



БОЙОРОК

ПРИКАЗ

01 апреля 2024 г.

№ 98

Об организации работы Лагеря дневного пребывания в период летних каникул 2024 года

Во исполнение Протокола рабочего совещания при Правительстве Республики Башкортостан по вопросам подготовки и проведения оздоровительной кампании 2024 года от 11.12.2023 № 716, Постановления Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, приказа МКУ Управление образования муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 26.03.2024 № 247 «Об организации отдыха детей и их оздоровления в летний период 2024 года», руководствуясь приказом Минобрнауки России от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», пунктом 3.12 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», приложения № 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», рекомендациями Роспотребнадзора по организации работы организаций отдыха детей и их оздоровления, в целях укрепления здоровья, обеспечения занятости детей в дни летних каникул, безопасных условий отдыха детей на время летних каникул 2024 года в лагере с дневным пребыванием

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать при МОБУ Лицей № 6 работу Лагеря дневного пребывания (ЛДП) для детей до 14 лет (включительно) в количестве 190 человек с 15 июня 2024 года с продолжительностью смены 21 день. Работу 2 смены ЛДП завершить 05 июля.
2. Возложить на Батову Татьяну Григорьевну, учителя начальных классов, исполнение обязанностей по организации работы и руководству Лагерем дневного пребывания с 15 июня по 5 июля 2024 года.
3. Назначить ответственными лицами за работу с учащимися в Лагере дневного пребывания в пределах затарифицированной нагрузки:
Педагогический персонал, у которых нет ограничений на работу с детьми, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, медицинское обследование, привитых в соответствии с национальным календарем прививок, имеющих личные медицинские книжки

1.	Бармину Валентину Александровну	учителя начальных классов	15.06. - 25.06.
2.	Власову Оксану Ивановну	учителя начальных классов	15.06. - 25.06.
3.	Киньзякаеву Гульнару Илисовну	педагога-организатора	15.06. - 25.06.
4.	Мухаметшину Зифу Табрисовну	учителя татарского языка и литературы	15.06. - 25.06.
5.	Пестереву Марию Викторовну	учителя начальных классов	15.06. - 25.06.
6.	Смакову Зульфию Рамазановну	учителя начальных классов	15.06. - 25.06.
7.	Султангулову Алину Ахатовну	учителя начальных классов	15.06. - 25.06.
8.	Тимофееву Любовь Ивановну	учителя начальных классов	15.06. - 25.06.
9.	Яковлеву Ирину Владимировну	учителя начальных классов	15.06. - 25.06.
10.	Корытникову Ирину Валерьевну	учителя начальных классов	15.06. - 25.06.
11.	Корытникову Ирину Валерьевну	советника директора по воспитанию	15.06. - 25.06.
12.	Макарову Марину Геннадьевну	учителя физической культуры	15.06. - 29.06.
13.	Байгильдину Гульемеш Рафиковну	учителя начальных классов	26.06. - 05.07.
14.	Даутову Регину Рамильевну	социального педагога	26.06. - 05.07.
15.	Кутыреву Эльверу Маратовну	учителя начальных классов	26.06. - 05.07.
16.	Киньзякаеву Гульнару Илисовну	педагога-организатора	26.06. - 05.07.
17.	Маннанову Земфиру Зинфритовну	учителя русского языка и литературы	26.06. - 05.07.
18.	Машкину Александру Вадимовну	учителя русского языка и литературы	26.06. - 05.07.
19.	Орешину Алису Андреевна	учителя начальных классов	26.06. - 05.07.
20.	Подрядова Нина Александровна	учителя русского языка и литературы	26.06. - 05.07.
21.	Узбекову Светлану Маннуровну	учителя начальных классов	26.06. - 05.07.
22.	Савельеву Надежду Олеговну	учителя начальных классов	26.06. - 05.07.
23.	Калабухову Марину Владимировну	старшего вожатого	26.06. - 05.07.

4. Батовой Т.Г.:

4.1. Деятельность ЛДП организовать в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями с соблюдением всех необходимых ограничительных и профилактических мер с 8.30 до 14.30 с организацией 2-х разового питания (завтрак и обед).

4.2. Рекомендовать придерживаться следующего режима дня

8.30-9.15 ч – сбор детей, зарядка;

9.15 – 10.00 ч – завтрак;

10.00-12.00 ч – работа по плану, работа кружков, секций;

12.00- 13.00 ч – обед;

13.00 – 14.15 ч - работа по плану, работа кружков, секций;

14.15– 14.30 – подведение итогов дня, уход домой.

4.3. Проинформировать родителей (законных представителей) учащихся об условиях принятия детей в лагерь.

4.4. Обеспечить необходимые меры по подготовке материально – технического оснащения ЛДП, документации, организации досуга и отдыха, по организации безопасности пребывания детей в соответствии с гигиеническими требованиями к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул.

4.5. Подготовить и представить на утверждение Программу Лагеря дневного пребывания. Утвержденную программу предоставить в МКУ Управление образования до 15 мая 2024 года.

