

27.02.2025

№ 72

Приказ

Об организации лагеря
с дневным пребыванием детей

В соответствии постановлением администрации Горноуральского городского округа от 20.12.2024 г. № 1969 «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Горноуральском городском округе», приказом администрации муниципального округа Горноуральский Свердловской области от 21.01.2025 № 35 «Об организации работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в 2025 году», с целью обеспечения отдыха и занятости детей и подростков летом 2025 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать при МБОУ СОШ №1 лагерь с дневным пребыванием детей в период с 02 июня 2025 по 28 июня 2025 г.
2. Установить продолжительность смены 21 рабочий день.
3. Определить следующий режим работы ЛДП: ежедневно с 8:30 до 14:30 час.
4. Сформировать 3 детских отряда, общая численность детей в ЛДП – 60 человек школьного возраста от 6,5 лет до 17 лет включительно.
5. Организовать питание из расчета 190,00 рублей на одного ребенка в день.
6. Составить график работы на смену. Ответственная: Журносик Г.Б.
7. Назначить:
 - начальником ЛДП Журносик Г.Б.,
 - организаторами Голованеву Н.К., Попову А.С.
- 7.1. Воспитателями в отрядах педагогов школы:
 - Авилову Н.А., учителя начальных классов,
 - Буланичеву Л.М., учителя иностранного языка,
 - Бызову Н.А., учителя начальных классов,
 - Климову М.М., учителя химии,
 - Кузнецову Е.В., учителя начальных классов,
 - Палтусову Н.Л., учителя,
 - Падерина П.С., учителя,
 - Татаурову Л.В., учителя иностранного языка,
 - Шаламову Е.С., учителя,
 - Шихалеву О.В., учителя русского языка и литературы.
- 7.2. Руководителем физического воспитания:
 - Махлунова А.Н., учителя физкультуры.
- 7.3. Ответственными за работу кружков и внеурочной деятельности:
 - Мекко Н.Е., педагога-библиотекаря,
 - Олешкова П.Н., педагога дополнительного образования.
- 7.4. Ответственными за организацию питания и качество приготовления пищи:
 - Бычину М.П., шеф-повара;

- 7.5. Ответственными за качественное мытье посуды, кухонного оборудования:
Исакову Е.С., кухонного рабочего;
Бельникову О.В., кухонного рабочего.
- 7.6. Ответственными за своевременную и качественную уборку помещений:
Жеребцову А.Н. уборщика служебных помещений;
Свешникову В.В., уборщика служебных помещений.
- 7.7. Ответственным за хранение и выдачу со склада продуктов питания:
Шипицину З.В., кладовщика.
8. Обеспечить медицинское обслуживание фельдшеру школы Тороповой А.А.,
Поликарповой Е.А. (по согласованию).
9. Определить среднюю стоимость путевки в ЛДП – 4620,00 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 СОЛ, 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 малоимущих семей;
 - детям – инвалидам.
 - детям граждан Российской Федерации принимающих (принимавших) участие
в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой
Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской
области и Херсонской области или призванных на военную службу по
мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с
Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года №647
«Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».
- 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 аптек.
13. Начальнику ЛДП:
 - 13.1. Совместно с заместителем директора по АХЧ подготовить документацию, необходимую для открытия ЛДП до 15.05.2025 г.
 - 13.2. Совместно с организатором разработать план работы ЛДП, предусмотрев совместные мероприятия с МАУ ГГО «Петрокаменский ЦК» и МБУ ГГО «Петрокаменная Центральная библиотека» (по согласованию).
 - 13.3. Осуществлять общий контроль за посещаемостью детей и работы ЛДП.
 - 13.4. Подготовить документы по расходованию родительской платы и сдать в бухгалтерию до 31.07.2025 г.
 - 13.5. Оформить отчет об оздоровлении в МБОУ СОШ №1 и предоставить в управление образования администрации Горноуральского городского округа до 31.07.2025 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. На период проведения оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей назначить ответственными:
 - за охрану труда Андрееву Н.В., специалиста по охране труда;
 - за пожарную безопасность Палкина Р.С., инженера-программиста.
17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



О.В. Паньшина