

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Любимская средняя общеобразовательная школа**

Приказ

от 5.05.2025 г.

№ 33

Об организации оздоровительного лагеря

В соответствии с постановлениями Администрации Любимского муниципального района Ярославской области от 4.02.2025 г. № 68/25 «Об утверждении порядка и условий оплаты стоимости питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, организованных образовательными организациями Любимского муниципального округа», от 11.04.2025 г. № 220/25 «О внесении изменений в постановление администрации Любимского муниципального района № 125/25 от 26.02.2025 "О мерах по организации отдыха и оздоровления детей в 2025 году"», от 5.05.2025 г. № 246/25 «О внесении изменений в порядок и условий оплаты стоимости питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, организованных образовательными организациями Любимского муниципального округа»

приказываю:

1. Создать на базе МОУ Любимской СОШ оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей в период каникул на 102 места сроком на 18 дней с 28 мая по 26 июня 2025 года с организацией двухразового питания (завтрак, обед) в размере 5598 рублей с торговой наценкой 60%. Расходы по торговой наценке производить за счет средств местного бюджета и родительской платы. Расходы на организацию культурно-массовой и спортивной работы установить в размере 23 рубля в день. Родительскую плату установить в размере 4392 рубля (стоимость питания — 3978 руб., на культурно-массовую работу — 414 руб.). Определить стоимость пребывания в лагере за 1 день 311 рублей: питание — 288 руб. (с торговой наценкой), организация культурно-массовых мероприятий — 23 рубля в день.
2. Всем сотрудникам руководствоваться при открытии и функционировании лагеря санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
3. Назначить начальником оздоровительного лагеря Корепанову В.Н., советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями. Начальнику лагеря обеспечить контроль за соблюдением противоэпидемических мероприятий, качественное и своевременное ведение журнала регистрации инструктажа по охране труда при проведении внеклассных мероприятий; осуществлять контроль организации воспитательной и оздоровительной работы в лагере; обеспечить ведение документации по лагерю.
4. Заместителю директора по АХЧ Смирновой О.Ю. при подготовке к работе и в период функционирования лагеря обеспечить полный комплекс противоэпидемических мероприятий, включая:
 - генеральную уборку всех помещений с применением дезинфицирующих средств по режиму профилактики вирусной инфекции, составив график уборок в помещениях, используемых для жизнедеятельности лагеря;
 - сквозное проветривание помещений в отсутствие детей;
 - наличие дозаторов с дезинфицирующим средством для обработки рук при входе в здание, перед входом в столовую и в санузлах;
 - наличие в помещении для пребывания детей приборов для обеззараживания воздуха;
 - постоянное наличие в санузлах мыла, туалетной бумаги.

5. Определить начало работы лагеря – 28 мая 2025 года, последний день – 26 июня 2025 года. Установить возраст воспитанников для принятия в оздоровительный лагерь – 7-15 лет.
6. В целях организованного отдыха детей установить следующий режим работы в оздоровительном лагере:
 - 8.30 – 9.00 сбор детей, зарядка
 - 9.00 – 9.15 линейка
 - 9.15 – 10.00 завтрак
 - 10.00 – 13.00 мероприятия на свежем воздухе, работа кружков и секций, работа по плану воспитателей отрядов
 - 13.00 – 14.00 обед
 - 14.00 – 14.30 подведение итогов дня
7. В целях обеспечения безопасности жизни и здоровья детей назначить воспитателями в оздоровительный лагерь следующих учителей школы:
 - Акимову М.В.
 - Белову Л.Б.
 - Золотцеву Н.Ю.
 - Смирнову Т.М.
 - Соколову Т.А.
 - Лебедеву Т.Л.
 - Минкину А.Р.
 - Смирнову М.И.
 - Воробьева В.Е.
 - Калинину О.А.
 - Мухитову Е.Д.
 - Виноградову Е.Н.
 - Фалину Е.В.

Вменить в обязанность воспитателям ответственность за жизнь и здоровье детей с 8 ч 30 мин. до 14 ч 30 мин.; организацию воспитательных и оздоровительных мероприятий (с учетом погодных условий максимальное проведение мероприятий с участием детей на открытом воздухе); проведение работы с воспитанниками по гигиеническому воспитанию; проведение инструктажа по безопасности жизнедеятельности воспитанников во время проведения прогулок и мероприятий; своевременное обращение за помощью к медицинскому работнику школы.

8. Назначить ответственным за организацию спортивных мероприятий Охапкина А.В., учителя физической культуры.
9. Предоставить для работы лагеря классные комнаты, расположенные на 2-ом этаже школы, спортивные залы, расположенные на 2-ом этаже; столовую, раздевалки, расположенные на 1-ом этаже, туалетные комнаты на 1-ом и 2-ом этаже школы.
10. Назначить ответственным за медицинское обслуживание во время пребывания в лагере Ипатову С.А., медсестру школы. Медсестре школы:
 - осуществлять допуск к работе персонала исключительно при наличии результатов медицинского осмотра в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н,
 - профессионально-гигиенического обучения и аттестации,
 - данных о проведенной профилактической вакцинации в личных медицинских книжках сотрудников (против кори, дифтерии, коревой краснухи, гепатита В),
 - у сотрудников, поступающих на работу на пищеблок, дополнительно осуществляются лабораторные исследования с целью определения возбудителей острых кишечных инфекций бактериальной и вирусной этиологии (не более чем за 5-7 дней до начала

работы), также у данных сотрудников должна быть вакцинация против вирусного гепатита А (дополнительно к другим прививкам),

- при приеме в лагерь детей и работников обеспечить контроль за документами о состоянии здоровья, сведениях о прививках,
 - при ежедневном приеме в случае выявления детей с признаками респираторных заболеваний и повышенной температуры обеспечить их незамедлительную изоляцию до приезда законных представителей или бригады скорой помощи.
11. Назначить ответственным за обеспечение электробезопасности, пожарной безопасности, охраны труда, антитеррористической безопасности и ответственным за пропускной режим в оздоровительном лагере Смирнову О.Ю., заместителя директора по АХЧ.
 12. Назначить ответственным за работу столовой Куликову А.С., заведующую столовой. Обеспечить работу персонала пищеблока в средствах индивидуальной защиты (маски, перчатки).
 13. Назначить ответственным за организацию питьевого режима, обратив особое внимание на обеспеченность одноразовой посудой и проведением обработки кулеров и дозаторов, заместителя директора по АХЧ Смирнову О.Ю..
 14. С целью контроля качества приготовляемых блюд создать бракеражную комиссию в следующем составе:
Куликова А.С., заведующая столовой;
Ипатова С.А., медсестра лагеря;
Корепанова В.Н., начальник лагеря.
 15. С целью соблюдения требований нормативной документации по летнему оздоровительному лагерю утвердить план производственного контроля.

№	Вид контроля	Ответственные	Сроки
1.	Контроль за ведением документации: заявления на лагерь документы на социальную льготу	Корепанова В.Н.	июнь
2.	Ведение табелей посещаемости	воспитатели	ежедневно
3.	Контроль за расходованием денежных средств	Охупкина Н.А.	июнь
4.	Контроль за качеством питания	Бракеражная комиссия	июнь
5.	Контроль за наценкой	Охупкина Н.А.	выборочно
6.	Контроль за соблюдением СанПиН в лагере	Ипатова С.А. Корепанова В.Н.	ежедневно
7.	Контроль воспитательной работы лагеря	Корепанова В.Н.	ежедневно

Директор школы

С.И.