4.6. Прием детей осуществлять при наличии справки о состоянии здоровья ребенка, направляемого в организацию отдыха детей и их оздоровления, содержащую в том числе сведения об отсутствии в течение 21 календарного дня контактов с больными инфекционными заболеваниями. Указанные сведения вносятся в справку не ранее чем за 3 рабочих дня до направления в хозяйствующий субъект.

4.7. В целях выявления одаренных школьников, развития их индивидуальных способностей, подготовки к участию в олимпиадах включить в содержание деятельности лагеря с дневным пребыванием профильную направленность.

4.8. Провести учебно-семинар с работниками лагеря. Осуществлять ежедневный контроль за выполнением работниками ЛДП должностных инструкций.

4.9. Разместить заявки на отдых детей в ЛДП в ГИС «Учет детей и подростков Республики Башкортостан, нуждающихся и пользующихся услугами отдыха и оздоровления» до 17 июня (2 смена).

4.10. Составить график работы сотрудников в ЛДП.

4.11. Подготовить проект приказа о зачислении учащихся в ЛДП по 15 июня включительно. Предусмотреть первоочередное выделение мест детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

4.12. Организовать страхование детей от несчастных случаев через страховые кампании по согласованию с родителями за счет родительских средств.

4.13. Провести первичный инструктаж на рабочем месте всех сотрудников ЛДП по утвержденной программе первичного инструктажа по охране труда, антитеррористической безопасности, произвести соответствующие записи в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте.

4.14. Назначить ответственных за проведение инструктажей с детьми по всем рекомендованным направлениям.

4.15. Организовать профилактическую работу по предупреждению правонарушений среди детей в летний период.

4.16. Использовать для работы с детьми спортивный и игровой инвентарь, оборудование, спортивные залы и мастерские.

4.17. В случае возникновения экстремальных ситуаций незамедлительно информировать директора лицея.

4.18. Взаимодействовать с Управлением образования по вопросам работы лагеря.

4.19. Сдать информационный отчет по окончании смены.

4.20. С целью соблюдения мероприятий по профилактике гриппа, острых респираторных вирусных инфекций и новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в эпидемическом сезоне 2023-2024 годов:

4.20.1. ежедневно контролировать прием детей через основной вход с соблюдением режима термометрии с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше в целях учета при проведении противозидемических мероприятий, выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний;

4.20.2. определить ответственных лиц для проведения термометрии из числа педагогических работников, организовав их работу по графику при входе;

4.20.3. следить за графиком проветривания помещений, обеззараживая, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;

4.20.4. организовать мероприятия разъяснительного характера для детей, родителей, педагогических работников: о мерах сохранения здоровья, о мерах профилактики и снижения рисков распространения гриппа, острых респираторных вирусных инфекций и новой коронавирусной инфекции;

4.20.5. обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены детьми и работниками.

5. Возложить на Батову Т.Г. (15.06. - 05.07.2024), сотрудников, ответственных за работу с детьми в ЛДП, ответственность за состояние охраны труда и безопасность жизнедеятельности детей, а именно:

– за общее обустройство лагеря (помещений, площадок, территорий), организацию питания детей, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, за обеспечение аптечкой и оказание первой помощи;

– за организацию и выполнение программы работы ЛДП;

– за безопасность проведения спортивных игр и мероприятий;

- за организацию профилактической работы по предупреждению правонарушений среди детей и подростков;

- персональную ответственность за жизнь и здоровье детей.

6. Исключить организацию несанкционированных, не предусмотренных планом работы походов, поездок, экскурсий за пределы ЛДП.

7. Закрепить за отрядами следующие учебные кабинеты

№ отряда	Закрепленный кабинет
1	Каб. начальных классов № 201
2	Каб. начальных классов № 202
3	Каб. начальных классов № 203
4	Каб. начальных классов № 204
5	Каб. начальных классов № 205
6	Каб. начальных классов № 206
7	Каб. начальных классов № 301
8	Каб. начальных классов № 302
9	Спортивный зал
Штаб	Каб. № 210

Возложить ответственность на воспитателей отрядов за сохранность имущества в закрепленных кабинетах.

8. Заместителю директора по хозяйственной работе Пичугиной Е.Н.:

8.1. Провести инструктаж с ответственными лицами за работу с детьми в лагере дневного пребывания по пожарной безопасности. Срок - 31.05.2024.

8.2. Поручить подготовку территории, помещений игровых комнат, спортзала, игровых площадок в соответствии с требованиями охраны труда, противопожарной безопасности и нормами СанПиНа.

8.3. Организовать влажную уборку в групповых комнатах, туалетах, помещении столовой, коридорах, рекреациях, на лестничных площадках два раза в день с применением моющих и дезинфицирующих средств, еженедельно проводить генеральную уборку.

8.4. Своевременно контролировать обкос территории.

9. Запретить проведение ремонтных работ лица.

10. Ограничить передвижение посторонних лиц по МОБУ Лицей № 6.

11. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Рыбину С.А.

Директор МОБУ Лицей № 6



И.Г. Исанова

С.А. Рыбина