

Приказ

от 19.03.2025г.

№28.1

«Об открытии оздоровительного лагеря с дневным пребыванием»

В целях эффективной организации оздоровительной кампании, приказа управления образования администрации МО «Павловский район» №174 от 22.05.2015 г. «О мерах по обеспечению отдыха и оздоровления детей в 2015 году, в целях эффективной организации оздоровительной кампании, занятости детей и подростков в летний период, создания безопасных условий работы и отдыха обучающихся

Приказываю:

1. Принять к исполнению Постановления Администрации муниципального образования «Павловский район», приказа управления образования администрации МО «Павловский район».

2. Открыть оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей при МОУ Павловская средняя общеобразовательная школа №1 в две смены.

3. Установить следующие сроки функционирования лагеря с дневным пребыванием по всем организуемым сменам:

1 смена:

с 1 июня по 21 июня 2015 года лагерей, выходными днями считать: 7,14 июня;

2 смена: с 26 июня по 18 июля 2015 года лагерей, выходными днями считать 28 июня, 5 июля, 12 июля;

4. Назначить с согласия работника и профкома школы без дополнительной оплаты с возложением ответственности за организацию работ и безопасность жизнедеятельности учащихся:

Пронину Т.В. – начальником оздоровительного лагеря «Академия развития, творчества, успеха» в 1 смену;

Шишкину А.А. - начальником оздоровительного лагеря «Академия развития, творчества, успеха» в 2 смену;

Галееву М.С. - начальником лагеря труда и отдыха «Солнышко» для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации во 2 смену.

5. Пребывание в лагере с 8.30 до 14.30, питание двухразовое.

6. Назначить воспитателей в 1 смену: Чебоксарову С. В., Шафееву Г.Х., Мотину Л.В., Борковскую С.Н., Панферову И.А., Матаеву О.М., Грушину Н.Н., Шишкину А.А., Варламову Л.А., Байгузину Г.К., Хромову Л.А., С. Абубекярову Г.Ф.,

Во 2 смену: Турскую Н.В. и возложить на них ответственность за жизнь и здоровье детей.

7. Назначить инструктором по физическому воспитанию – 1 смены Шафееву Г.Х., старшей вожатой 1 смены - Чебоксарову С.В.

8. В целях организации безопасности жизни и здоровья учащихся, находящихся в летнем оздоровительном лагере:

- обеспечить организацию и проведение воспитательных мероприятий в соответствии с требованиями инструкций по технике безопасности и санитарно-эпидемиологическим нормам.

9. Назначить Тихомолову Л.Ю. заместителя директора по УВР ответственной за проведение инструктажа с персоналом лагеря о действии в аварийных ситуациях, стихийных бедствий, террористических актов.

10. Возложить на Тихомолову Л.Ю. заместителя директора по УВР и воспитателей отрядов ответственность за состояние охраны труда и безопасность жизнедеятельности воспитанников лагеря.

11. Для организации питания детей в оздоровительном лагере назначить в пределах тарификации по школе и утвержденной рабочей неделе :

Шеф-поваром – Аплинову Т.А..

Кладовщиком – Абрамову В.Я.

Подсобным рабочим – Сорокину Т.И.

Уборщицей служебных помещений - Китаеву М.А.

12. Возложить на Абрамову В.Я. ответственность за получение качественных продуктов соответствующих требованиям САНПиНА, строго соблюдать технологию и сроки годности и хранения продуктов, установить строгий контроль за ведением документации по питанию согласно перечня

13. Медицинской сестре ежедневно осматривать работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний и катаральных явлений с отметкой в соответствующем журнале. Лица с гнойничковыми заболеваниями кожи, а так же больные к работе не допускаются. В полном объеме выполнять функциональные обязанности медицинской сестры оздоровительного лагеря.

14. В соответствии с САНПиНА 2.4.4.2599-10 завести необходимые для пищеблока документы:

- Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья. Ответственный за ведением журнала Абрамова В.Я.

- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

- Ответственный за ведением журнала медицинская сестра

- Журнал здоровья.

- Ответственный за ведением журнала медицинская сестра

- Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.

- Ответственный за ведением журнала медицинская сестра

- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.

- Ответственный за ведением журнала медицинская сестра

- Журнал учета не исправленности технологического и холодильного оборудования.

- Ответственный за ведением журнала Овечкин С.А.- зам. директора по АХЧ

- Ведомость контроля за рационом питания.

- Ответственные за ведением журнала Абрамова В.Я., медицинская сестра .

15 . Биктимирову Ф.М.- уборщицу служебных помещений закрепить за оздоровительным лагерем.

16. Персоналу оздоровительного лагеря соблюдать правила личной гигиены.

17. Режим работы оздоровительного лагеря утвердить

18. Оприходовать путёвки:

19 . 1 смена:

- оздоровительный лагерь «Академия развития, творчества, успеха» - №1-140;

2смена:

- оздоровительный лагерь «Академия развития, творчества, успеха» -№ 141-160 ;

- лагерь труда и отдыха для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации «Солнышко» - №161-180;

20. Утвердить: Режим работы оздоровительного лагеря, Программу первичного инструктажа на рабочем месте, Программу общего инструктажа для воспитанников лагеря, Правила внутреннего трудового распорядка для работников летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием при МОУ Павловской СОШ №1, Положения о летнем оздоровительном лагере «Академия развития, творчества, успеха», лагере труда и отдыха для детей , находящихся в трудной жизненной ситуации «Солнышко».

Директор школы:

И.А. Лаптева

С приказом ознакомлены:

