

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новоколоминская средняя общеобразовательная школа»**

636400 Томская область, Чаинский район, с. Новоколомино, ул. Обская, 13
тел./факс (38 257) 4-66-34; E-mail: n-colschool@mail.ru

ПРИКАЗ

19.03.2025

№ 37

с. Новоколомино

**Об организации работы летнего оздоровительного
лагеря с дневным пребыванием детей, организованного
МБОУ «Новоколоминская СОШ»
в каникулярное время в 2025 году**

На основании приказа Управления образования Администрации Чаинского района от 14.03.2025 № № 60-П «Об организации и обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей Чаинского района в каникулярное время в 2025 году», от 12.03.2025 № 59-П «О распределении средств образовательным учреждениям Чаинского района на организацию отдыха детей в каникулярное время в 2025 году», приказа МБОУ «Новоколоминская СОШ» от 19.03.2025 № 36 «О назначении начальника летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и сроках проведения летней смены» и в целях организованного проведения отдыха и оздоровления детей МБОУ «Новоколоминская СОШ» в каникулярное время,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать деятельность летнего оздоровительного лагерей с дневным пребыванием детей (далее по тексту Лагерь) с соблюдением всех санитарно-эпидемиологических требований, направленных на профилактику и предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).
2. Начальнику Лагеря Лопаковой Т.В. обеспечить:
 - 2.1. Оформление документации для приёма Лагеря комиссией по приёму летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организованных образовательными учреждениями Чаинского района в каникулярное время в 2025 году.
 - 2.2. Организацию программного и кадрового обеспечения деятельности Лагеря;
 - 2.3. Комплектование Лагеря детьми в соответствии с требованиями Положения об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, организованном МБОУ «Новоколоминская СОШ». Количество детей в Лагере в период летних школьных каникул – 50 человек;
 - 2.4. Проведение подготовительных мероприятий по выполнению установленных законодательством требований по санитарно-эпидемиологической, пожарной и антитеррористической безопасности к организации работы Лагеря в период летних школьных каникул;
 - 2.5. Использование успешного опыта организаций отдыха детей и их оздоровления по применению образовательных программ, направленных на развитие индивидуальных способностей и навыков ребёнка;
 - 2.6. Обеспечения безопасности жизни и здоровья детей в Лагере;

- 2.7. Осуществление контроля за качеством образовательной, воспитательной и оздоровительной работы, организацией питания, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов в Лагере, предупреждению несчастных случаев с детьми;
- 2.8. Осуществление контроля за ответственностью должностных лиц при проведении культурно-массовых, спортивных мероприятий, экскурсий, кружков и т.п. в Лагере и принимать меры, направленные на охрану жизни и здоровья детей;
- 2.9. Организацию проведения с детьми мероприятий, направленных на расширение знаний по вопросам самосохранительного поведения в период нахождения в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, вопросам безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, правилам поведения на открытых водоёмах. В течение всей летней смены Лагеря предусмотреть проведение занятий и викторин на противопожарную тематику и безопасность на водных объектах;
- 2.10. Организацию разработки и внедрения новых форм работы с детьми в рамках проведения летних лагерных смен, направленных на разъяснение прав и обязанностей детей и по информированию о службах психологической помощи;
- 2.11. Проведение оценки эффективности оздоровления детей в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей (мониторинг оздоровления детей);
- 2.12. Взять на контроль проведение со всеми детьми, зачисленными в Лагерь, инструктажей по соблюдению правил личной безопасности, с соответствующей отметкой в журнале инструктажей и проведение тренировочной эвакуации в первый день работы Лагеря;
- 2.13. Контроль выполнения педагогами, работающими в Лагере, образовательной программы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;
- 2.14. Осуществление мониторинга отдыха детей в Лагере, в том числе в разрезе категорий, относящихся к детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, включая вопросы определения потребности в организованных формах отдыха детей, а также удовлетворённости населения проведением мероприятий по отдыху детей и деятельностью Лагеря;
- 2.15. Представление своевременной информации о ходе оздоровительной кампании детей и её финансировании по формам, утверждённым Управлением образования Администрации Чаинского района в срок до 12 июня 2025 года.

