

Ленинградская область
Волосовский муниципальный район
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Рабитицкая начальная общеобразовательная школа»
ПРИКАЗ

№ 80

от 19.04.2024 г.

**Об организации отдыха и
оздоровления детей и подростков
летом 2024 года**

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район от 11.03.2024 № 308 «Об организации отдыха детей в каникулярное время, досуга и занятости несовершеннолетних в летний период 2024 года», приказом Комитета образования администрации Волосовского муниципального района «Об организации отдыха детей в каникулярное время, досуга и занятости несовершеннолетних в летний период 2024 года» №84 от 13.03.2024 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в летний период на базе МОУ «Рабитицкая НОШ» оздоровительный лагерь с дневным пребыванием для детей младшего школьного возраста, финансируемые за счет средств местного бюджета, без взимания родительской платы. Продолжительность смены - 21 день, стоимость путевки 6003,06 руб.

Расчетная стоимость путевки в оздоровительный лагерь, для детей с дневным пребыванием с трехразовым питанием на 2024 год

№	Расходы	Стоимость за один день (руб.)
1.	Питание	280,00
2	Страхование от несчастных случаев	5,86
3	ИТОГО:	285,86

2. Время работы лагеря с выходными днями **3 смена:** 15.07.2024- 09.08.2024

Выходные дни-21, 27,28 июля, 3,4 августа, ежедневный режим работы (с 08.30 до 14.30 часов) с 3-х разовым питанием.

3. Назначить **начальником лагеря дневного пребывания детей Решетову С.А.**

4. Назначить ответственным за общую безопасность начальника лагеря **Решетову С.А.**

На начальника возложить ответственность:

- по комплектованию лагеря,
- по подбору и расстановке кадров воспитателей,
- за общее руководство деятельностью лагеря,
- за выполнение правил внутреннего трудового распорядка лагеря,
- за поведение инструктажа персонала по технике безопасности, пожарной безопасности.
- за составление графика выхода на работу персонала лагеря,
- за учёт посещаемости лагеря, организацию питания и хозяйственную деятельность.

5. Привлечь педагогических работников и назначить воспитателями

для работы в лагере в пределах установленного им до начала каникул объема работы с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации, согласно Графика работы на июль-август **Алексенко Е.В., Лунькову О.Н., Ефимову Е.В., Морозову Л.В., Решетову С.А., Лаженева И.М., Тарасову М.П.**

Возложить на воспитателей функциональные обязанности:

- планирование и организация детского отдыха (в планах работы лагеря предусмотреть максимальное пребывание детей на свежем воздухе),
- создание комфортных условий для детей,

- проведение мероприятий, способствующих укреплению здоровья детей, их психологическому развитию,
- организация выполнения режима дня,
- ведение документации и отчётности в установленном порядке,
- проведение инструктажа детей по безопасности открытых мероприятий.
- проводить воспитательную и организационную работу с детьми согласно Программе лагеря и поставленным задачам;
- обеспечить безопасность пребывания детей в лагере дневного пребывания;
- следить за санитарным состоянием помещения отряда;

6. Назначить ответственными:

- меню на каждый день на стенд – **Тарасову М.П.** – ответственного за питание.
- ведение соответствующей медицинской документации оздоровления детей и по контролю за качеством пищи, санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока и персонала, в соответствии с санитарными нормами для лагеря с дневным пребыванием – **мед.сестру МБУЗ ЦРБ –Исаеву М.А.**

7. **Начальнику лагеря Решетовой С.А.** провести мероприятия по страхованию детей и подростков на период их пребывания в лагере с дневным пребыванием, подготовить пакет документов для открытия дневного лагеря Роспотребнадзор и Пожнадзор.

Алексеев Е.В.- контрактному управляющему составить Контракт на обеспечение питания в лагере дневного пребывания, согласно бюджетной сметы.

1. На **сайте образовательного учреждения <http://rabititsy.ru>** с **01 июля 2024 года** дополнять раздел «Летний лагерь» по мере проведения мероприятий, с **23.05.2024 года** разместить информацию о работе лагеря.

2. провести инструктаж с персоналом по обеспечению безопасных условий пребывания детей в лагере, инструктаж по технике безопасности;

3. следить за обеспечением безопасности детей при организации экскурсий, прогулок, туристических походов;

4. обеспечить порядок и соблюдение норм безопасности при организации перевозок детей автомобильным транспортом;

5. при проведении плановых общелагерных мероприятий (вечеров, конкурсов, утренников, праздников, концертов) следить за соблюдением общих норм и требований к организации массовых мероприятий и выполнения соответствующей инструкции по безопасности детей и взрослых.

8. Воспитателям разработать комплекс упражнений для организации ежедневной утренней зарядки в лагере и разработать план проведения занятий по общей физической подготовке.

9. Обеспечить **работу телефона «горячей линии»** в образовательном учреждении в период деятельности лагеря с дневным пребыванием детей ежедневно с 9 до 15 часов, в первые два дня работы лагеря провести **День открытых дверей** для родителей.

10. Классным руководителям: довести до родителей информацию об организации школьного лагеря и условия пребывания в нем детей; собрать необходимые документы (заявление, справку о состоянии здоровья) для поступления ребенка в лагерь;

11. Назначить уборщиками – **Ефимову Н.В., Абдуллоеву М.Б.**

Функциональные обязанности:

- влажная уборка помещений с применением моющих средств лагеря в соответствии с СанПин и должностными инструкциями- 2 раза в день, генеральная уборка каждые 10 д. или по мере необходимости. влажная уборка столовой – после каждого приема пищи,
- определить график работы 1 смена с 8-00 до 14-00, 2 смена с 14-00 до 20-00 , дежурство сдавать сторожам, отмечая в Журнале дежурств.

12. Утвердить правила внутреннего трудового распорядка и режим работы лагеря.

13. Назначить организатором спортивных мероприятий **Лаженева И.М.**-учителя физич. культуры.

Директор

С.В.Медведева