МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12 ИМЕНИ В.Н.СМЕТАНКИНА»
НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
(МАОУ «СОШ № 12» НГО)

П Р И К А З

От «16» 05 2025г. № 107-О

Об организации оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в период школьных каникул 2025 года

На основании приказа управления образования администрации Находкинского городского округа от 07.05.2025 г. № 108-а «Об организации и проведения отдыха детей в период школьных каникул 2025 года, включая мероприятия пот обеспечению безопасности их жизни и здоровья» в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», в целях своевременного начала летней оздоровительной компании 2025

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей:
– с 26.05 по 12.06.2025г. 1 смена (250 человек);
– с 16.06 по 04.07.2025г. 2 смена (150 человек);
– с 27.10 по 03.11.2025г. 3 смена (100 человек)

2. Назначить начальником лагеря социального педагога Пухову Ирину Биктимировну.

3. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих лагерь, отчетность за полученные материальные средства, выполнение санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» на начальника лагеря Пухову И.Б.

4. На основании заявлений родителей зачислить в лагерь детей в возрасте от 6,5 до 15 лет (включительно).

5. Принять к сведению, что родительская плата за путевку не устанавливается.

6. Установить режим работы лагеря с 8.30 до 14.30 час.

7. Утвердить график работы педагогических и других работников в лагере с учетом их педагогической нагрузки.

8. Разрешить начальнику лагеря издавать приказы в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения сотрудниками, работающими в лагере, а также другими работниками образовательного учреждения.

9. Для ежедневного контроля за организацией и качеством питания назначить комиссию в составе:

Председатель комиссии:

- Пухова И.Б. – начальник лагеря;

Члены комиссии:

- Чепкасова И.В. - шеф-повар:
- Кузнецова В.Н. – член бракеражной комиссии.

В случае невозможности корректировки, разрешить перераспределение на добавки готовых блюд завтрака, неиспользованных ввиду отсутствия воспитанников в лагере, для других воспитанников, посещающих лагерь (с составлением соответствующего акта).

10. Начальнику лагеря:

10.1 Вывесить план и режим работы лагеря на стенде для учащихся и родителей.

10.2 В плане работы лагеря предусмотреть возможность максимального пребывания детей на свежем воздухе.

10.3 Принять соответствующие меры к недопущению случаев травматизма среди детей и подростков.

10.4 Обратить особое внимание на вопросы обеспечения безопасности детей и подростков при организации походов и экскурсий.

10.5 Не допускать до работы в лагере персонал, не прошедший необходимые медицинские обследования и не имеющий личные медицинские книжки установленного образца.

10.6 Предоставлять в УО отчет о проведении лагерной смены в течение 5 дней после ее окончания.

10.7 Своевременно предоставлять заявки на количество питающихся в лагере организаторам питания.

10.8 Назначить ответственным за осуществление производственного контроля во время проведения лагерной смены начальника лагеря Пухову И.Б.

10.9 Утвердить план проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в лагере (прилагается).

11. Утвердить должностные обязанности работников лагеря:

11.1 начальник лагеря:

– осуществляет общее руководство деятельностью лагеря, подчиняясь непосредственно директору образовательного учреждения;

– участвует в подборе кадров лагеря и осуществляет контроль за графиком их работы;

– готовит необходимые документы для приемки лагеря;

– проводит собрание с родителями, педагогическим коллективом;

– готовит лагерь к приему детей, утверждает режим работы лагеря;

– издает приказы по лагерю в пределах своей компетенции;

– несет ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих лагерь;

– имеет в наличии медицинские книжки сотрудников лагеря;

– контролирует ведение табеля учета посещаемости детей в лагере, табеля на питание;

– осуществляет контроль за работой пищеблока, организацией питания;

– готовит все необходимые документы по организации работы лагеря;

– проводит инструктаж по технике безопасности с педагогическим коллективом лагеря;

– планирует воспитательную работу лагеря;

– осуществляет связь и координацию работы с различными учреждениями округа по организации работы лагеря;

– выполняет приказы и распоряжения вышестоящих организаций.

11.2 воспитатель:

– непосредственно подчиняется начальнику лагеря;

– создает благоприятные условия для жизнедеятельности ребенка, развития его творческих способностей и интересов;

– осуществляет мероприятия, направленные на сохранение и укрепление здоровья детей;

– планирует и организует работу отряда, составляет план работы на смену и каждый день;

– несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в отряде;

– организует выполнение воспитанниками режима работы лагеря;

– имеет подробные данные на каждого воспитанника отряда;

– постоянно проводит инструктаж по правилам дорожного движения, поведения на воде, в транспорте;

– в случае заболевания ребенка немедленно уведомляет родителей и администрацию;

– осуществляет взаимодействие с медицинским работником лагеря;

– четко ведет всю необходимую документацию;

– выполняет приказы и распоряжения начальника лагеря, директора образовательного учреждения, нормативные документы по технике безопасности и охране труда и др.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «СОШ № 12» НГО О.В. Подкопаева