

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОЛЬСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЕРХНЕТУЛОМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «ВЕРХНЕТУЛОМСКАЯ СОШ»)**

ПРИКАЗ

03.10.2024

№ 191

п г т Верхнетуломский

**Об организации работы детского оздоровительного лагеря с дневным
пребыванием детей в период осенних каникул**

На основании плана работы Управления образования администрации Кольского района Мурманской области, приказов Управления образования администрации Кольского района Мурманской области от 23.11.2023 года №590 «О комплектовании смен в оздоровительных лагерях дневного пребывания на базе образовательных учреждений Кольского района в период каникул 2024 года», от 25.01.2024 года №46 «О внесении изменений в приказ Управления образования от 23.11.2023 №590», в целях обеспечения занятости учащихся, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в период школьных каникул и социальной поддержки семей с детьми, организации отдыха и оздоровления,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу оздоровительного лагеря дневного пребывания детей на базе МБОУ «Верхнетуломская СОШ» в период осенних каникул с 28.10.2024г. по 03.11.2024г.

2. Установить продолжительность смены 7 календарных дней и наполняемость смены 30 детей.

3. Назначить для работы с обучающимися в детском оздоровительном лагере дневного пребывания следующих работников школы, возложив на них ответственность за жизнь и здоровье детей в период работы лагеря в помещении школы, при проведении мероприятий вне школы, в пути следования:

- Батина Е.И., учитель начальных классов, начальником оздоровительного лагеря;
- Зайцеву К.В., учитель физической культуры, воспитателем оздоровительного лагеря;
- Торбина О.Б., педагог-организатор, воспитателем оздоровительного лагеря;
- Лесникову Т.В., заведующего производством;
- Григорович О.Ю., повара 3 разряда;
- Филиппову Т.Н., кухонного рабочего, мойщика посуды;

- Пахомову Т.В., уборщика служебных и производственных помещений.
4. Установить следующий режим работы в детском оздоровительном лагере дневного пребывания в период осенних каникул:

Сбор детей, зарядка	08.30 – 09.30
Утренняя линейка	09.30 – 09.45
Завтрак	09.45 – 10.15
Работа по плану отрядов, общественно полезный труд, работа кружков и секций	10.15 – 12.00
Оздоровительные процедуры	12.00 – 13.00
Обед	13.00 – 14.00
Свободное время	14.00 – 14.30
Уход домой	14.30

5. Закрепить за детским оздоровительным лагерем с дневным пребыванием детей помещения учебных кабинетов №1, №3, туалеты для мальчиков и девочек на 1 этаже, спортивный зал, библиотеку, столовую.

6. Начальнику лагеря (Батина Е.И.):

6.1. Обеспечить:

- прием детей в ДОЛ дневного пребывания;
- соблюдение порядка в закрепленных за ДОЛ дневного пребывания помещениях, местах общего пользования, сохранность имущества школы;
- пропускной режим сотрудников и детей в ДОЛ дневного пребывания;
- постоянный контроль за пребыванием детей и перемещением в помещениях школы и во время проведения мероприятий.

6.2. Подготовить:

- аптечку для оказания первой медицинской помощи.

6.3. провести инструктажи с персоналом и учащимися с обязательным ведением журналов инструктажей работников и детей ДОЛ дневного проведения:

- по правилам поведения в детском оздоровительном лагере дневного пребывания, во время прогулок, экскурсий и других мероприятий;
- по правилам пожарной безопасности;
- по правилам дорожного движения и профилактики ДТП;
- по правилам поведения на водных объектах;
- осуществлять ежедневный контроль за соблюдением требований санитарных правил;
- обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены детьми и сотрудниками.

6.4. Незамедлительно информировать администрацию школы о каждом случае инфекционных, тяжелых соматических заболеваний, несчастных случаях, пищевых и других отравлениях среди детей и персонала детского оздоровительного лагеря дневного пребывания, так же аварийных и других ситуациях ухудшающих санитарно-эпидемиологическое благополучие в детском оздоровительном лагере дневного пребывания;

7.Заведующему производством (Лесникова Т.В.):

7.1. провести согласование меню и ассортимента пищевых продуктов на период работы детского оздоровительного лагеря;

7.2. обеспечить выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологических картах по изготовлению блюд, в также соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к технологическим процессам приготовления блюд.

7.3. обеспечить обязательное ведение бракеражного журнала.

8. Заведующему хозяйством (Евсеев Ж.Ю.):

8.1. для проведения уборки и дезинфекции помещений и оборудования использовать моющие, чистящие и дезинфицирующие средства, разрешенные к применению в установленном порядке. При использовании моющих и дезинфицирующих средств соблюдать инструкции по их применению;

8.2. подготовить помещения, задействованные в работе детского оздоровительного лагеря в период осенних каникул к приёму детей.

8.3. обеспечить наличие средств пожарной безопасности.

9. Контроль за исполнением приказа возлагаю на Лубкову О.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 19F4D1118A1D98A55F56D75B2B7B2DFD
Владелец: Иванов Владимир Олегович
Действителен: с 21.09.2023 до 14.12.2024

В.О. Иванов

Ознакомлен (а):
Подпись

Ознакомлен (а):

Ф.И.О.
Лубкова О.В..

Дата ознакомления
03.10.2024