

15.02.2021

№ 23

**Приказ**

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

В соответствии постановлением администрации Горноуральского городского округа от 12.02.2021 г. 115 «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Горноуральском городском округе», приказа управления образования Горноуральского городского округа от 15.02. 2021 г. № 56 «Об организации работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей», 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 2021 года,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать при МБОУ СОШ № 1 оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей в период с 2 августа по 25 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.  
Суббота с 8:30 до 13:00 (выходной день-воскресенье).
4. Сформировать 3 детских отряда, общая численность детей в ОЛДП – 50 человек школьного возраста от 6,6 лет до 18 лет включительно.
5. Осуществлять прием заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении путевок в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей с 04.05.2021 г. по 01.07.2021 г.
6. Назначить ответственной социального педагога Журносик Галину Борисовну 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. Определить стоимость одного дня пребывания ребенка в ОЛДП -167 рублей.
8. Назначить следующих работников школы:
  - начальником ОЛДП Журносик Галину Борисовну, социального педагога;
  - организатором Казанцеву Кристину Станиславовну
- 8.1. Воспитателями в отрядах педагогов школы:

Буланичеву Л.М.,	Татаурову Л.А.,
Климова Ю.Е.,	Вассина Ю.А.,
Шемякину В.А.,	Климову М.М.
Девяшину Т.А	Мальцеву В.А.
Маркину С.Ю.	Самойлову А.А.
Вассину С.Г.	
- 8.2. Руководителем физического воспитания: Маркову Н.В., учителя начальных классов.
- 8.3. Ответственными за организацию питания, качество приготовления пищи и питьевой режим:

Гаёву Е.В., шеф-повара,
Чибирияеву О.С.-повара
Волчок Е.Н., повара.

8.4. Ответственными за качественное мытье посуды, кухонного оборудования:

Норкину Н.В., кухонного работника,

Маркову Л.Г, кухонного работника.

8.5. 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. (по согласованию)

10. Заместителю директора по АХЧ Коптеловой С.Н.:

— 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 2.4.3648-20

— 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, 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 – 3507,00 руб.

12. Предоставить путевки в ОЛДП:

12.1 На условиях 100% оплаты средней стоимости путевки из средств бюджета следующим категориям детей:

— детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей;

— детям-жертвам вооруженных и межнациональных 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 работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;

— детям – инвалидам.

12.2. На условиях 85% оплаты средней стоимости путевки из средств бюджета:

— детям, родители которых работают в государственных и муниципальных учреждениях, родительская плата составляет 15% стоимости путевки.

12.3. На условиях 75% оплаты средней стоимости путевки из средств бюджета:

— детям, не относящимся ко льготным категориям пп 10.1, пп 10.2, родительская плата составляет 25% 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 игрушек, настольных игр, спортивного инвентаря и оборудования;
- экскурсионные расходы;
- приобретение дистиллированной воды для организации питьевого режима;
- проведение бактериологического, паразитологического, вирусологического обследования персонала, проведение лабораторных исследований качества питьевой воды, пищи на микробиологические показатели;
- приобретение медицинских аптек, 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, 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

