

## ПРИКАЗ

### Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков МБОУ СОШ ст. Луковской им. С. Г. Астанина в период весенних каникул 2022 года

от 18.03.2022

дата приказа

33

№ приказа

ст.Луковская

Во исполнение приказа Управления образования администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия - Алания от 18.03.2022 г. № 85 "Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Моздокского района в период весенних каникул 2022 года" и в целях создания условий для укрепления здоровья, безопасности и творческого развития детей в каникулярный период,

приказываю:

1. Организовать на базе МБОУ СОШ ст. Луковской им. С.Г. Астанина весенний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей.

2. Установить сроки работы лагеря с 21 марта по 26 марта 2022 года на 6 календарных дней.

3. Организовать набор детей в количестве 35 человек.

4. Установить:

- режим пребывания детей в лагере с 8.00 до 14.00 ч.;
- установить двухразовый режим питания (завтрак, обед).

5. Отвести под работу лагеря с дневным пребыванием детей кабинеты № 30,31.

6. Назначить начальником лагеря с дневным пребыванием детей заместителя директора по УВР Танцура И.М., заместителем начальника лагеря с дневным пребыванием детей педагога-организатора Чулину И.В.

7. Заместителю директора по УВР Танцура И.М.:

- определить состав сотрудников (воспитателей) лагеря в срок до 18.03.2022 г.;
- предоставить в Управление образования акт готовности лагеря с дневным пребыванием детей до 18.03.2022 г.;
- провести с коллективом воспитателей инструктажи по пожарной безопасности, антитеррору и охране труда;
- организовать работу медицинского кабинета.
- подготовить план организации отдыха и занятости детей и молодежи на весенних каникулах.
- утвердить Положение об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей (Приложение № 1).

8. Заместителя директора по АХЧ Скрынникову С.А. назначить ответственной:

- за подготовку помещений и территории к работе лагеря;
- за пожарную и антитеррористическую безопасность в помещении лагеря.

9. Медицинской сестре Чикмаревой А.С. взять под контроль проведение закалывающих процедур (воздушные и солнечные ванны) и обеспечить организацию медицинского обслуживания обучающихся и сотрудников лагеря с дневным пребыванием детей.

10. Заместителю директора по УВР Жамборовой А.М. взять под контроль качество приготовления пищи, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

11. Заместителя директора по АХЧ Скрынниковой С.А. обеспечить контроль за санитарным состоянием столовой и кабинетов.

12. Главному бухгалтеру Деминой И.В. до 10.04.2021 г. предоставить отчет в Управление образования о целевом использовании финансовых средств.

13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель: директор школы

должность

Чумаченко Анна Николаевна

ФИО (расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены: И.М.Танцура

С.А.Скрынникова

И.В.Демина





Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа ст.Луковской им.С.Г.Астанина Моздокского района Республики Северная Осетия – Алания

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ  
ст.Луковской им. С.Г.Астанина  
/А.Н.Чумаченко/  
(приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

## ПОЛОЖЕНИЕ об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей

### 1. Общие положения

1.1. Пришкольный оздоровительный лагерь открывается на основании приказа по учреждению и комплектуется из числа обучающихся образовательного учреждения. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).

1.2. Содержание, формы и методы работы лагеря труда и отдыха определяются его педагогическим коллективом исходя из принципов гуманности, демократизма, поощрения инициативы и самостоятельности учащихся, учета индивидуальных и возрастных особенностей детей.

1.3. Деятельность лагеря регламентируется Уставом учреждения, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

1.4. В лагере должны быть созданы необходимые условия для питания, медицинского обслуживания, обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, экскурсионной деятельности, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков.

1.5. Комплектование лагеря осуществляется по количеству, рекомендуемому управлением образования.

1.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории малообеспеченных, многодетных семей, детей находящихся в трудной жизненной ситуации, детей "группы риска", состоящих на внутришкольном учете, детей-инвалидов, детей-сирот или находящихся под опекой.

1.8. Лагерь функционирует на период летних, осенних и весенних каникул (согласно дислокации, утвержденной приказом управления образования).

### 2. Организация деятельности лагеря

2.1. Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием открывается приказом директора на основании акта приема лагеря.

2.2. В лагере создаются условия для осуществления спортивно-оздоровительной работы, трудового воспитания, развития творческих способностей детей.

2.3. Администрация школы в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, летней образовательной-оздоровительной программой образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период.

