

28.02.2020

№ 40

**Приказ**

**Об организации оздоровительного лагеря  
с дневным пребыванием детей**

В соответствии постановлением администрации Горноуральского городского округа от 06.02.2020 г. № 201 «О внесении изменений в постановление администрации Горноуральского городского округа от 21.02.2019 г. № 265 « О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Горноуральском городском округе», в целях организации и проведения детской оздоровительной кампании, мероприятий по социальной поддержке детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, обеспечения отдыха и оздоровления детей и подростков в летний период 2020 года,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать при МБОУ СОШ № 1 оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей в период с 1 августа по 24 августа 2020 г. в кабинетах 6, 8, 10.
2. Установить продолжительность смены 21 рабочий день (24 календарных дня).
3. Определить следующий режим работы ОЛДП: ежедневно с 8:30 до 14:30 час.
4. Сформировать 3 детских отряда, общая численность детей в ОЛДП – 90 человек школьного возраста от 6,5 лет до 18 лет включительно.
5. Осуществлять прием заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении путевок в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей до 17 июля 2020 года.
6. Назначить ответственной делопроизводителя Бызову Т.Д. за приём заявлений и документов в полном объеме согласно административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок для отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием, санаториях и санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия, в загородных стационарных оздоровительных лагерях», утвержденному постановлением администрации Горноуральского городского округа от 04.12.2018 г. № 2113.
7. Организовать двухразовое питание из расчета 137 рубля на одного ребенка в день.
8. Назначить следующих работников школы:
  - начальником ОЛДП Журносик Г.Б., социального педагога;
  - организаторами Береговых Т.А., Девяшину Т.А.
- 6.1. Воспитателями в отрядах педагогов школы:

Буланичеву Л.М.,	Татаурову Л.А.,
Климова Ю.Е.,	Вассину С.Г.,
Шемякину В.А.,	Ткачеву Н.В.,
Дружинину О.В.,	Климову М.М.
Колногорову К.Д.,	Мальцеву В.А.
- 6.2. Руководителем физического воспитания:  
Маркову Н.В., учителя начальных классов.

- 6.3. Ответственными за организацию питания и качество приготовления пищи:  
Гаёву Е.В., шеф-повара,  
Волчок Е.Н., повара.
  - 6.4. Ответственными за качественное мытье посуды, кухонного оборудования:  
Чибирияеву О.С., кухонного работника,  
Маркову Л.Г., кухонного работника.
  - 6.5. Ответственными за своевременную и качественную уборку помещений:  
Южакову Н.В., уборщика служебных помещений;  
Климцеву С.Ф., уборщика служебных помещений.
9. Обеспечить медицинское обслуживание фельдшеру школы Тороповой А.А.
  10. Заместителю директора по АХЧ Колногорову А.В.:
    - обеспечить своевременную подготовку ОО к оздоровительному сезону в период каникул, выполнение предписаний надзорных органов;
    - обеспечить приемку ОЛДП комиссией по приемке оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в соответствии с СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»;
    - обеспечить организацию питьевого режима в соответствии санитарно-эпидемиологическим требованиям;
    - организовать проведение мероприятий по акарицидной обработке, энтомологического контроля территории ОО;
    - обеспечить организацию проведения бактериологического, паразитологического и вирусологического обследования и психиатрического освидетельствования персонала, работающего в период ОЛДП;
    - обеспечить соблюдение пожарной безопасности, комплексной безопасности в ОЛДП;
    - обеспечить контроль качества питания и технологического процесса приготовления блюд с учетом их витаминизации;
    - обеспечить организацию проведения мероприятий по оснащению медицинского пункта ОЛДП в соответствии с рекомендуемыми стандартами.
  11. Определить среднюю стоимость путевки в ОЛДП – 3381,00 руб.
  12. Предоставить путевки в ОЛДП:
    - 10.1 На условиях 100% оплаты средней стоимости путевки из средств бюджета следующим категориям детей:
      - детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей;
      - детям-жертвам вооруженных и международных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
      - детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
      - детям, оказавшимся в экстремальных условиях, детям-жертвам насилия, детям с отклонениями в поведении, детям, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые

