

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Лучинская средняя школа»  
Ярославского муниципального района

ПРИКАЗ

От 01.02.2023 г.

№11/1 -о.д

**Об организации работы лагеря  
с дневной формой пребывания детей  
в зимние каникулы для обучающихся 1 класса**

Во исполнение Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Закона Ярославской области от 8 октября 2009 г. № 50-з «О гарантиях прав ребенка в Ярославской области», на основании приказа Управления образования Администрации ЯМР от 25.01.2023г. №35 «Об организации работы лагерей с дневной формой пребывания на базе общеобразовательных учреждений ЯМР в 2023 году в период зимних каникул для обучающихся 1-х классов»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу лагеря с дневной формой пребывания на базе МОУ «Лучинская СШ» ЯМР в зимние каникулы 2023 года для обучающихся 1-х классов в период с 16.02.2023г. по 22.02.2023г. сроком на 5 дней в количестве 40 человек.
2. Зачислить в лагерь с дневной формой пребывания детей следующих обучающихся МОУ «Лучинская СШ» ЯМР на основании заявлений родителей в два отряда. (Приложение 1).
3. Утвердить перечень необходимых документов для организации работы лагеря с дневной формой пребывания (профильной смены) в школе:
  - наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и режиму работы организаций отдыха детей соответствующего типа, выданного Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ярославской области;
  - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
  - паспорт организации отдыха детей;
  - положения об организации отдыха детей;
  - паспорт антитеррористической защищенности объекта (территории) и другие, договор на организацию охраны объектов и территории организации отдыха детей и их оздоровления;
  - акт приемки лагеря;
  - приказ об организации работы лагеря;
  - утвержденное штатное расписание и списочный состав сотрудников;
  - должностные инструкции;
  - инструкции по технике безопасности и охране труда, журналы регистрации инструктажей, журнал регистрации несчастных случаев;

- личные медицинские книжки сотрудников согласно списочному составу (с данными о прохождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививках, гигиенического обучения);
- планы и программы работы с детьми;
- документация по организации питания (примерное десятидневное меню.);
- списки поставщиков пищевых продуктов, бутилированной (расфасованной в емкости) питьевой воды;
- режим дня;
- заявления от родителей (законных представителей);
- согласие на обработку персональных данных к заявлению родителей (законных представителей).
- Договор с родителями (законными представителями) об организации отдыха и оздоровления ребенка.

4. Зам. директора по УВР, Сибиряковой Н. А.:

- изучить нормативные документы по организации работы лагерей с дневной формой пребывания (профильных смен) детей;
  - создать безопасные условия пребывания детей, присмотра и ухода за ними, организации их питания, перевозки к местам отдыха и обратно, содержания детей в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими и иными требованиями и нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей, работников организации отдыха детей и их оздоровления, включая соблюдение требований обеспечения антитеррористической защищенности, наличие охраны, а также наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности, осуществляемой организацией отдыха детей и их оздоровления, санитарно-эпидемиологическим требованиям;
  - обеспечить контроль за состоянием систем водоснабжения, канализации, пожарно-технического оборудования, связи и оповещения при пожаре, подъездных путей к ним;
  - обеспечить соблюдение СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»;
  - обеспечить соблюдение рекомендаций по организации работы организаций отдыха детей и их оздоровления в условиях сохранения рисков распространения вирусных инфекций;
  - заключить договоры с родителями (законными представителями) об оказании услуг в сфере организации отдыха детей и их оздоровления;
  - обеспечить реализацию программы лагеря с дневной формой пребывания .
5. Назначить начальником лагеря Сибирякову Н. А., зам. директора по УВР.
6. Назначить воспитателями отряда: Часкину И. Н., классного руководителя 1а класса, Игнатьевскую Д. А., классного руководителя 1б класса, Бурлакову А. А., социального педагога, Дубинину С. В., учителя-логопеда.
7. Утвердить штатное расписание лагеря с дневной формой пребывания в зимние каникулы МОУ «Лучинская СШ» ЯМР в период с 16.02.2023г. по 22.03.2023г. (Приложение 2)

8. Утвердить график работы воспитателей лагеря с дневной формой пребывания в зимние каникулы МОУ «Лучинская СШ» ЯМР в период с 16.02.2023г. по 22.02.2023г. (Приложение 3)
9. Утвердить режим дня работы лагеря с дневной формой пребывания в зимние каникулы МОУ «Лучинская СШ» ЯМР в период с 16.02.2023г. по 22.02.2023г. (Приложение 4).
10. Определить кабинеты для занятия отрядов в здании МУДО ЦДТ «Шанс»;
11. Назначить ответственного за обеспечение комплексной безопасности, в том числе пожарной безопасности и антитеррористической защищенности в период проведения лагерной смены заместителя директора по безопасности Работнову Н. О.
12. Назначить ответственного за обеспечение питьевого режима Ковалеву Ю. А., буфетчицу школы.  
Утвердить состав бракеражной комиссии в составе 2 человек: Сечина Н. Н., Матвейчева Л.П. Бракераж проводить до начала отпуска приготовленной продукции, бракераж блюд заносится в бракеражный журнал.
13. Возложить на Федосееву С. А. контроль за санитарным режимом в помещениях и на территории, где будет работать оздоровительный лагерь с дневной формой пребывания,
14. Возложить ответственность за противопожарную безопасность в лагере заместителя директора по безопасности, Работнову Н. О.;
15. Назначить техническими служащими Мойсеенко Ю. М., Федосееву С. А.
16. Назначить ответственного за спортивные мероприятия Хамилова Н. С.- учителя физической культуры
17. Начальнику лагеря, Сибиряковой Н. А., провести инструктаж по охране труда и технике безопасности с воспитателями лагеря.
18. Воспитателям лагеря провести инструктаж по охране труда и технике безопасности с детьми.
19. Ответственность за жизнь и здоровье детей отрядов возложить на воспитателей соответствующих отрядов.
20. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Ознакомлены:

Н.Н. Сечина

	
	

