

Муниципальное общеобразовательное учреждение

«Основная общеобразовательная школа №9»

Приказ

01.04.2025 г.

№ 41

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 02.06.2025 года по 22.06.2025 г. 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 Новоселову М.В.
4. Утвердить штат сотрудников лагеря:
Новоселова М.В. - начальник лагеря
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 Новоселовой М.В. до 24.05.2025 года.
9. Новоселовой М.В. ознакомить с должностными обязанностями и правилами внутреннего распорядка всех сотрудников лагеря до 30.05.2025г

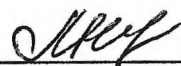
10. Новоселовой М.В. провести инструктажи по правилам поведения в лагере со всеми учащимися лагеря до 03.06.2025 г.
11. Новоселовой М.В. подготовить пакет документов, необходимый для работы в ДОЛ.
12. Новоселовой М.В. организовать подготовку ДОЛ к началу работы согласно всех требований Роспотребнадзора, 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. Воспитателю лагеря регулярно вести работу по предупреждению ДДТТ, по ПШБ, 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 Новоселову М.В.
19. Назначить куратором лагеря Черепко В.А.
20. На момент отсутствия начальника лагеря назначить ответственным за ТБ, ПШБ, 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

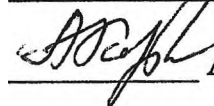


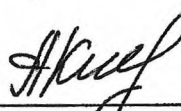
Шамшеева Р.А.

Ознакомлены:

 М.В.Новоселова

 В.А.Черепко

 А.М.Карипова

 Л.А.Куликова

 З.Н.Аносова