

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Основная общеобразовательная школа №9»**

**Приказ**

**01.04.2024г.**

**№ 34**

**Об организации работы лагеря с дневным пребыванием детей**

В целях реализации подпрограммы " Организация отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период", руководствуясь решением Межведомственной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей , и в целях своевременной подготовки лагерей с дневным пребыванием детей и создании необходимых условий для проведения летней оздоровительной компании, **приказываю:**

1. Открыть лагерь дневного пребывания детей с 03.06.2024 года по 23.06.2024г. сроком на 21 дней.
2. Режим работы лагеря шестичасовой.  
Время пребывания детей в лагере с 8.30 -14.30 часов
3. Возложить обязанности начальника лагеря Шамсутдинову М.С.
4. Утвердить штат сотрудников лагеря:  
Шамсутдинова М.С. - начальник лагеря  
Новоселова М.В.-воспитатель,  
Черепко В.А. – воспитатель,  
Аносова З.Н.- повар  
Карипова А.М. -медработник  
Куликова Л.А.- уборщица
5. Сформировать 1 группу из 20 человек.
6. Утвердить режим работы лагеря:  
8-30 – 9-30 ч. – прием детей в лагерь, линейка, зарядка.  
9-30 – 10-00 ч. - завтрак.  
10-00 -11-00 ч. – мероприятия по плану.  
11-00 -12-00 ч. – спортивный час.  
12-00 -12 -50 ч.- обед.  
12-50ч – 14 -20 ч. –занятия по интересам.  
14-20ч. – 14-30 ч. – уборка помещений и территории, уход домой.
7. Утвердить рабочие кабинеты:  
начальных классов - для постоянного нахождения, игр.  
Кабинет врача.  
Кабинет №1 –изолятор.  
Столовая – для приема пищи.  
Туалетные помещения.  
Коридоры 1 и 2 этажей для переходов.  
Спортивная площадка и спортзал - для проведения спортивных игр.
8. Директору школы провести инструктаж по ОТ и ТБ с начальником лагеря Шамсутдиновой М.С. до 24.05.2024 года.

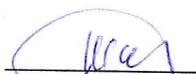
9. Шамсутдиновой М.С. ознакомить с должностными обязанностями и правилами внутреннего распорядка всех сотрудников лагеря до 31.05.2024г
10. Шамсутдиновой М.С. провести инструктажи по правилам поведения в лагере со всеми учащимися лагеря до 04.06.2024 г.
11. Шамсутдиновой М.С. подготовить пакет документов, необходимый для работы в ДОЛ.
12. Шамсутдиновой М.С. организовать подготовку ДОЛ к началу работы согласно всех требований Роспотребнадзора, ОГПН, электробезопасности, ТБ и ОТ, а также ежедневный контроль за санитарно-эпидемиологической обстановкой.
13. Врачу Кариповой А.М. организовать ежедневный контроль за питанием и санитарно-эпидемиологической обстановкой в ДОЛ. (согласно функциональных обязанностей врача).
14. Классным руководителям в первоочередном порядке принять меры по организации занятости детей группы «риска», стоящих на педучете и на учете в ИДН, КДН и ЗП, а также детям, стоящим на диспансерном учете, с хроническими заболеваниями, учащимся, находящимся в трудной жизненной ситуации.
15. Родительскому комитету школы усилить контроль за организацией питания в лагере (качество, витамины, полнота порций)
16. Воспитателям лагеря регулярно вести работу по предупреждению ДДТТ, по ППБ, электробезопасности, бытового травматизма.
17. Начальнику лагеря предусмотреть в планах работы лагеря использование библиотеки, музея, поселкового Дома культуры.
18. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей в ДОЛ на Шамсутдинову М.С.
19. Назначить куратором лагеря Новоселову М.В.
20. На момент отсутствия начальника лагеря назначить ответственным за ТБ, ППБ, электробезопасность на Черепко В.А.
21. Возложить обязанности повара в детском оздоровительном лагере на Аносову З.Н. и ответственность за реализацию скоропортящихся продуктов, за качество приготавливаемой пищи, за хранение продуктов, выполнение санитарно-эпидемиологических требований в пищеблоке.
22. Возложить ответственность на Аносову З.Н. за приемку продуктов и сопроводительных документов к ним.
23. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



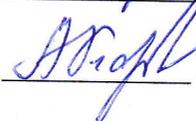
Шамшеева Р.А.

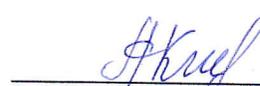
Ознакомлены:

 М.С.Шамсутдинова

 В.А.Черепко

 М.В.Новоселова

 А.М.Карипова

 Л.А.Куликова

 З.Н.Аносова