

Министерство общего и профессионального образования Российской Федерации
Администрация Веселовского района Ростовской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОЗНАМЕНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
347795 Ростовская область Веселовский район х.Красное Знамя, пер. Школьный, 8. Телефон
8 863 (58) 6-55-37
ИНН 6106004430 ОГРН 1026100811648

04.04.2023г.

ПРИКАЗ

№ 104

О порядке организации и обеспечения отдыха
и оздоровления детей МБОУ КРАСНОЗНАМЕНСКОЙ ООШ в
период летних каникул 2023 года.

В целях организации отдыха и оздоровления обучающихся МБОУ
КРАСНОЗНАМЕНСКОЙ ООШ в период летних каникул 2023 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дислокацию летнего оздоровительного лагеря: 1 поток (21 день), количество учащихся 20 человек. (с 01.06.2023г. по 26.06.2023г.).
2. Назначить начальником летнего пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием «Солнышко» заместителя директора во воспитательной работе Кочергину С.Н.
3. Начальнику лагеря Кочергиной С.Н.:
 - 3.1. Провести организационные мероприятия и обеспечить функционирование пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей в период летних каникул в соответствии с предлагаемой дислокацией – 20 учащихся из малоимущих семей;
 - 3.2. Составить списки учащихся по 20 человек в поток из учащихся 1-4 классов с обязательным включением детей из неблагополучных семей, проблемных детей, детей, находящихся в трудных жизненных условиях.
 - 3.3. Подготовить пакет документов для получения санитарно-эпидемиологического заключения на открытие оздоровительного лагеря.
4. Назначить воспитателями в пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием следующих педагогов:
Матвееву И.В., Семёнову Н.В., Пытель Н.В., Маловичко Т.А., Ладикову И.Г., Будаеву Е.Н., Будаева Г.А.
5. Назначить обслуживающий персонал на I-й поток:
 - 5.1. уборщиков служебных помещений - Кушнареву Т.А., Чичёву С.В.
 - 5.2. завхозом лагеря — Юнда Т.В.
 - 5.3. вахтером и дворником лагеря – Демиденко Н.В.
6. Назначить ответственной за питание учащихся в пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей повара школы Косян О.Г.
7. Назначить ответственной за подготовку продуктов, оформление документации по питанию, ведение журналов завхоза Юнда Т.В.
8. Утвердить штатное расписание сотрудников лагеря с дневным пребыванием.
9. Утвердить пофамильный список сотрудников.
10. Юнда Т.В., заведующему хозяйством:
 - 10.1. Заключить договор на проведение противоклещевых обработок, дезинфекции, дезинсекции и дератизации, и обеспечить проведение мероприятий по дератизации за 3-7 дней до открытия летнего дневного пришкольного лагеря.
 - 10.2. Провести акарицидную обработку пришкольной территории, где запланировано

открытие лагеря с дневным пребыванием детей, не позднее чем за 3-7 дней перед открытием.
10.3. Обеспечить строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил в пришкольном лагере на период оздоровительной смены:

- принять все необходимые меры по организации правильного рационального питания детей на пришкольной оздоровительной площадке, по обеспечению детей продуктами, обогащенными витаминами и микронутриентами.
- принять меры по организации питьевого режима в соответствии с гигиеническими требованиями к качеству воды, в том числе использование бутилированной воды, разрешенной к применению.

11. Назначить ответственной за пожарную безопасность в пришкольном лагере с дневным пребыванием детей завхоза школы Юнда Т.В.

12. Юнда Т.В., заведующему хозяйством:

12.1. Принять исчерпывающие меры по обеспечению противопожарной безопасности в пришкольном лагере:

- провести инструктажи с сотрудниками лагеря о пожарной безопасности.
- оформить уголок «О пожарной безопасности в летний период».
- провести тренировочные мероприятия по пожарной безопасности с учащимися и сотрудниками лагеря с отработкой плана эвакуации из здания.

13. Кочергиной С.Н., начальнику лагеря:

13.1. Принять меры по профилактике правонарушений, предупреждению детского травматизма, дорожно-транспортных происшествий в период проведения летней оздоровительной кампании.

13.2. Обеспечить прохождение медосмотра сотрудникам оздоровительного лагеря.

13.3. Составить план воспитательной работы пришкольного лагеря.

13.4. Познакомить сотрудников с функциональными обязанностями.

13.5. Провести инструктаж по соблюдению правил техники безопасности с сотрудниками.

13.6. Обеспечить предоставление отчетов о работе пришкольной оздоровительной площадки на летних каникулах в соответствии с установленным перечнем документов и по установленной форме в Отдел образования Администрации Весёловского района специалисту Кетовой С.М.


14. Лидяевой Т.А., социальному педагогу:


14.1. Обеспечить 100% страхование жизни детей от несчастных случаев перед направлением их в оздоровительный лагерь дневного пребывания.


15. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

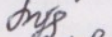
Директор школы:  Л.В. Бодряга


С приказом ознакомлены:


Маловичко Т.А. 


Семёнова Н.В. 


Будаев Г.А. 


Будаева Е.Н. 


Матвеева И.В. 

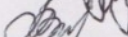
Пытель Н.В. 


Кочергина С.Н. 


Лидяева Т.А. 

Ладикова И.Г. 

Косян О.Г. 

Юнда Т.В. 

Кушнарера Т.А. 

Демиденко Н.В. 

Чичёва С.В. 