

Комитет по образованию администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ПОС.ИМ.МОРОЗОВА»
(МОУ «СОШ ПОС.ИМ.МОРОЗОВА»)**

ПРИКАЗ

01.04.2024

№ 124

пгт им Морозова

**Об организации работы
летнего лагеря с дневным пребыванием детей
на базе МОУ «СОШ пос.им.Морозова»
по программе «Лето – 2024»**

В соответствии с Распоряжением комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 08.08.2023 №300/01-04 и от 15.02.2024 № 103/01-04 «О подготовительных мероприятиях к летней кампании 2024 года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в летний период 2024 года работу летнего лагеря с дневным пребыванием детей без организации сна на одну смену продолжительностью 21 день.
2. Организовать в летний период 2024 г. функционирование трудовой бригады количеством 20 человек из числа подростков 14 – 18 лет.
3. Определить следующие сроки работы лагеря:
1 смена – с 01.06.2024 по 29.06.2024.
Установить выходные дни:
1 смена – 2, 8, 9, 12, 15, 16, 22, 23 июня 2024 г.
4. Назначить начальником летнего лагеря с дневным пребыванием детей учителя Веретенникову Ольгу Николаевну.
5. Начальнику лагеря Веретенниковой О.Н.:
 - 5.1. Обеспечить комплектование контингента лагеря из числа детей и подростков, проживающих на территории МО «Морозовское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области. При наборе учитывать план, заявленный в рамках реализации программы летней кампании 2024 г. - 1 смена (июнь) – 215 человек (195 чел. – лагерь, 30 чел. – олимпиадная смена) и 20 чел. – трудовая бригада;
 - 5.2. Спланировать мероприятия, обеспечивающие отдых и развлечения, а также физкультурно-оздоровительную и экскурсионную деятельность, направленную на развитие творческих способностей детей и подростков с учетом возраста и интересов, санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и пожарной безопасности, а также финансовых и кадровых возможностей в срок не позднее двух дней до начала смены;

5.3. Довести до сведения родителей режим работы ЛЛ с дневным пребыванием: с 9:00 – 16:00;

5.4. Осуществлять набор работников в ЛЛ на основании медицинского заключения о состоянии здоровья и в соответствии с трудовым законодательством РФ;

5.5. Организовать **трехразовое** горячее питание детей в лагере в возрасте 7-15 лет по 308 руб. на каждого ребенка в соответствии с договором МАУ «Всеволожский центр питания «Здоровое детство» с возложением контроля санитарного состояния пищеблока, обеспечением посудой на организатора горячего питания;

5.6. Провести не позднее, чем за один день, инструктаж по технике безопасности, познакомить с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка лагеря и своими должностными обязанностями каждого из сотрудников лагеря;

6. Вменить в обязанности ежедневную проверку закладки продуктов, качества приготовленной пищи с записью в бракеражном журнале медицинскому работнику лагеря.

7. Местом расположения лагеря в течение смены считать здание начальной школы (здание № 2) по ул.Хесина, д.11.

8. Заместителю директора по АХР Абдрахманову А.А.:

8.1. Подготовить в срок до 28.05.2024 года все помещения второго и третьего этажа для размещения детей в лагере, а также школьный стадион для организации досуговой и спортивно-оздоровительной деятельности и помещения школьной столовой.

8.2. Обеспечить приобретение медикаментов, хозяйственных товаров, канцелярских принадлежностей, спортивного инвентаря, согласно смете расходов, отпущенных на содержание ЛЛ.

9. Главному бухгалтеру Разувалову Н.И.:

9.1. За четыре дня до начала смены предоставить в МУ «Центр экономики и финансов бюджетных учреждений» следующие документы:

- Заявку на финансирование, смету, заявки на расход на летнюю оздоровительную работу за счет средств местного бюджета, с учетом прилагаемого расчета по расходованию средств местного бюджета на питание детей и премирование работников лагеря;

- Копию договора о питании детей в ЛЛ с дневным пребыванием и дополнительное соглашение на питание с МАУ «Всеволожский центр питания «Здоровое детство», зарегистрированного в сводном реестре договоров Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

10. Утвердить организационно-распорядительные документы, регламентирующие работу летнего лагеря с дневным пребыванием детей «Солнышко»:

10.1. Положение о лагере дневного пребывания детей на базе МОУ «СОШ пос.им. Морозова» (Приложение 1);

10.2. Досуговую программу лагеря дневного пребывания детей на базе МОУ «СОШ пос.им.Морозова» (Приложение 2);

10.3. Положение «Об усилении контроля за соблюдением правил личной гигиены детьми и сотрудниками» (Приложение 3);

10.4. Положение «Об усилении контроля за организацией питьевого режима» (Приложение 4);

- 10.5. План мероприятий «По незамедлительной изоляции детей с признаками респираторных заболеваний и повышенной температуры» (Приложение 5);
10.6. План-сетка мероприятий ЛЛ «Солнышко» (Приложение 6);
10.7. Режим работы ЛЛ с дневным пребыванием детей «Солнышко» (Приложение 7);
10.8. График работы медицинского кабинета ЛЛ «Солнышко» (Приложение 8);
10.9. Списочный состав сотрудников ЛЛ «Солнышко» (Приложение 9);
10.10. График генеральной уборки перед открытием ЛЛ «Солнышко» (Приложение 10);
10.11. График проветривания в ЛЛ «Солнышко» (Приложение 11);
10.12. График проведения дезинфекции воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха в ЛЛ «Солнышко» (Приложение 12);
10.13. График проведения ежедневной уборки в ЛЛ «Солнышко» (Приложение 13);
10.14. График организации питания детей в ЛЛ «Солнышко» (Приложение 14).

11. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Л.Е. Потапушкину.

Директор школы

С.А. Константинов

С приказом ознакомлены



Войс- Л.Е. Потапушкина
Врн (Веретенникова О.Н.)
Вз М.И. Рязанов
В.А. Вязьмин