывания

На основании приказа МКУ «КСПиК» № 54-од от 12.02.2025 г. «О подготовке к открытию оздоровительных лагерей с дневным пребыванием в образовательных учреждениях в 2025 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей и подростков на базе МБОУ «СОШ №7» (далее ЛДП), с количеством воспитанников – 200 человек, в возрасте от 6 до 15 лет (р. п. Култук - 175 учащихся, д. Быстрая, с. Тибельти - 25 учащихся).
2. Определить продолжительность смены 21 календарный день, дата открытия - 02 июня 2025 года, дата закрытия – 23 июня 2025 года; рабочие дни: 02, 03, 04, 05, 06, 07, 09, 10, 11, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23 июня 2025 года.
3. Определить режим работы лагеря с 08.30 часов до 13.30 часов, суббота – с 08.30 часов до 12.30 часов.
4. Определить места работы лагеря дневного пребывания на базе МБОУ «СОШ №7»:
 - 2, 3 этаж: кабинеты № 118, 216, 218, 219, 221, 319, 321, 323
 - спортивный зал, спортивные площадки: № 1, 2, 3, спортивный стадион;
 - Актовый зал
 - Столовая
 - Сан. Узлы 1, 2, 3 этажа
5. Директором лагеря дневного пребывания назначить социального педагога Гушину О.А. и возложить на нее ответственность за жизнь и здоровье детей.
6. Возложить ответственность за организацию досуга, оздоровительных и спортивных мероприятий, питания, жизни и здоровья учащихся согласно программе: «Страна Байкалия» в лагере дневного пребывания на работников лагеря, согласно штатному расписанию ЛДП, в следующем составе.

№	Ф.И.О.	Должность
1.	Алексеева Ольга Васильевна	Воспитатель ЛДП
2.	Алимова Наталья Сергеевна	Воспитатель ЛДП
3.	Асеева Анна Степановна	Воспитатель ЛДП
4.	Аширова Ольга Петровна	Кухонный работник
5.	Беляева Ольга Александровна	Воспитатель ЛДП
6.	Богомолова Вероника Романовна	Инструктор по физической культуре
7.	Бураков Вадим Валерьевич	Инструктор по физической культуре

8.	Воробьева Лариса Арнольдовна	Воспитатель ЛДП
9.	Губина Лариса Валентиновна	Воспитатель ЛДП
10.	Гущина Ольга Александровна	Директор ЛДП
11.	Данилевская Светлана Валерьевна	Уборщик служебных помещений
12.	Даничева Оксана Гарифуловна	Повар
13.	Добровольская Светлана Геннадьевна	Воспитатель ЛДП
14.	Донская Ирина Васильевна	Воспитатель ЛДП
15.	Зажирская Екатерина Викторовна	Воспитатель ЛДП
16.	Канаева Анна Владимировна	Уборщик служебных помещений
17.	Козик Виктория Ивановна	Кухонный работник
18.	Коробкова Марина Васильевна	Воспитатель ЛДП
19.	Красотина Елена Владимировна	Кухонный работник
20.	Кузнецова Мария Сергеевна	Воспитатель ЛДП
21.	Майер Елена Владимировна	Повар
22.	Молчанова Татьяна Вячеславовна	Воспитатель ЛДП
23.	Никитина Маргарита Александровна	Воспитатель ЛДП
24.	Никифорова Ольга Сергеевна	Шеф - повар
25.	Никулин Антон Антонович	Воспитатель ЛДП
26.	Новицкая Алина Ренатовна	Воспитатель ЛДП
27.	Павлова Юлия Алексеевна	Педагог-организатор
28.	Паутова Наталья Сергеевна	Воспитатель ЛДП
29.	Петров Антон Владиславович	Воспитатель ЛДП
30.	Покусаева Ангелина Алексеевна	Педагог-организатор
31.	Покусаева Елена Валерьевна	Воспитатель ЛДП
32.	Поляков Сергей Михайлович	Воспитатель ЛДП
33.	Сафарова Наталья Андреевна	Воспитатель ЛДП
34.	Скрябина Вера Сергеевна	Педагог-организатор
35.	Токуренова Алена Олеговна	Воспитатель ЛДП
36.	Тюрменко Ирина Георгиевна	Уборщик служебных помещений
37.	Усольцева Марина Юрьевна	Воспитатель ЛДП
38.	Цай Оксана Михайловна	Уборщик служебных помещений
39.	Шейхина Вера Владимировна	Уборщик служебных помещений
40.	Шубина Светлана Борисовна	Медицинский работник
41.	Яковлева Татьяна Алексеевна	Уборщик служебных помещений

