

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕЛУНИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

24.02. 2025

с. Елунино

№ 15/4

Организации отдыха детей и их оздоровления

В соответствии с планом работы комитета по образованию и молодежной политике Администрации Павловского района на 2025 год, в целях организованного проведения отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в 2025 году п р и к а з ы в а ю:

1. Открыть на базе МБОУ «Елунинская ООШ» лагерь дневного пребывания детей (далее - ЛДП), сформировав 1 отряд численностью 20 человек

2. Организовать работу ЛДП с дневным пребыванием детей в режиме неполного дня (9.00-14.30 час.) со 2.06.2025 по 23.06.2025

3. Продолжительность одной смены в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей в период летних каникул -14 рабочих дней

4. Утвердить:

4.1. состав обучающихся в количестве 20 человек в возрасте от 7 до 16 лет (включительно), охваченных услугами отдыха и оздоровления, для организации оздоровительной работы на базе МБОУ «Елунинская ООШ» ;

4.2 Режим дня (*Приложение № 1*);

4.3 Штатное расписание (*Приложение № 2*).

4.4.Калькулятор стоимости путёвки (*приложение №3*)

5. Назначить начальником ЛДП Плюснину Н.А. в период работы лагеря возложить на неё координацию и контроль за работой ЛДП.

5.1.Плюсниной Н.А. осуществлять постоянный контроль за использованием финансовых средств, выделенных на оказание услуг по оздоровлению и отдыху детей, за санитарно-гигиеническим состоянием оздоровительного учреждения, за посещаемостью ЛДП, за соблюдением правил пожарной, антитеррористической безопасности в местах отдыха детей, за соблюдением мер профилактики инфекционных заболеваний,

5.2. в работе руководствоваться системой нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ЛДП (положения, приказы, инструктивные письма, должностные инструкции и др.) с учетом санитарно-гигиенических правил и нормативов (СанПиН 2.4.3648-20, СанПин 1.2.3685-21, СП 3.1/2.4.3598-20 ,

СанПиН 2.3/2.4.3590-20),

5.3.ознакомить родительскую общественность с порядком получения путевок: в лагерь с дневным пребыванием детей оформляется заявление от одного из родителей на имя руководителя образовательной организации не позднее 5 рабочих дней до начала смены.

5.4. сформировать реестры детей и подростков, охваченных услугами отдыха и оздоровления в возрасте 7-16 лет (включительно) для организации оздоровительной работы;

5.5.совместно с педагогическим составом, обслуживающим персоналом ЛДП, провести подготовительную работу по открытию ЛДП в летний период до 30.05.2025 г.,

5.6.создать условия, необходимые для полноценного отдыха, занятости учащихся,

5.7.Разработать и предоставить для экспертизы в комитет по образованию и молодежной политике программу работы ЛДП в срок до 10.04.2025 г.

5.8.На основании программы деятельности ЛДП составить и согласовать совместный план работы с учреждением культуры с указанием форм, тем, дат поведения мероприятий, включить в план работы ЛДП мероприятия по предупреждению правонарушений, детского и подросткового травматизма, дорожно-транспортных происшествий с участием детей и подростков, пожаров по причине детской шалости в каникулярный период,

6. Оставляю ответственность за собой

- за проведение первичного инструктажа на рабочем месте всех сотрудников ЛДП по утвержденной программе первичного инструктажа и внесением соответствующих записей в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте, за соблюдением правил пожарной, антитеррористической безопасности в местах отдыха детей до 01.06.2025

7.Назначить ответственного учителя Чудля С.Н.

- за проведение с воспитанниками ЛДП первичного инструктажа, профилактических мероприятий по соблюдению правил пожарной, антитеррористической безопасности в местах отдыха детей, безопасности дорожного движения.

- за предоставление на школьный сайт ежедневной информации о мероприятиях в ЛДП:

8. Завхозу Остапчук Л.Д.:

8.1. вменить в обязанность закупку продуктов, ведение документации, отчетности перед бухгалтерией о питании;

8.2. возложить обязанности за соблюдением питьевого режима.

9. Возложить обязанности на Виловатову И.В. уборщицу служебных

помещений.

За подготовку кабинетов для ЛДП с учетом санитарно-гигиенических правил и нормативов;

За уборку комнаты для игр, коридоров, спортзала в ЛДП

10. Назначить поваром ЛДП Андрюкову Т.К.

11. Создать в ЛДП бракеражную комиссию в составе:

- Ивлева М.Н. - воспитатель;

- Чудля С.Н. - воспитатель;

- Остапчук Л.Д. – завхоз;

12 Системному администратору Пановой Н.В. создать на школьном сайте раздел «Лето-2025», включив в него информацию о проведении летнего оздоровительного сезона

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы _____ / Т.Г. Реутова

С приказом ознакомлены :

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЕЛУНИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА"**, Реутова Татьяна Геннадьевна, Директор

21.05.25 11:05 (MSK)

Сертификат 3222653AC2BB868749AA94A94E11E8EC