2.4. На период функционирования лагеря назначается руководитель лагеря, воспитатели, руководитель физического воспитания, медицинский работник деятельность которых определяется их должностными инструкциями.

2.5. Каждый работник лагеря допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.

2.6. Организация питания детей и подростков в лагере возлагается на образовательное учреждение на базе, которого он организован.

2.7. Питание детей и подростков производится по десятидневному меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения детей и подростков в лагере.

2.8. Медицинское обеспечение детей и подростков осуществляется медицинской сестрой школы.

### 3. Кадровое обеспечение

3.1. Приказом по учреждению назначаются начальник лагеря, воспитатели, руководитель спортивно-оздоровительной работы из числа педагогических работников.

3.2. Начальник лагеря руководит его деятельностью, оформляет необходимую документацию, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно – просветительными и спортивными учреждениями.

#### 3.2.1. Перечень необходимых документов на лагерь:

1. Санитарно-эпидемиологическое заключение на образовательное учреждение, на медицинскую деятельность (мед. кабинет), на базе которого организовано оздоровительное учреждение.

2. Копия приказа об организации режима работы оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей в период каникул, организуемых на базе функционирующих общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений и других учреждениях.

3. Копия документа (приказ, распоряжение или др. документ) об организации оздоровления детей и подростков от отдела образования или Министерства образования.

4. Пояснительная записка о планируемом количестве детей, которые будут оздоравливаться, количестве и продолжительности смен, режиме работы учреждения с дневным пребыванием, схема помещений, где планируется организация питания, пребывания детей (игровые комнаты, помещения для занятий кружков, помещения мед. назначения, столовой, туалеты).

5. Режим дня для детей.

6. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (виды деятельности).

7. Свидетельство о госрегистрации объекта (школы или другого объекта, на базе которого организован лагерь).



8. Штатное расписание и списочный состав сотрудников, утвержденное печатью учреждения. Личные медицинские книжки (с данными о происхождении медицинского осмотра, флюорографии, профилатических прививок, гигиенического обучения).

9. Список сотрудников пищеблока. Личные медицинские книжки работников с данными о происхождении медицинского осмотра, флюорографии, профилатических прививок, сведения о вакцинации медицинских работников против ВГВ, сотрудников пищеблока – против дизентерии и ВГА, с соблюдением на носительство кишечных инфекций, гигиенического обучения.

10. Списки поставщиков пищевых продуктов, питьевой воды, сертификаты, подтверждающие их безопасность.

11. Договора: на вывоз ТБО, опасных отходов; на проведение дератизации, дезинфекции, дезинсекции и аккарицидной обработки; документ, удостоверяющий эффективность обработки.

12. Журнал учета посещаемости

13. График отрядных дел

3.3. Воспитатели, руководитель осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

3.4. Для работы в пришкольном лагере привлекаются педагогические работники, работающие в образовательном учреждении, на базе которого организован пришкольный лагерь.

#### 4. Права и обязанности учащихся, посещающих летний оздоровительный лагерь

4.1. Учащиеся лагеря имеют право:

- на временное прекращение посещения лагеря по болезни;

- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;

- на участие в самоуправлении лагеря.

4.2. Учащиеся обязаны:

- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;

- бережно относиться к используемому имуществу;

- выполнять законные требования администрации и работников лагеря.

4.3. Учащийся будет отчислен из лагеря за 2 неуважительных пропуска. На освободившееся место будет зачислен учащийся из резерва.

#### 5. Охрана жизни и здоровья детей

5.1. Начальник лагеря и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.

5.2. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а воспитатели — для детей

5.3. Работники лагеря и учащиеся обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход учащегося с территории лагеря без разрешения руководителя его трудового объединения.

5.4. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря. Запрещается перевозка детей на грузовых машинах.

5.5. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций директора образовательного учреждения.

5.6. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

5.7. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия.

#### 6. Финансовое обеспечение

6.1. Лагерь содержится за счет средств муниципального бюджета.

6.2. Для содержания лагеря может быть привлечена спонсорская помощь, из родительских средств.

6.3. Финансирование всех развлекательных мероприятий (кино, театр и др.) осуществляется самостоятельно, из средств семейного бюджета.

#### 7. Ответственность

7.1. Образовательное учреждение, на базе которого организован лагерь, несет ответственность:

— за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;

— за целевое расходование финансовых средств из областного и местного бюджетов;

— за своевременное представление финансового отчета.

7.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.