

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	24/4	27.04.2022г.

«Об организации работы детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе МОУ «Янгельская СОШ имени Филатова А.К.» в 2022 году»

В целях обеспечения эффективности отдыха и оздоровления детей и подростков, выполнения муниципальной программы «Развитие образования и воспитания на территории Агаповского муниципального района на 2021-2022 годы», утвержденной постановлением администрации Агаповского муниципального района Челябинской области № 419 от 15 апреля 2022 «Об организации отдыха, оздоровления, творческого досуга, занятости детей и подростков в каникулярное время 2022 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 Министерства образования и науки Челябинской области № 01/925 от 21 апреля 2022 года «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Челябинской области» № 01/1248 от 29 мая 2020 года, приказа от 27.04.2022 г. № 24/1 «Об Открытии детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе МОУ «Янгельская СОШ имени Филатова А.К.» в 2022 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

5. Организовать работу детский оздоровительный лагерь 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.
6. Утвердить режим работы ДОЛ (Приложение 1).
7. В режиме работы:
 - 7.1.предусмотреть максимальное пребывание детей на свежем воздухе, проведение оздоровительных, спортивных, культурных мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр;
 - 7.2.организовать регулярное 2-разовое питание (завтрак и обед), согласно утвержденному меню (Приложение 2);
 - 7.3.организовать кружковую деятельность с ограниченной двигательной активностью (изобразительная деятельность, моделирование, шахматы, рукоделие и другие подобные виды деятельности) с активным отдыхом и спортивными мероприятиями;
 - 7.4.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, юных натуралистов, краеведческого и т.п.) допускается продолжительность занятий до 1 часа;
 - 7.5.организовать наполняемость групп при проведении занятий в кружках, секциях и клубах не более 18 человек, допустимая - 18 человек.
8. Утвердить список работников детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (Приложение 1)

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

Кравченко Ольга Григорьевна	- начальник лагеря
Харламова Эльмира Тахировна	- старший воспитатель
Абушамина Алина Валерьевна	- воспитатель
Баканова Анна Викторовна	- воспитатель
Кусарбаева Альфия Хусаиновна	- воспитатель
Мельникова Галина Викторовна	- воспитатель
Попова Марина Алексеевна	- воспитатель
Синицких Наталья Витальевна	- инструктор физической культуры

10. 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.

11. 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 Шадринной О.В. с учетом состояния здоровья и индивидуальных особенностей детей.

12. Медицинскому работнику Шадринной 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 Шадринной О.В.;

- контролировать соблюдение норм питания.

13. Поварам Пороткиной З.Г., Тюриной Е.С.:

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

- выдачу готовой продукции производить после взятия пробы медицинскому работнику лагеря;

- при возникновении аварийных ситуаций своевременно сообщать начальнику лагеря (или администрации учреждения) и принимать необходимые меры, согласно программе производственного контроля.

14. Завхозу образовательного учреждения Коробейниковой И.П.:

- 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. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.



[Handwritten signature]
 _____ Гонкушина Н.И.

- | | |
|-------|--------------------|
| _____ | Кравченко О.Г. |
| _____ | Харламова Э.Т. |
| _____ | Абушамина А.В.. |
| _____ | Баканова А.В. |
| _____ | Дайбова Н.М. |
| _____ | Кусарбаева А.Х. |
| _____ | Мельникова Г.В. |
| _____ | Нигматулина Л. |
| _____ | Попова Л. Н. |
| _____ | Попова М.А. |
| _____ | Пороткина З.Г. |
| _____ | Коробейникова И.П. |
| _____ | Синицких Н. В. |
| _____ | Тюрина Е.С. |
| _____ | Шадрина О.В. |