- не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
- детям из многодетных семей; совокупный доход семьи, которых ниже прожиточного минимума;
  - детям безработных родителей;
  - детям работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
  - детям – инвалидам.
- 10.2 На условиях 90% оплаты средней стоимости путевки из средств бюджета:
- детям, родители которых работают в государственных и муниципальных учреждениях, родительская плата составляет 10% стоимости путевки.
- 10.3 На условиях 80% оплаты средней стоимости путевки из средств бюджета:
- детям, не относящимся ко льготным категориям пп 10.1, пп 10.2, родительская плата составляет 20% стоимости путевки.
13. Предоставлять путевки детям, относящимся ко льготным категориям и указанным в пп 10.1, 10.2 только на основании документов, подтверждающих статус.
14. Предусмотреть следующие виды расходов на финансирование лагеря:
- приобретение продуктов питания;
  - приобретение ГСМ для организации подвоза участников к месту проведения лагеря;
  - наем транспорта;
  - культурно – массовые мероприятия;
  - приобретение канцелярских, хозяйственных товаров;
  - приобретение грамот, дипломов и призов;
  - приобретение игрушек, настольных игр, спортивного инвентаря и оборудования;
  - экскурсионные расходы;
  - приобретение дистиллированной воды для организации питьевого режима;
  - проведение бактериологического, паразитологического, вирусологического обследования и психиатрического освидетельствования персонала, проведение лабораторных исследований качества питьевой воды, пищи на микробиологические показатели;
  - приобретение медицинских аптечек, медикаментов и перевязочных средств для оказания первой медицинской помощи, продукции витаминизации.
15. Начальнику ОЛДП:
- организовать информирование родителей (законных представителей) обучающихся о подготовке и проведении детской оздоровительной кампании;
  - обеспечить рациональное, эффективное использование и максимальную заполняемость ОЛДП;
  - обеспечить полноценное питание детей, безопасность их жизни и здоровья;

- совместно с организатором разработать план совместной работы с учреждениями культуры по организации досуговой занятости несовершеннолетних в ОЛДП, согласовать не позднее, чем за 1 месяц до открытия лагеря;
- организовать работу по профилактике детского травматизма во время массовых мероприятий, туристических походов и соблюдение мер безопасности при перевозке детей автотранспортом;
- осуществлять общий контроль за посещаемостью детей и работы ОЛДП;
- обеспечить информирование в течение суток управление образования администрации Горноуральского городского округа о несчастных случаях с детьми и сотрудниками, инфекционных заболеваниях, массовых заболеваниях;
- обеспечить своевременное предоставление в управление образования администрации Горноуральского городского округа информации в рамках муниципального ежемесячного мониторинга об отдыхе и оздоровлении детей.

16. Воспитателям ОЛДП:

- ежедневно инструктировать детей о правилах безопасного поведения на улице, в быту, общественном транспорте, а также о правилах дорожного движения, пожарной безопасности;
- вести учет посещаемости детей своего отряда;
- организовывать внутриотрядные мероприятия, занятость детей;
- сопровождать детей в столовую и присутствовать при приеме пищи детьми;
- выполнять режим дня детей;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- не оставлять детей без присмотра;
- строго соблюдать СанПин и указания медицинского работника;
- немедленно сообщать врачу о каждом случае заболевания ребенка или травме;
- своевременно сообщать начальнику лагеря об отсутствии ребенка в отряде или лагере;
- уважать личность ребенка и исключить непедагогические формы воздействия.

17. Возложить ответственность за соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности на начальника лагеря.
18. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в ОЛДП на начальника лагеря и воспитателей в отрядах.
19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.В. Паньшина