

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 61 имени Героя Советского Союза Вавилова С.В.»**

ПРИКАЗ

от 05.03.2024

№ 210

Об организации работы лагеря
дневного пребывания на базе
МБОУ «Школа № 61» в период
летних каникул
(с 01.06.2024 по 29.06.2024)

Во исполнение постановления Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 240 «О порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей», в соответствии с постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 19.03.2012 № 170 «Об организации отдыха и оздоровления детей», муниципальной программы «Развитие системы образования города Ростова-на-Дону», утвержденной постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 28.12.2018 № 1363, в соответствии с административным регламентом № АР -088-14-Т муниципальной услуги «Организация отдыха обучающихся в каникулярное время», утвержденным постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 07.05.2020 № 450, приказа Управления образования города Ростова-на-Дону от 22.01.2024 № УОПР – 45 «Об организации отдыха обучающихся в каникулярное время в 2024 году», приказа МКУ «Отдел образования Советского района города Ростова-на-Дону» от 19.02.2024 г. № 72 «Об организации лагерей на базе общеобразовательных учреждений в период летних и осенних каникул», с целью организации отдыха, оздоровления обучающихся МБОУ «Школа № 61» в период летних каникул,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе МБОУ «Школа № 61» в период летних каникул, с 01 июня 2024 г. по 29 июня 2024 г., лагерь дневного пребывания с двухразовым питанием (далее – Лагерь дневного пребывания).
2. Назначить начальником Лагеря дневного пребывания учителя начальной школы Ковпак Ирину Николаевну.
3. Утвердить «Положение о лагере дневного пребывания для обучающихся МБОУ «Школа № 61» в период летних каникул 2024 года. (Приложение 1)
4. Обеспечить в период 01 июня 2024 г. по 29 июня 2024 г. организованным отдыхом 120 детей из малообеспеченных семей, сирот, оставшихся без попечения родителей, подростков «группы риска», «трудных детей».
5. Утвердить списочный состав детей Лагеря дневного пребывания на базе МБОУ «Школа № 61». (Приложение 2)
6. Утвердить список сотрудников Лагеря дневного пребывания на базе МБОУ «Школа № 61» в следующем составе:

Начальник лагеря дневного пребывания	Ковпак И.Н.
Заместитель начальника лагеря дневного пребывания	Леонова Н.Н.
Воспитатели лагеря дневного пребывания	Алимова Т.Ш.
	Бабаева Н.А.
	Бокова Е.В.
	Бондарева Е.М.
	Демьяненко С.М.

Ивкина Ю.В.
Куличенко М.Ю.
Леонова Н.Н.
Ляшко С.М.
Новоселова А.А.
Омарова Е.А.
Пономаренко С.А.
Тимошенко А.Е.
Тихонова Е.К.
Федоренко Г.А.
Цыганкова О.А.
Чаплыгина Е.А.
Чебану О.В.
Шишова И.С.

7. Начальнику Лагеря дневного пребывания Ковпак И.Н.
 - 7.1. В срок до 10.03.2024 организовать гигиеническое обучение сотрудников лагерей дневного пребывания в дистанционной форме «ГИГТЕСТ».
 - 7.2. В срок до 15.03.2024 подготовить пакет документов для проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы и предоставить в ФБУЗ «ЦГиЭ в РО»(ул. 7-я линия, 67, каб. 104, тел. 251-05-85) по графику:
 - 7.2.1. Правоустанавливающие документы:
 - выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;
 - устав учреждения (первые 4 листа);
 - документы на право пользования зданиями, помещениями (договор о передаче в безвозмездное пользование имущества, договор аренды, выписка из реестра государственного имущества, свидетельство о праве собственности/праве оперативного управления), необходимыми для осуществления деятельности.
 - 7.2.2. Санитарно-эпидемиологическое заключение на образовательное учреждение на образовательную деятельность.
 - 7.2.3. Копия приказа об организации оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей с указанием сроков работы каждой смены, количества детей.
 - 7.2.4. Списочный состав сотрудников оздоровительного учреждения.
 - 7.2.5. Режим дня.
 - 7.2.6. Пояснительная записка руководителя организации отдыха и оздоровления детей (за подписью директора).
 - 7.3. Подготовить в полном объеме документы, которые необходимо представить при проведении обследования объекта для оценки соблюдения требований санитарных правил:
 - 7.3.1. Технический паспорт или выкопировка здания, помещений с указанием наименования помещений и их площадей.
 - 7.3.2. Договоры на вывоз мусора, дезинфекцию, дератизацию, дезинсекцию, утилизацию ртутьсодержащих ламп, договоры на поставку и декларации о соответствии поставляемой бутилированной воды.
 - 7.3.3. Личные медицинские книжки работников, участвующих в работе лагеря, в том числе работников пищеблока.
 - 7.3.4. Документация по контролю за питанием: бракеражные журналы сырой и готовой продукции, журнал здоровья, накопительная ведомость.
 - 7.4. Для подготовки к открытию лагеря в срок до 15.04.2024 провести следующие организационные мероприятия:

- 7.4.1. Разработать и представить на утверждение пакет документов:
- программу воспитательной работы;
 - план оздоровительных мероприятий;
 - режим дня оздоровительной площадки;
 - список сотрудников оздоровительного учреждения;
 - список детей оздоровительного учреждения;
 - график работы сотрудников;
 - правила внутреннего распорядка и распределение должностных обязанностей работников лагеря дневного пребывания на базе МБОУ «Школа № 61».
- 7.4.2. Провести с работниками лагеря дневного пребывания инструктаж по ТБ, по профилактике травматизма.
- 7.4.3. Подготовить медицинские книжки сотрудников Лагеря дневного пребывания.
- 7.4.4. Организовать медосмотр детей, занятых в лагере дневного пребывания, медработниками образовательного учреждения. Обеспечить наличие документов на каждого ребенка, включая справку об отсутствующей инфекции и гельминтов.
- 7.4.5. Обеспечить наличие заявлений от родителей.
- 7.5. Заместителю директора по АХР Шаульской Т.О. обеспечить санитарное состояние помещений в соответствии с предписаниями ФГОЗ «Центр гигиены и эпидемиологии Ростовской области в г. Ростове – на – Дону», ДДТ, ЦЗН, МПКФС и ШП, в которых будут находиться группы детей школы.
8. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Бильк О.В.

Директор МБОУ «Школа № 61»



А.В. Кормильцева

С приказом ознакомлены:

Бильк О.В.

Ковпак И.Н.

Шаульская Т.О.