

КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ РУБЦОВСКОГО РАЙОНА
ПО ОБРАЗОВАНИЮ
МБОУ «САМАРСКАЯ СОШ»
ПРИКАЗ

от 25. 02. 2025г

№25

с. Самарка

**Об организации открытия детского летнего оздоровительного
общеобразовательного лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка»**

На основании Постановления Администрации Рубцовского района Алтайского края «Об организации отдыха, организации и занятости детей в 2025 году» № 158 от 28.03.2025г., в связи с организацией работы детского оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей «Улыбка» на базе МБОУ «Самарская СОШ» в летний период 2025года
Приказываю:

1. Организовать работу детского оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей с 02.06.2025 по 22.06.2025 года продолжительностью 13 рабочих дней (I смена) с 8.30 до 14.30 на базе МБОУ «Самарская СОШ», желающих детей в возрасте 6-16 лет. Организовать при школе работу лагеря «Улыбка» дневного пребывания детей с 02.06.2025 по 22.06.2025г.
2. Назначить начальником детского оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей «Улыбка» Заварзина Максима Игоревича, возложив на него ответственность за жизнь и здоровье детей во время работы ДОЛ с дневным пребыванием детей, организацию безопасных условий работы пришкольного лагеря.
3. В соответствии со штатным расписанием начальнику лагеря Заварзину Максиму Игоревичу назначить сотрудников оздоровительного учреждения:
Воспитателями: Заварзина Л.А., Дядькову Н.М.,
Калинин А.М., Гнездилов Р.А.
Возложить на них ответственность за проведение инструктажа по технике безопасности с детьми (в период своей работы по графику).
Обязанности повара возложить на Запрягаеву Н.А.,
кухонного рабочего – Никитину Н.А.
уборщик служебных помещений – Суховерикову С.И.
4. Работникам лагеря пройти гигиеническое обучение и медицинский осмотр в соответствии с СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации
5. Тех. персоналу организовать перед началом оздоровительного сезона провести генеральную уборку всех помещений оздоровительного учреждения, оборудования и инвентаря с последующей их дезинфекцией до 02.06.2025г, проводить ежедневную обработку моющими средствами спортивный инвентарь, соблюдать требования к чистке ковровых покрытий (при наличии), соблюдать требования по засечиванию оконных и дверных проёмов в помещениях столовой для предупреждения залёта насекомых
6. Начальнику лагеря Заварзину М.И.: до 24.05.2025 г. разработать план работы лагеря на 13 дней и ознакомить с ним работников лагеря - подготовить документы к приёме лагеря до 30.05.2025г; - утвердить должностные инструкции начальника лагеря и воспитателя и ознакомить с должностными инструкциями по охране труда и выдать их каждому работнику лагеря до 30.05.2025г; - провести инструктаж с воспитателями и работниками лагеря с подписью в книге инструктажей и возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время работы детского оздоровительного учреждения на воспитателей и педагогов дополнительного образования; - организовать проведение энтомологической экспертизы на территории ОУ и проведение акарицидной обработки в случае необходимости на основании результата энтомологической экспертизы.
7. Запретить осуществление ремонтных работ в период работы оздоровительного

учреждения с дневным пребыванием детей «Улыбка»

8. Организовать работу детского оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей «Улыбка» на основании режима, согласованного в центре Санэпиднадзора. Режим пребывания детей с 8.30 до 14.30

9. Зав. кабинетов № 1, 2, 3, 4 Заварзина Л.А., Гнездилова Р.А., Калинину А.М., Дядькову Н.М. подготовить кабинеты для проведения летнего лагеря дневного пребывания.

10. На основании заявлений от родителей, медицинской справки по состоянию здоровья ребёнка укомплектовать четыре группы детей по 10 человек. Всего детей 40 человек.

11. Для работы лагеря задействовать следующие кабинеты:

- игровая комната – кабинет начальных классов №2 и актовый зал;
- кружковая комната – кабинеты начальных классов №1 и №3;
- для спортивных занятий – спортивный зал школы;
- изолятор – кабинет начальных классов №4;
- сушилки – раздевалки спортивного зала. Не использовать компьютерный класс,

для просмотра видео, соблюдать расстояние от первых рядов стульев до экрана не менее 2 метров.

12. Организовать двухразовое питание в лагере

13. Назначить Запрягаеву Н.А., повара, ответственной за качество поступающих продуктов, сроками их реализации, условиями их хранения и приготовления завтраков и обедов с 02 июня по 22 июня 2025 года.

14. Назначить бракеражную комиссию в лагере дневного пребывания в составе:

Редькина Н.В. – председатель комиссии.

Члены комиссии:

Заварзин М.И. – начальник лагеря,

Шевляков А.В. – фельдшер.

15. Суховерикову С.И., уборщику служебных помещений осуществлять ежедневную санитарную обработку помещений и инвентаря.

16. Заварзину М.И., начальнику лагеря, ответственность за безопасную эксплуатацию зданий, помещений, сооружений, оборудования, содержание территории, а также обеспечение первичными средствами пожаротушения, согласно установленным нормам.

17. Запретить сжигание мусора на территории учреждения, в том числе в мусоросборниках, организовать утилизацию мусора в соответствии с договором на ТБО.

18. По окончании работы лагеря Заварзина М.И. сдать отчётную документацию в соответствующие сроки.

19. Начальнику детского оздоровительного учреждения организовать работу 1 смены на основании программы детского учреждения отдыха с дневным пребыванием детей.

Директор школы :



И.В.Ремезкова

С приказом ознакомлены:

 М.И.Заварзин
 Д.А.Заварзина
 А.М.Калинин
 Р.А.Гнездилов
 Н.М.Дядькова
 Н.А.Никитина
 Н.А.Запрягаева
 С.И.Суховерикова