

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯНГЕЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ФИЛАТОВА АЛЕКСАНДРА КУЗЬМИЧА»
(МОУ «Янгельская СОШ имени Филатова А.К.»)

Рабочая ул., д.22 п. Янгельский, Агаповский муниципальный район, Челябинская область 457421
тел.: (35140) 93 -1-18, e-mail: schoolyangelka@mail.ru

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯНГЕЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ФИЛАТОВА АЛЕКСАНДРА КУЗЬМИЧА»
(МОУ «Янгельская СОШ имени Филатова А.К.»)

Рабочая ул., д.22 п. Янгельский, Агаповский муниципальный район, Челябинская область 457421
тел.: (35140) 93 -1-18, e-mail: schoolyangelka@mail.ru

Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ 28/4	07.04.2023

**«Об организации работы детского оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей на базе МОУ «Янгельская
СОШ имени Филатова А.К.» в 2023 году»**

В целях обеспечения эффективности отдыха и оздоровления детей и подростков, выполнения муниципальной программы «Развитие образования и воспитания на территории Агаповского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Агаповского муниципального района Челябинской области № 49 от 17 января 2023, постановления администрации Агаповского муниципального района Челябинской области № 330 от 03 марта 2023 «Об организации отдыха, оздоровления, творческого досуга, занятости детей и подростков в каникулярное время 2023 года», с учетом всех рекомендаций и требований Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, указанным в письме от 11.04.2022 г №02/7815-2022-24 «О дополнительных мерах по профилактике актуальных инфекционных заболеваний при подготовке к летней оздоровительной компании, приказа от 07.04.2023г. № 28/1 «Об Открытии детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе МОУ «Янгельская СОШ имени Филатова А.К.» в 2023 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее ДОЛ) на базе МОУ "Янгельская СОШ имени Филатова А.К." в 1 смену продолжительность смены - 21 календарный день (18 рабочих дней), с 01.06.2022 г. по 21.06.2022 г., наполняемостью 80 человек.
2. Утвердить режим работы ДОЛ (Приложение 1).
3. В режиме работы:
 - 3.1.предусмотреть максимальное пребывание детей на свежем воздухе, проведение оздоровительных, спортивных, культурных мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр;
 - 3.2.организовать регулярное 2-разовое питание (завтрак и обед), согласно утвержденному меню (Приложение 2);
 - 3.3.организовать кружковую деятельность с ограниченной двигательной активностью (изобразительная деятельность, моделирование, шахматы, рукоделие и другие подобные виды деятельности) с активным отдыхом и спортивными мероприятиями;
 - 3.4.установить продолжительность занятий кружков и спортивных секций не более 35 минут для детей 7 лет и не более 45 минут для детей старше 10 лет. Для отдельных видов кружков (туристического, краеведческого и т.п.) допускается продолжительность занятий до 1 часа;
 - 3.5.организовать наполняемость групп при проведении занятий в кружках, секциях и клубах не более 18 человек, допустимая - 18 человек.
4. Утвердить список работников детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (Приложение 3)

5. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей на следующих педагогов:

Кравченко Ольга Григорьевна	- начальник лагеря
Харламова Эльмира Тахировна	- старший воспитатель
Абушамина Алина Валерьевна	- воспитатель
Кондратьева Ирина Михайловна	- инструктор физической культуры
Кусарбаева Альфия Хусаиновна	- воспитатель
Киселева Юлия Павловна	- воспитатель
Мельникова Галина Викторовна	-воспитатель

6. Начальнику ДОЛ Кравченко О.Г.:

а) нести ответственность за состояние охраны труда и безопасность жизнедеятельности воспитанников лагеря, а именно: за общее обустройство лагеря, организацию питания детей, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, за обеспечение аптечкой и оказание первой помощи; за организацию и выполнение культурной программы отдыха детей; за безопасность проведения спортивных игр;

б) провести первичный инструктаж на рабочем месте всех сотрудников ДОЛ;

в) назначить ответственных за проведение инструктажей с детьми по всем рекомендованным направлениям;

г) вести ежедневный контроль за организацией воспитательной работы, наполняемостью смен, питанием детей, соблюдением установленного режима дня;

д) при возникновении каких-либо аварийных ситуаций принимать необходимые меры, предотвращающие угрозу санитарно-эпидемиологического благополучия детей, руководствоваться программой производственного контроля в лагере дневного пребывания детей.