7. Директору ЛДП Гущиной О.А.:

7.1. Сформировать следующий пакет документов:

- приказ МБОУ «СОШ №7» об открытии ЛДП;
- заявление родителей (законных представителей) детей о зачислении в ЛДП с указанием контактных телефонов;
- программа ЛДП;

- медицинские справки на учащихся, зачисленных в ЛДП, об отсутствии мед. Противопоказаний для прибывания в оздоровительном лагере;
 - реестр учащихся, зачисленных в ЛДП;
- 7.2. Обеспечить двухразовое питание детей в ЛДП из расчёта стоимости набора продуктов питания 204 рубля в день на одного ребёнка, соблюдая целевое использование денежных средств, выделенных на данные цели, организовать питание качественно и с соблюдением натуральных норм.
- 7.3. 15 марта 2025 года сдать соответствующие документы в органы уполномоченные осуществлению государственной санитарно – эпидемиологический надзор, для получения санитарно – эпидемиологического заключения о соответствии деятельности, осуществляемой организацией отдыха детей и их оздоровления, санитарно-эпидемиологическим требованиям, согласно нормам СанПин 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».
- 7.4. Обеспечить условия организации работы ЛДП в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, установленными СанПин 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», требованиями противопожарной и антитеррористической безопасности.
- 7.5. Обеспечить неукоснительное соблюдение санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №28 от 28.09.2020г. и Постановлением Главного государственного санитарного врача №39 от 02.12.2020г. и правил СПЗ.1/2.4.3598-20.
- 7.6. Совместно с медицинским работником ЛПД Шубиной С.Б. (по согласованию) составить план и реализовать совместную работу по оздоровлению детей в ЛДП (амбулаторный приём, профилактический осмотр, антропометрия, формирование карточек для распределения детей по группам здоровья, организация физкультурных групп, в т.ч. фитотерапия, витаминизированное питание, закаливающие процедуры и другое.
- 7.7. К работе в ЛДП допускать лиц, не имеющих установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью, а также прошедших обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, необходимые для выполнения данных видов работ;
8. Шмаеву Ю.Н., заместителю директора по АХЧ, с целью обеспечения безопасных условий пребывания детей в ЛДП во время оздоровительного сезона осуществить комплекс организационных и технических мероприятий, включающих себя:
- обеспеченность противопожарной защиты мест отдыха детей с проведением практической отработки эвакуации детей из учреждения; проведение проверки оснащённости помещений средствами защиты и пожаротушения; обеспечения наличие в здании систем оповещения, сигнализации и схем эвакуации людей на случай возникновения пожара; проведения дополнительных инструктажей с работниками;
 - организовать санитарную уборку прилегающих территорий, чердачных и подвальных помещений, своевременную вывозку мусора;
9. Специалисту по ОТ Варновой С.Г.:

- предоставить всю информацию по технике безопасности для воспитанников директору ЛДП и проконтролировать проведение инструктажей с педагогическими работниками (воспитателями) для работы в ЛДП;
 - подготовить все помещения для работы ЛДП, соблюдая нормы и требования Роспотребнадзора по Иркутской области.
10. Мичкур А.А., диспетчеру, Стрелкову А.М., механику, обеспечить безопасность перевозки детей к месту отдыха.
11. Директору ЛДП Гушиной О.А., представить до 15 марта 2025 года в Комитет по социальной политике и культуре документы:
- приказ на открытие ЛДП;
 - реестр детей в установленной форме;
 - дополнительную образовательную программу ЛДП;
12. Директору ЛДП Гушиной О.А.:
- неукоснительно соблюдать санитарно – эпидемиологические правила СанПин 2.4.3648-20, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации №28 от 28.09.2020г. и Постановлением Главного Государственного санитарного врача №39 от 02.12.2020г.;
 - провести внеплановый инструктаж по охране труда с воспитателями ЛДП до начала открытия летнего лагеря;
 - осуществлять постоянный контроль за количеством детей согласно списочному составу;
 - контролировать неукоснительное выполнение режима дня ЛДП;
 - организовать на базе ЛДП работу детских творческих объединений различной направленности;
 - ежедневно проводить линейки с организацией церемоний подъема и спуска Государственного флага Российской Федерации, гимна Российской Федерации.
 - Обеспечить своевременную отчетность по окончании оздоровительного сезона.
13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 7»



И.А. Облакова