

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

ПРИКАЗ

№ 96

09.04.2024

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 30.01.2024 года №124 «Об организации отдыха детей в лагерях дневного пребывания на базе ОО в Волгоградской области в каникулярное время в 2024 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 11 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 50 детей с 28.05.2024г. по 26.06.2024 г.
2. Перевести Истомину С.В., учителя начальных классов, ранее прошедшую медицинскую комиссию, на должность начальника лагеря «Радуга» в период с 28.05.2024г. по 26.06.2024г.
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 28.05.2024г. по 26.06.2024г.; Бубнову Ольгу Владимировну, Муратову Светлану Александровну, Муравьеву Лидию Викторовну, Позднякову Полину Евгеньевну, Маврину Анастасию Владимировну.
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, Муратовой Светланы Александровны, Муравьевой Лидии Викторовны, Поздняковой Полины Евгеньевны, Мавриной Анастасии Владимировны:
 - вводный инструктаж по ОТ;
 - стажировку на рабочем месте с 28.05.2024 года по 30.05.2024 года (3 рабочих дня)
6. Возложить ответственность на воспитателей лагеря Бубнову Ольгу Владимировну, Муратову Светлану Александровну, Муравьеву Лидию Викторовну, Позднякову Полину Евгеньевну, Маврину Анастасию Владимировну 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 28.05.2024г. по 26.06.2024г.
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;



КОПИЯ ВЕРНА
Юрова Я.А.
директор

- 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 Ляпову Олеся Владимировну, ранее прошедшую медицинскую комиссию на должность уборщика служебных помещений в лагере «Радуга» в период с 28.05.2024г. по 26.06.2024г
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:
- Миронова В.В., педагог-библиотекарь;
 - 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




КОПИЯ ВЕРНА
 Директор
 МОУ СОШ х. Лебяжья Поляна
 Юрова Я.А.