



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
г.Шахты Ростовской области
«Средняя общеобразовательная школа №50»

346536, Ростовская область, г. Шахты, ул. Паустовского, 2-а, тел: (8636) 288-666, e-mail: school50@shakhty-edu.ru

ПРИКАЗ

08.05.2024

№77

Об открытии лагеря, организованном МБОУ СОШ №50 г.Шахты, осуществляющей организацию и оздоровление обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием), в июне 2024 года

В рамках реализации Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32), санитарными правилами СП воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28), постановлением Правительства Ростовской области от 06.09.2021 № 714 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Ростовской области», постановлением министерства труда и социального развития Ростовской области от 08.12.2021 № 51 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Ростовской области», постановлением Администрации города Шахты от 02.11.2023 №3690 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей», на основании приказа министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 29.02.2024 № 210 «О подготовке к детской летней оздоровительной кампании в утверждении категорий детей в лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием)» (в действующей редакции), от 29.02.2024 №61 «Об организации и обеспечении отдыха и

оздоровления детей в лагерях, организованных общеобразовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления в каникулярное время (с дневным пребыванием), в июне 2024 года», от 06.05.2024 №140 «Об открытии лагерей, организованных общеобразовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием), в июне 2024 года», в целях подготовки к организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в лагере, организованном МБОУ СОШ №50 г.Шахты в каникулярное время (с дневным пребыванием), проведения комплекса санитарно-эпидемиологических мероприятий при организации отдыха и оздоровления детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть 03.06.2024г. лагерь, организованный МБОУ СОШ №50 г.Шахты, осуществляющей организацию отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием) (далее – школьный лагерь) в количестве 45 человек.
2. Назначить начальником лагеря учителя математики Петрович Н.В.
3. Утвердить:
 - 3.1. Сроки функционирования смены школьного лагеря с 03.06.2024г. по 27.06.2024г. включительно, продолжительностью 18 рабочих дней для обучающихся в возрасте с 6 лет 6 месяцев до 17 лет.
 - 3.2. Двухразовое питание обучающихся в школьном лагере: завтрак и обед, стоимостью 235,65 руб. в день на 1 человека.
 - 3.3. Помещения для размещения воспитанников школьного лагеря на I этаже: кабинет № 2 (ответственная Корнилова Н.И. – учитель физической культуры), кабинет № 7 (ответственная Гетманская А.В. – учитель начальных классов).
 - 3.4. Список детей, охваченных отдыхом в школьном лагере в соответствии с утвержденной дислокацией в количестве 45 чел. и 25 чел. в резервном списке (Приложение №1).
 - 3.5. График и режим работы школьного лагеря (Приложение №2).
 - 3.6. План проведения культурно-массовых мероприятий. (Приложение №3).
 - 3.7. Должностную инструкцию начальника школьного лагеря (Приложение №4).
 - 3.8. Должностную инструкцию воспитателя школьного лагеря (Приложение №5).
 - 3.9. Должностную инструкцию уборщика служебного помещения школьного лагеря (Приложение №6).
 - 3.10. Правила внутреннего распорядка в школьном лагере (Приложение №7).
 - 3.11. Штатное расписание сотрудников школьного лагеря (Приложение №8).
 - 3.12. Список работников, занятых в работе школьного лагеря (Приложение №9).
 - 3.13. График работы воспитателей школьного лагеря (Приложение №10).
4. Назначить:
 - 4.1. Петрович Н.В., начальник оздоровительного учреждения, учитель математики, ответственной за функционирование школьного лагеря.
 - 4.2. Воспитателей школьного лагеря:
 - Гетманская А.В., учитель начальных классов;

- Корнилова Н.И., учитель физической культуры;
- Улитина Л.А., учитель физики;
- Заикин И.В., учитель русского языка и литературы;
- Филипчак Е.В., учитель начальных классов;
- Дрюкова Л.А., учитель начальных классов,

ответственными за организационную и воспитательную работу, за здоровье и безопасность детей, проведение инструктажа для детей по ПДД, ТБ, ОЖЗД в период проведения оздоровительной кампании.

4.3. Зайцеву Е.В., медицинская сестра, ответственной за медицинское обеспечение (за наличие необходимых для оказания первой помощи медикаментов и медицинского инвентаря в аптечке МБОУ).

4.4. Бракеражную комиссию в следующем составе:

Петрович Наталья Викторовна – начальник школьного лагеря;

Зайцева Евгения Валерьевна – медицинская сестра;

Белич Людмила Геннадьевна – повар.