3. На период работы Лагеря:

3.1. Назначить педагогических работников:

- 1) Лопакова Татьяна Викторовна;
- 2) Перминов Михаил Сергеевич;
- 3) Гюнтер Валентина Владимировна;
- 4) Андреева Виктория Алексеевна;
- 5) Антонова Елена Анатольевна;
- 6) Разина Анна Викторовна;
- 7) Зубова Ирина Александровна;
- 8) Перминова Оксана Васильевна;
- 9) Курганская Елена Юрьевна;
- 10) Пушкарёва Юлия Сергеевна.

4. Назначить уборщиц служебных помещений в Лагере:

- 1) Кизеёву Екатерину Евгеньевну.

5. Назначить поваром школьной столовой на период работу Лагеря – Бученис Анастасию Ивановну, мойщиком посуды - Синотенко Татьяну Игоревну.

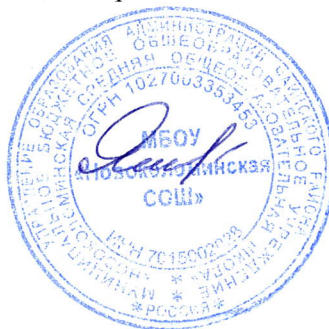
6. Назначить ответственным за пожарную безопасность на период работы Лагеря антитеррористическую безопасность, технику безопасности на период работы Лагеря заместителя директора по безопасности Разину А.В.

7. Ответственность за охрану труда на период работы Лагеря оставляю за собой.

8. Ответственному за пожарную безопасность заместителю директора по безопасности Разиной: А.В.

- 8.1. Организовать проведение с работниками Лагеря инструктажей по технике безопасности, электробезопасности, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей, по антитеррористической безопасности;
- 8.2. Организовать проведение с работниками Лагеря перед началом летней смены занятия по действиям в случае возникновения пожара;
- 8.3. Организовать проведение тренировочной эвакуации в первый день работы Лагеря.
9. Ответственному за охрану труда Яковлевой И.Ю.:
- 9.1. Организовать проведение с работниками Лагеря инструктажей по охране труда.
10. Заведующему столовой разработать меню основного (организованного) горячего питания на ЛОЛ.
11. Контроль и утверждение меню основного (организованного) горячего питания оставляю за собой.
12. Начальнику лагеря Лопиковой Т.В., заведующей столовой Будкиной Е.Н., повару Бученис А.И.:
- 12.1. Ежедневно осуществлять контроль качества и безопасности пищевых продуктов, соответствие блюд меню основного (организованного) горячего питания для Лагеря;
- 12.2. Обеспечить целевого использования средств областного, местного бюджетов, выделенных на организацию отдыха (питание детей) в период летних школьных каникул;
- 12.3. Организовать полноценное двухразовое горячее питание детей в школьной столовой.
13. Работникам Лагеря обеспечить безопасность жизни и здоровья детей. В своей работе руководствоваться санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами действующего санитарного законодательства и другими нормативными правовыми документами, регламентирующими отдых и оздоровление детей в каникулярное время.
14. Закрепить за Лагерем следующие помещения, сооружения, спортивное, игровое оборудование и инвентарь:
- школьную столовую; рекреацию 1 и 2 этажа школы, 3 игровые комнаты - кабинет № 28, кабинет № 29; кабинет № 30, спортивный зал, площадку для подвижных игр на свежем воздухе, детскую площадку.
15. Назначить ответственными за подготовку и функционирование данных помещений, сооружений, спортивного, игрового оборудования и инвентаря:
- 1) Рекреация 1 и 2 этажа школы, спортивный зал, спортивное оборудование и инвентарь, площадка для подвижных игр на свежем воздухе, игровое оборудование, детская площадка – Лопикова Т.В., начальник Лагеря;
- 2) 1 игровая комната (кабинет № 28) – Курганская Е.Ю., Зубова И.А., педагогические работники;
- 3) 2 игровая комната (кабинет № 29) – Перминова О.В., Гюнтер В.В. педагогические работники.
- 4) 3 игровая комната (кабинет № 30) – Антонова Е.А., Андреева В.А. педагогические работники.
- 5) Закрепить за начальником лагеря Лопиковой Т.В. кабинет № 21.
16. Утвердить выписку из штатного расписания, меню основного (организованного) горячего питания для Лагеря, списочный состав работников Лагеря, режим дня работы Лагеря; программу производственного контроля.
17. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



И.Ю. Яковлева

