

07.02.2023

№ 26

Приказ

Об организации лагеря
с дневным пребыванием детей

В соответствии постановлением администрации Горноуральского городского округа от 17.01.2023 г. № 41 «О внесении изменений в постановление администрации Горноуральского городского округа от 12.02.2021 № 115 «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Горноуральском городском округе», постановлением администрации Горноуральского городского округа от 12.01.2021 г. № 115 «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Горноуральском городском округе», приказом администрации Горноуральского городского округа от 30.01.2023 № 44 «Об организации работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в 2023 году», с целью обеспечения отдыха и занятости детей и подростков летом 2023 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать при МБОУ СОШ №1 лагерь с дневным пребыванием детей в период с 01 августа 2023 по 24 августа 2023 г.
2. Установить продолжительность смены 21 рабочий день.
3. Определить следующий режим работы ЛДП: ежедневно с 8:30 до 14:30 час, в кабинетах № 4, 6, 8, 9, 10, 11.
4. Сформировать 6 детских отрядов, общая численность детей в ЛДП – 150 человек школьного возраста от 6,5 лет до 17 лет включительно.
5. Организовать двухразовое питание из расчета 157,00 рублей на одного ребенка в день.
6. Составить график работы на смену. Ответственная: Журносик Г.Б.
7. Назначить:

- начальником ЛДП Журносик Г.Б.,
- организатором Девяшину Т.А., Попову А.С.

7.1. Воспитателями в отрядах педагогов школы:

- Алексееву И.И., учителя,
- Авилову Н.А., учителя начальных классов,
- Гробову Е.О., учителя начальных классов,
- Данилову А.В., учителя начальных классов,
- Дружинину О.В., учителя начальных классов,
- Ильиных Н.М., учителя русского языка и литературы,
- Калоша Т.Ю., учителя начальных классов,
- Климову М.М., учителя химии,
- Коновалову Н.Д., педагога психолога,
- Копылову Н.О., учителя начальных классов,
- Кузнецову Е.В., учителя начальных классов,
- Маркову Н.В., учителя начальных классов,

Махлунову А.Н., учителя ОБЖ,
Миннихметову З.А., учителя начальных классов,
Падерину И.Л., учителя начальных классов,
Падерина П.С., учитель истории,
Паньшину И.С., учитель математики,
Путилову Е.А., учителя иностранного языка
Новгородцеву М.С., учителя русского языка и литературы,
Татаурову Л.В., учителя иностранного языка,
Татаурову М.В., учителя ИЗО,
Татаурову Т.Д., учителя русского языка и литературы,
Ткачёву Н.В., учителя иностранного языка,
Шемякину В.А., учителя иностранного языка,
Шестерикову Н.В., учителя начальных классов,
Яковлеву О.Г., учителя русского языка и литературы.

7.2. Руководителем физического воспитания:

Махлунова А.Н., учителя физической культуры,
Маркину С.Ю., учителя физической культуры.

7.3. Ответственными за работу кружков и внеурочной деятельности:

Мальцеву В.А., учителя технологии;
Грошеву Е.В., учителя дополнительного образования;
Орлова С.В., учителя технологии;
Коновалову Н.Д., педагога-психолога;
Олешкова П.Н., учителя.

7.4. Ответственными за организацию питания и качество приготовления пищи:

Гаёву Е.В., шеф-повара;
Чибиряеву О.С., повара;

7.5. Ответственными за качественное мытье посуды, кухонного оборудования:

Норкину Н.В., кухонного рабочего;
Казанцеву И.А., кухонного рабочего.

7.6. Ответственными за своевременную и качественную уборку помещений:

Бакину Н.В., уборщика служебных помещений,
Южакову Н.В., уборщика служебных помещений,
Климцеву С.В. уборщика служебных помещений.

7.7. Ответственным за хранение и выдачу со склада продуктов питания:

Усольцеву А.М., кладовщика.

8. Обеспечить медицинское обслуживание фельдшеру школы Тороповой А.А.,
Поликарповой Е.А. (по согласованию).

9. Определить среднюю стоимость путевки в ЛДП – 3864,00 руб.

10. Предоставить путевки в ЛДП:

10.1. На условиях 100% оплаты средней стоимости путевки за счет субсидии из
областного бюджета следующим категориям детей:

- детям, направляемым на оздоровление в СОУ, на основании заключения
медицинской организации о наличии медицинских показаний для
санаторно-курортного лечения;
- 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.
- 10.2. На условиях 85% оплаты средней стоимости путевки за счет субсидии из областного бюджета:
- детям, родители которых работают в государственных и муниципальных организациях (родительская плата составляет 15 % стоимости путевки).
- 10.3. На условиях 75% оплаты средней стоимости путевки за счет субсидии областного бюджета:
- детям, не относящимся ко льготным категориям (родительская плата составляет 25% средней стоимости путевки).
11. Предоставлять путевки детям, относящимся ко льготным категориям и указанным в п.п 9.1., 9.2. только на основании документов, подтверждающих их статус.
12. Направить родительскую плату на следующие расходы:
- культурно – массовые мероприятия;
 - приобретение канцелярских, хозяйственных товаров, грамот, дипломов, призов, игрушек, настольных игр, спортивного инвентаря;
 - экскурсионные поездки;
 - приобретение дистиллированной воды для организации питьевого режима;
 - приобретение медицинских аптечек.
13. Начальнику ЛДП:
- 13.1. Совместно с заместителем директора по АХЧ подготовить документацию, необходимую для открытия ЛДП до 15.04.2023 г.
- 13.2. Совместно с организатором разработать план работы ЛДП, предусмотрев совместные мероприятия с Петрокаменским ЦК и Центральной библиотекой.
- 13.3. Осуществлять общий контроль за посещаемостью детей и работы ЛДП.
- 13.4. Подготовить документы по расходованию родительской платы и сдать в бухгалтерию до 31.08.2023 г.
- 13.5. Оформить отчет об оздоровлении в МБОУ СОШ №1 и предоставить в управление образования администрации Горноуральского городского округа до 31.08.2023 г.
14. Воспитателям ЛДП:

- 14.1. Ежедневно инструктировать детей о правилах безопасного поведения на улице, в быту, общественном транспорте, а также о правилах дорожного движения, пожарной безопасности.
- 14.2. Вести учет посещаемости детей своего отряда.
- 14.3. Организовывать внутриотрядные мероприятия, занятость детей.
- 14.4. Сопровождать детей в столовую и присутствовать при приеме пищи детьми.
- 14.5. Выполнять режим дня детей.
- 14.6. Соблюдать правила внутреннего распорядка.
- 14.7. Не оставлять детей без присмотра.
- 14.8. Строго соблюдать СанПин и указания медицинского работника.
- 14.9. Немедленно сообщать врачу о каждом случае заболевания ребенка или травме.
- 14.10. Своевременно сообщать начальнику лагеря об отсутствии ребенка в отряде или лагере.
- 14.11. Уважать личность ребенка и исключить непедагогические формы воздействия.
15. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в ЛДП на начальника ЛДП и воспитателей в отрядах.
16. Контроль за исполнением приказа ~~оставляю~~ оставляю за собой.

Директор школы



О.В. Паньшина