



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение г.Шахты Ростовской области  
«Средняя общеобразовательная школа №35»

346527 Россия, Ростовская область, г.Шахты, ул. Текстильная 41а, тел. 8(8636)24-27-19, e-mail: shcool35@inbox.ru

07.05.2024г.

№36

### П Р И К А З

Об открытии лагеря МБОУ СОШ №35 г.Шахты, осуществляющей организацию отдыха 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 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям 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», на основании приказа министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 29.02.2024 №210 «О подготовке к детской летней оздоровительной кампании в 2023 году», приказами Департамента образования г.Шахты от 13.09.2018 №312 «об 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 оздоровления в каникулярное время (с дневным пребыванием), в июне 2024 года» и в целях подготовки к организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в лагерях, организованных образовательными организациями в каникулярное время (с дневным пребыванием), проведения комплекса санитарно-эпидемиологических мероприятий при организации отдыха и оздоровления детей

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть 03.06.2024г. пришкольный лагерь «Солнечный город» в количестве 70 человек (3 отряда) в соответствии с графиком открытия лагерей, организованных общеобразовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием), в июне 2024 года.

2. Назначить начальником оздоровительного лагеря с дневным пребыванием учителя начальных классов Снеговскую К.В.

3. Создать бракеражную комиссию в составе:

- Калашникова С.Ю. – повар;

- Дьяконова И.И. – медсестра;

- Снеговская К.В. – начальник пришкольного лагеря;

- Долгополова Н.В. – ответственный за организацию питания в МБОУ СОШ № 35 г.Шахты.

4. Утвердить:

4.1. Комплексный план мероприятий по подготовке к детской летней оздоровительной кампании в 2024 году в новой редакции (Приложение №1).

4.2. Календарный план воспитательной работы пришкольного лагеря «Солнечный город» (Приложение №2).

4.3. График и режим работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (Приложение №3).

4.4. Штатное расписание летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (Приложение №4).

4.5. Список сотрудников летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (Приложение №5).

4.6. Должностные инструкции начальника лагеря, воспитателей, уборщика служебных помещений летнего оздоровительного лагеря (Приложение №6).

4.7. Приоритетный список детей на основании заявлений родителей (законных представителей) (Приложение №7).

4.8. Основной список детей, охваченных отдыхом в оздоровительном лагере с дневным пребыванием в соответствии с утвержденной дислокацией общим числом 70 человек (Приложение №8).

4.9. Резервный список детей (Приложение №9)

5.Снеговской К.В., начальнику лагеря, обеспечить:

5.1.Организацию и функционирование школьных лагерей в течение 18 рабочих дней по пятидневной рабочей неделе с 8.00 до 14.00 для детей в возрасте от 6,5 до 17 лет.

5.2. 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;

-детей из семей участников СВО.

5.3. Организацию питьевого режима, обратив внимание на обеспеченность одноразовой посудой и проведение обработки кулеров и дозаторов.

5.4. Разделение детей на отряды и закрепление за каждым отрядом помещения и воспитателей (Приложение №10)

5.5. Разработку и утверждение плана работы для каждого отряда (Приложение №11).

5.6. Организацию досуговой деятельности детей, с привлечением в качестве организаторов досуговой деятельности несовершеннолетних в утвержденном списочном составе (Приложение №12).

5.7. Заполнение чек-листов за день до открытия школьного лагеря (Приложение №13).

5.8. Проведение инструктажей для сотрудников оздоровительного лагеря по охране труда и технике безопасности с обязательной регистрацией в журнале (вводный и периодические) (Приложение №14)

5.9. 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)».

5.10. Предоставление не позднее 17.05.2024 ведущему специалисту Русиновой Е.В.

- информации о списочном составе детей, зачисляемых в школьный лагерь

- информации о списочном составе детей, привлекаемых в качестве организаторов досуговой деятельности в соответствии с формой ЦЗН.

- списка сотрудников школьного лагеря

- копии приказа по общеобразовательной организации об открытии школьного лагеря, включая списки детей, график и режим работы школьного лагеря, план проведения культурно-массовых, профилактических, спортивных мероприятий в школьном лагере, а также копию заключения ТОУ Роспотребнадзора по Ростовской

области в г.Шахты, Усть-Донецком , Октябрьском (с) районах на открытие школьного лагеря.

6. Воспитателям школьного лагеря обеспечить:

6.1. Проведение педагогической работы по гигиеническому воспитанию детей в школьном лагере.

6.2. Выполнение плана работы с детьми, разработанным начальником лагеря.

6.3. Проведение инструктажей по технике безопасности с обязательной регистрацией в журнале инструктажей (вводный и периодические) (Приложение №15)

6.4 Проведение дезинфекции воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха.

7. Цыбиной О.А., заместителю директора по УВР, обеспечить:

7.1.Размещение в полном объеме всех нормативно-правовых актов, регламентирующих подготовку и проведение летней оздоровительной кампании в июне 2024 года, на официальных сайтах общеобразовательных организации.

7.2 Доведение до сведения родителей (законных представителей) информации о питании детей, посещающих пришкольный лагерь, на официальном сайте МБОУ СОШ № 35 г.Шахты в сети Интернет путем размещения ежедневного меню и фото приготовленных блюд в соответствии с приемом пищи.

7.3.Страхования детей, посещающих пришкольный лагерь, от несчастных случаев.

8. Дударевой М.А., заместителю директора по АХЧ, обеспечить:

8.1.Достаточное количество столовой и чайной посуды из расчета 2 комплекта на одного ребенка и передачу посуды (при необходимости) в организацию, на базе которой питаются и /или дислоцируются дети, не позднее чем за 2 дня до открытия лагеря.

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

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

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

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

8.6.Своевременное получение Санэпидзаключения для организации отдыха и оздоровления с актуальными сроками его действия.

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

8.8.Проведение акарицидной обработки территории школьного двора.

9. Дьяконовой И.И., медсестре, обеспечить:

9.1.Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками и детьми в школьном лагере.

9.2.Проведение «утренних фильтров» с обязательной термометрией сотрудников и детей при приеме в школьный лагерь.

9.3.Прием детей в школьный лагерь исключительно при наличии справки об отсутствии контакта с инфекционными больными.

10.Бракеражной комиссии обеспечить контроль за:

- работой персонала пищеблоков с использованием средств индивидуальной защиты (маски, перчатки);
  - качеством приготовляемых блюд в соответствии с примерным 18-дневным меню;
  - обработкой обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
  - дезинфекцией и обработкой столовой и чайной посуды после каждого применения.
11. Суховой О.А., главному бухгалтеру, обеспечить:
- 11.1. Осуществление услуги по организации отдыха детей в каникулярное время.
- 11.2. Своевременное и целевое расходования субсидии, выделенной в ПФХД на эти цели.
12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №35

Т.В. Кадырова

С приказом ознакомлен:

№	Фамилия	Подпись	Дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			