7. Воспитателям составить план воспитательных мероприятий согласно воспитательному плану, включив физкультурно-оздоровительные занятия, спланировать спортивную работу в ДОЛ, организовать ежедневные утренние зарядки, согласовать спортивно-оздоровительную работу в лагере с начальником лагеря Кравченко О.Г. и медицинским работником Шадриной О.В. с учетом состояния здоровья и индивидуальных особенностей детей.

8. Медицинскому работнику Шадриной О.В.:

- ежедневно проводить медицинское обследование и закаливание детей, вести журнал «Здоровье обучающегося»;

- вести соответствующую документацию по пищеблоку;

- вести ежедневный контроль за доставкой и реализацией скоропортящейся и особо скоропортящейся продукции;

- вести контроль за соблюдением санитарных правил, выполнением санитарно-эпидемиологических мероприятий и питьевым режимом;

- организовать совместно с участковой больницей оздоровительные и закаливающие процедуры;

- контролировать приход и расход продуктов питания;

- своевременно (ежедневно) подавать заявки на поставку продуктов питания поставщиком, контролировать ежедневную доставку продуктов экспедитором Шадриной О.В.;

- контролировать соблюдение норм питания.

9. Поварам Пороткиной З.Г., Нигматулиной О.М.:

- соблюдать все санитарно-гигиенические требования, инструкции во время приготовления пищи, соблюдать выполнение нормы питания.

- выдачу готовой продукции производить после взятия пробы медицинским работником лагеря;

- при возникновении аварийных ситуаций своевременно сообщать начальнику лагеря (или администрации МОУ «Янгельская СОШ имени Филатова А.К.») и принимать необходимые меры, согласно программе производственного контроля.

10. Завхозу образовательного учреждения Муллагалямова О.В.:

- подготовить помещение спортивного зала и других необходимых помещений в соответствии с требованиями охраны труда и нормами СанПиНа;

- вести контроль за санитарным состоянием помещений ДОЛ;

- вести контроль за водоснабжением и обеспечением питьевого режима;
 - принимать необходимые меры в случае возникновения аварийных ситуаций;
11. Бухгалтеру образовательного учреждения Поповой Л.Н. вести бухгалтерский учет продуктов питания в ДОЛ.

12. К исполнению данного приказа оставляю за собой.

Директор МОУ "Янгельская средняя общеобразовательная школа" Гонкушина Н.И.

Заместитель директора Филатова А.К.:

Приказом ознакомлены



	Кравченко О.Г.
	Харламова Э.Т.
	Абушахмина А.В..
	Алексеева Т.П.
	Кондратьева И.М.
	Кусарбаева А.Х.
	Мельникова Г.В.
	Нигматулина О.М
	Попова Л. Н.
	Пороткина З.Г.
	Ульянцева Т.А.
	Шадрина О.В.
	Киселева Ю.П.
	Муллагалаямова О.В.

СПИСОК РАБОТНИКОВ
детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей
на базе Муниципального общеобразовательного учреждения «Янгельская средняя
общеобразовательная школа имени Филатова Александра Кузьмича»

№	Фамилия Имя Отчество	Должность
1.	Кравченко Ольга Григорьевна	- начальник лагеря
2.	Харламова Эмира Тахировна	- старший воспитатель
3.	Абушахина Алина Валерьевна	- воспитатель
4.	Киселева Юлия Павловна	- воспитатель
5.	Кусарбаева Альфия Хусаиновна	- воспитатель
6.	Мельникова Галина Викторовна	- воспитатель
7.	Кондратьева Ирина Михайловна	- воспитатель
8.	Шадрина Ольга Васильевна	- медицинский работник
9.	Муллагалямова Ольга Викторовна	- заведующий хозяйством
10.	Пороткина Зоя Геннадьевна	- повар
11.	Нигматулина Ольга Михайловна	- повар
12.	Зулкарнаева Раиля Хатулловна	- подсобный рабочий кухни
13.	Алексеева Татьяна Павловна	- обслуживающий персонал
14.	Ульянцева Татьяна Алексеевна	- обслуживающий персонал