

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» х. ЛЕБЯЖЬЯ ПОЛЯНА  
СРЕДНЕАХТУБИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

03.04.2023

№ 62

Об организации работы лагеря  
с дневным пребыванием детей «Радуга».

В целях создания благоприятных условий для организации отдыха, оздоровления детей и подростков, укрепления их здоровья и творческого развития в условиях каникулярного времени, на основании приказа Комитета по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района от 08.11.2022 года № 567 «Об организации отдыха детей в лагерях дневного пребывания на базе Среднеахтубинского муниципального района в 2023 году», руководствуясь годовым календарным учебным графиком

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать работу оздоровительного лагеря с дневным пребыванием обучающихся в возрасте от 7 до 10 лет: - на период летних каникул одна смена (21 дней), с режимом пребывания детей с 8:30 до 14:30 часов с организацией двух разового питания в составе 2 отряда общей численностью 35 детей с 01.06.2023г. по 30.06.2023 г.
2. Перевести Истомину С.В., учителя начальных классов, ранее прошедшую медицинскую комиссию, на должность начальника лагеря «Радуга» в период с 01.06.2023г. по 30.06.2023г.
3. Возложить на Истому С.В., начальника лагеря, ответственность за:
  - организацию жизнедеятельности лагерной смены;
  - за работу по охране труда, соблюдению техники безопасности;
  - контроль за выполнением графика работы воспитателей;
  - выполнением правил трудового внутреннего распорядка;
  - режим работы лагеря;
  - соблюдение санитарно-эпидемиологических правил в лагере;
  - табель учета посещаемости воспитанников;
  - табеля питания воспитанников;
  - контроль за питанием, ведомостью контроля за рационом питания;
  - проведение оздоровительных мероприятий в лагере;
  - предоставление письменной информации о ходе выполнения работы в течение 5 дней после окончания работы лагеря;
  - составление аналитической справки по итогам работы лагеря.
4. Перевести учителей, ранее прошедшую медицинскую комиссию, на должность воспитателей лагеря «Радуга» на период с 01.06.2023г. по 30.06.2023г; Бубнову Ольгу Владимировну, Деменко Ирину Дмитриевну, Муравьеву Лидию Викторовну, Позднякову Полину Евгеньевну.
5. Гойдиной Л.А., методисту, ответственной по ОТ в соответствии с п.7.2.4. ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда, статей 212 ТК РФ», с целью практического обучения безопасным методам и приемам труда провести для воспитателей Бубновой Ольги Владимировны, Деменко Ирины Дмитриевны, Муравьевой Лидии Викторовны, Поздняковой Полины Евгеньевны:
  - вводный инструктаж по ОТ;
  - стажировку на рабочем месте с 01.06.2023 года по 05.06.2023 года (3 рабочих дня)
6. Возложить ответственность на воспитателей лагеря Бубнову Ольгу Владимировну, Деменко Ирину Дмитриевну, Муравьеву Лидию Викторовну, Позднякову Полину Евгеньевну за:
  - жизнь и здоровье детей на период пребывания в лагере; - организацию проведения инструктажей по охране труда с регистрацией их в журнале по охране труда с воспитанниками;
  - ведение документации по посещению, питанию воспитанников; - организацию проведения мероприятий в лагере; - выполнение режима дня.
7. Перевести старшую медсестру Тюрину С.Л., ранее прошедшую медицинскую комиссию, на должность старшей медсестры лагеря «Радуга» на период с 01.06.2023г. по 30.06.2023г;
8. Возложить на старшую медсестру Тюрину С.Л., ответственность за:
  - подготовку необходимой документации по организации питания в лагере;
  - заказ, прием, хранение, товарное соседство продуктов питания, оформление сопроводительных документов;

- соблюдение температурного режима холодильного оборудования;
  - ведение необходимой документации на пищеблоке (меню, план-меню, журнал бракеража готовой продукции, журнал бракеража пищевых продуктов, журнал учета температурного режима холодильного оборудования, хранения суточных проб, ведомости контроля за рационом питания);
  - соблюдение Санитарно-эпидемиологических правил на пищеблоке, в столовой.
  - ведение журнала С – витаминизации;
  - контроль по соблюдению правил отбора и условий хранения суточных проб.
8. Перевести уборщика служебных помещений Гурееву Ирину Александровну, ранее прошедшую медицинскую комиссию на должность уборщика служебных помещений в лагере «Радуга» в период с 01.06.2023г. по 30.06.2023г;
9. Утвердить график работы воспитателей в лагере.
10. Утвердить список детей, пребывающих в лагере.
11. Утвердить режим дня.
12. Утвердить план работы лагеря.
13. Утвердить состав бракеражной комиссии:
- Муравьев В.А., заместитель директора по АХЧ;
  - Тюрина С.Л., старшая медсестра;
  - Истомина С.В., начальник лагеря, ответственная за питание.
14. Утвердить программу производственного контроля за качеством и безопасностью приготовляемых блюд.
15. Согласовать примерное 10-дневное меню рационов питания для детей от 7 до 11 лет в лагере с дневным пребыванием детей «Радуга».
16. Утвердить штатное расписание работников лагеря.
17. Утвердить график работы старшей медицинской сестры.
18. Возложить на Муравьева В.А., заместителя директора по административно- хозяйственной работе, ответственность за:
- техническое обслуживание столовой, помещений работы лагеря (инвентарь, ремонт и обслуживание холодильного и технологического оборудования, спецодежды, моющих и дезинфицирующих средств, хозяйственного инвентаря, освещения), соблюдение противопожарного режима в лагере; ведение журнала учета неисправностей технологического и холодильного оборудования.
19. Лагерь с дневным пребыванием детей «Радуга» планируется разместить на 1-2 этажах:
- кабинет № 7 (№2 по тех. паспорту) – 48,9 кв.м ( игровая комната);
  - кабинет № 3 ( № 9 по тех.паспорту) - 48,7 кв. м. (игровая комната);
  - кабинет № 4 ( № 8 по тех.паспорту) - 48,5 кв.м. (игровая комната);
  - кабинет № 8 ( № 4 по техпаспорту) - 39.4 кв.м. (кружковая комната);
  - медицинский кабинет (№ 5 – 10,5 кв.м) ;
  - изолятор № 6 (№ 11 по тех. паспорту) – 26,6 кв. м (учебный класс);
  - столовая ( № 2,3,4 по тех.паспорту)- 85,3 кв.м.;
  - туалет для мальчиков (№ 22, 21 по тех паспорту) - 6,3 кв.м. и 6,4 кв.м
  - туалет для девочек (№ 11,10 по тех паспорту) – 11,1 кв.м. и 13,
  - туалет для работников – (№ 12 по тех паспорту) -1,48 кв.м. – 2 этаж;
  - актовый зал (№ 13 – 213,7 кв.м)
  - спортивный зал (по техпаспорту № 32 ) с площадью 75,2 кв.м. (помещение для занятий спортом)
  - гардероб (№ 24 по техпаспорту) – 35,7 кв.м (помещение для сушки одежды и обуви верхней одежды);
  - помещение для хранения уборочного инвентаря (№ 25 по тех паспорту) -6,4 кв.м.
20. Возложить на Гарипову Л.Г., педагога-организатора, ответственность за общее руководство и контроль организации и проведения работы в лагере «Радуга»; предоставление необходимой информации по работе.
21. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Л.А. Юрова