

10.04.2018

№ 93

Приказ

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

В соответствии с постановлением администрации Горноуральского городского округа от 06.04.2018 г. № 574 «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Горноуральском городском округе», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., с целью обеспечения отдыха и оздоровления детей и подростков в летний период 2018 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать при МБОУ СОШ №1 оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей в период с 3 августа по 27 августа 2018 г. в кабинетах 4, 6, 10.
2. Установить продолжительность смены 21 рабочий день (25 календарных дней).
3. Определить следующий режим работы ОЛДП: ежедневно с 8:30 до 14:30 час.
4. Сформировать 4 детских отряда, общая численность детей в ОЛДП – 90 человек школьного возраста от 6,5 лет до 18 лет включительно.
5. Организовать двухразовое питание из расчета 127 рублей на одного ребенка в день.
6. Назначить следующих работников школы:
 - начальником ОЛДП Журносик Г.Б., социального педагога;
 - организатором Маркову Н.В., учителя.
- 6.1. Воспитателями в отрядах педагогов школы:

Береговых Т.А.,	Татаурову Л.А.
Буланичеву Л.М.,	Татаурову Л.В.
Гневашеву О.Л.,	Ткачеву Н.В.
Авилову Н.А.,	Горбачеву Т.В.
Девяшину Т.А.	Колногородову К.Д.
Климова Ю.Е.	Паньшину И.С.
- 6.2. Руководителем физического воспитания:

Вассина Ю.А., учителя физической культуры.
- 6.3. Ответственными за организацию питания и качество приготовления пищи:

Ваганову М.Г., шеф-повара,
Мезенину Н.Л., повара,
Волчок Е.Н., повара.
- 6.4. Ответственными за качественное мытье посуды, кухонного оборудования:

Шульгину О.Л., кухонного работника,
Соколову Г.А., кухонного работника.
- 6.5. Ответственными за своевременную и качественную уборку помещений:

Черепанову С.А., уборщицу помещений;
Густомесову О.П., уборщицу помещений.

7. Обеспечить медицинское обслуживание фельдшеру школы Тороповой А.А.
8. Заместителю директора по АХЧ Груздевой Л.К.:
 - обеспечить своевременную подготовку ОО к оздоровительному сезону, выполнение предписаний надзорных органов;
 - обеспечить организацию питьевого режима в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;
 - организовать проведение мероприятий по акарицидной обработке, энтомологического контроля территории ОО;
 - обеспечить организацию проведения бактериологического, паразитологического и вирусологического обследования персонала, работающего в период ОЛДП;
 - обеспечить контроль качества питания и технологического процесса приготовления блюд с учетом их витаминизации.
9. Определить среднюю стоимость путевки в ОЛДП – 3129,00 руб.
10. 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 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 безработных родителей;
 - детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;
 - 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.
11. Предоставлять путевки детям, относящимся ко льготным категориям и указанным в пп 10.1, 10.2 только на основании документов, подтверждающих 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 ОЛДП:

- совместно с заместителем директора по АХЧ подготовить документацию, необходимую для открытия ОЛДП;
- совместно с организатором разработать план работы ОЛДП, предусмотрев совместные мероприятия с МБУ ГГО Петрокаменским ЦК, МБУ ГГО Петрокаменской ЦРБ;
- 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;
- подготовить документы по расходованию родительской платы и сдать в бухгалтерию до 01.09.2018 г.;
- оформить отчет об оздоровлении в МБОУ СОШ №1 и предоставить в управление образования администрации Горноуральского городского округа до 01.09.2018 г.

14. 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.