4.4.1. Бракеражной комиссии обеспечить контроль за:

- работой персонала пищеблоков с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки);

- качеством приготовляемых блюд в соответствии с примерным 18-дневным меню;

- обработки обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств;

- дезинфекции и обработки столовой и чайной посуды после каждого применения.

4.5. Смирнову Р.Р., Новохатскую М.В., уборщицы служебных помещений, ответственными за соблюдение санитарно – гигиенических норм, дезинфекционного режима по вирусному типу, уборку помещений (столовой, классных комнат, спортивного зала).

4.6. Полях У.С., заместитель директора по УВР, ответственной за размещение информации о работе школьного лагеря, в том числе ежедневного меню и фото приготовленных блюд в соответствии с приемом пищи, ежедневно до 16.00 часов на сайте образовательной организации.

4.7. Петухова Н.В., главный бухгалтер, ответственной за осуществление расходования субсидий в части оплаты стоимости набора продуктов питания с учетом оплаты наценки на сырье и покупные товары, используемые для приготовления продукции собственного производства для организации двухразового питания в школьных лагерях на основании договоров, заключенных в соответствии с требованиями Федерального Закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», своевременное и целевое расходование субсидии, выделенной в ПФХД на эти цели.

5. Заместителю директора по хозяйственной работе Чипко М.Ю. обеспечить:

5.1. Соблюдение в школьном лагере требований Роспотребнадзора, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.

5.2. Соблюдение всех требований по организации работы в условиях сохранения рисков распространения COVID-19, питьевого и дезинфекционного режима.

5.3. Достаточное количество столовой и чайной посуды из расчета 2 комплекта на одного ребенка.

5.4. Проведение перед открытием школьного лагеря генеральной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму.

5.5. Установку при входе в здание, в том числе перед входом в столовую, дозаторов с антисептическим средством для обработки рук.

5.6. Наличие в достаточном количестве мыла, туалетной бумаги, моющих и дезинфицирующих средств, кожных антисептиков для обработки рук.

5.7. Запрет входа в здание школьного лагеря родителей и иных посторонних лиц.

5.8. Наличие бесконтактного термометра для проведения ежедневных «утренних фильтров» с обязательной термометрией сотрудников и детей при приеме в школьный лагерь.

5.9. Проведение акарицидной обработки территории школьного двора и дератизационных мероприятий.

6. Заместителю директора по ВР Данелянц А.Н. обеспечить:

6.1. Организацию отдыха и оздоровление в приоритетном порядке на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся следующих категорий:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой или попечительством;

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в приемных семьях;

- одаренных детей, проживающих в малоимущих семьях;

- детей-инвалидов;

- детей с ограниченными возможностями здоровья;

- детей с отклонениями в поведении, состоящих на различных видах профилактического учета;

- детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

6.2. Формирование в должном объеме пакета документов детей, в том числе имеющих приоритетное право на отдых и оздоровление, в соответствии с приказом Департамента образования г.Шахты от 13.09.2018 №312 «Об утверждении категорий детей в лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием)».

7. Заместителю директора по УВР Полях У.С. обеспечить размещение в полном объеме всех нормативно-правовых актов, регламентирующих подготовку и проведение летней оздоровительной кампании в июне 2024 года, на официальных сайтах общеобразовательных организаций не позднее 30.05.2024.

8. Начальнику лагеря Петрович Н.В. обеспечить:

- 8.1. Заполнение чек-листов за день до открытия школьного лагеря (Приложение №11).
- 8.2. 100% страхование детей, посещающих пришкольный лагерь, от несчастных случаев.
- 8.3. Прием детей в школьный лагерь исключительно при наличии справки об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 8.4. Проведение в отсутствие детей и по окончании работы текущей дезинфекции помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблока, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов).
- 8.5. Использование дезинфицирующих средств, зарегистрированных в установленном порядке, разрешенных к применению, в инструкциях, по применению которых указаны режимы обеззараживания объектов при вирусных инфекциях.
- 8.6. Проведение дезинфекции воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха.
- 8.7. Организация питьевого режима, в соответствии с требованиями об обеспеченности запасом одноразовой посуды, графиком обработки кулеров и дозаторов.
- 8.8. Проведение педагогической работы по гигиеническому воспитанию детей в школьном лагере.
- 8.9. Проведение инструктажей по технике безопасности с обязательной регистрацией в журнале инструктажей (вводный и периодические).
- 8.10. Осуществление контроля по доведению до сведения родителей (законных представителей) информации о питании детей, посещающих школьный лагерь, на официальном сайте МБОУ СОШ №50 г.Шахты в сети интернет путем размещения ежедневного меню и фото приготовленных блюд в соответствии с приемом пищи, ежедневно до 16.00 часов.
9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Л.Н.Дубровская