

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для
учащихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
Чайковского городского округа»

ПРИКАЗ

16.02.2024

№01-25-57

**Об организации и обеспечении отдыха
детей и их оздоровления в 2024 году**

В соответствии с Законом Пермского края от 05 февраля 2016 года № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением администрации Чайковского городского округа от 01.02.2024 № 86 «Об обеспечении оздоровления, отдыха и занятости детей в 2024 году», приказом Управления образования администрации Чайковского городского округа от 15.02.2024 № 07-01-05-89 «Об участии образовательных организаций в летней оздоровительной кампании 2024г года» приказом Управления образования администрации Чайковского городского округа от 15.02.2024 № 07-01-05-90 «Об утверждении дислокации лагерей с дневным пребыванием на 2024 год», в целях создания условий для полноценного оздоровления и отдыха детей в каникулярное время,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе МБОУ СКОШИ ЧГО (деятельность по адресу: с. Фоки, ул. Ленина, д. 37) лагерь с дневным пребыванием «Веселый улей» (далее – лагерь) в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), зарегистрированных на территории Чайковского городского округа в количестве 23 человека.

2. Установить период работы лагеря с 03 июня по 30 июня 2024 года продолжительностью 28 календарных дней, с организацией питания в течении 19 рабочих дней, стоимость питания 203,59 руб. в день при организации двухразового питания.

3. Утвердить режим работы лагеря: с 9-00 до 15-00 часов на базе образовательного учреждения в кабинетах 5,6.

4. Утвердить режим дня (Приложение 1).

5. Утвердить План подготовки к летней оздоровительной кампании 2024г. (Приложение 2).

6. Назначить начальником лагеря с дневным пребыванием Гребенщикovu Веронику Александровну, учителя.

7. Возложить на начальника лагеря с дневным пребыванием персональную ответственность за:

7.1. осуществление контроля за организацией летнего отдыха детей;

7.2 обеспечение безопасных условий работы лагеря;

7.3. сбор и подготовку пакета документов к открытию лагеря, в том числе программы лагеря;

7.4. сбор документов для зачисления детей в лагерь в соответствии с порядком зачисления детей в лагерь с дневным и круглосуточным пребыванием детей в каникулярное время.

7.5. своевременное предоставление отчетов (промежуточных, итоговых) о ходе работы лагеря.

7.6. персонифицированный учет детей, участвующих в летней оздоровительной кампании.

7.7. информирование родителей о порядке функционирования летнего формирования, с размещением на информационных стендах следующей информации:

- о сроках проведения Лагеря;
- о дате начала приема заявлений от родителей;
- об установленных квотах по количеству детей в Лагерь;
- о порядке зачисления (отчисления) детей в Лагерь;
- иная информация на усмотрение учреждения.

8. Утвердить список воспитателей для работы в лагере (Приложение 3).

9. Возложить персональную ответственность за жизнь и здоровье детей на воспитателей и начальника лагеря с дневным пребыванием.

10. Установить единый день безопасности для проведения мероприятий – среда (еженедельно).

11. Принять меры по обеспечению безопасных условий для отдыха детей и назначить ответственных:

- за обеспечение информирования в течение первых двух часов Южный территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Пермскому краю обо всех случаях возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем энерго-водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования, а также других выявленных нарушений, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений – заместителя директора по УВР Зайцеву Наталью Владимировну;

- за обеспечение оперативного информирования (в течение 2-х часов) Управление образования о зафиксированных несчастных случаях, произошедших с детьми, чрезвычайных ситуациях, произошедших в течение дня – заместителя директора по УВР Зайцеву Наталью Владимировну.

- за проведение инструктажей и обеспечение соблюдения правил техники безопасности, подготовку программ первичных инструктажей – заместителя директора по УВР Зайцеву Наталью Владимировну.

- за противопожарную безопасность – заместителя директора по АХЧ Юркову Анну Николаевну.

- за соблюдение санитарно-гигиенических требований – заместителя директора по АХЧ Юркову Анну Николаевну.

– за медицинское обслуживание – медицинскую сестру (по согласованию с ГБУЗ ПК «Чайковская ЦГБ») Федорову Веру Сысоевну.

– за организацию питания ООО «Школьное питание».

12. Заместителю директора по УВР Зайцевой Наталья Владимировне осуществлять контроль за содержанием деятельности лагеря.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СКОШИ ЧГО

Е.М. Вахрушева

С приказом ознакомлены:

	Н.В. Зайцева	«16» 02 2024
	А.Н. Юркова	«16» 02 2024
	А.М. Банникова	«16» 02 2024
	А.С. Козгова	«16» 02 2024
	Н.В. Жигулева	«16» 02 2024
	М.С. Панькова	«16» 02 2024
	В.А. Гребенщикова	«16» 02 2024
	В.С. Федорова	«16» 02 2024
	В.А. Брызгалова	«16» 02 2024
	Л.М. Чукарина	«16» 02 2024

Режим дня ЛДП «Веселый улей» МБОУ СКОШИ ЧГО
(адрес деятельности: с. Фоки, ул. Ленина, д.37)

9.00 – Встреча учащихся, линейка (объявление плана работы на день)

9.15-9.30 – Утренняя зарядка

9.30-10.00 – Завтрак

10.00-13.00 – «Твори! Выдумывай! Пробуй!» (подвижные и познавательные игры, подготовка к творческим мероприятиям, праздники, беседы, экскурсии)

13.00-13.30 – Обед

13.30-14.50 – Игры, конкурсы, соревнования, творческие мероприятия

14.50-15.00 – Подведение итогов дня, уход детей домой

Игровую деятельность организовывать на улице (при благоприятных условиях погоды)

ПЛАН
подготовки к летней оздоровительной кампании 2024г. в МБОУ СКОШИ ЧГО
(адрес деятельности: с. Фоки, ул. Ленина, д. 37)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Сроки
1.	Составление списков сотрудников лагеря с отметками медицинского осмотра	Панькова М.С. Гребенщикова В.А.	до 30.05.2024
2.	Составление графика работы персонала лагеря	Гребенщикова В.А.	до 30.05.2024
3.	Подготовка документов по технике безопасности, должностных инструкций для работников лагеря и детей	Панькова М.С. Гребенщикова В.А.	до 30.05.2024
4.	Ознакомление работников лагеря с должностными инструкциями, инструкциями по ОТ и ТБ	Гребенщикова В.А. Зайцева Н.В.	до 30.05.2024
5.	Разработка программы лагеря с дневным пребыванием детей	Гребенщикова В.А.	до 30.04.2024
6.	Разработка мероприятий в рамках программы ЛДП	Воспитатели	В течение работы ЛДП
7.	Прохождение медицинской комиссии, подготовка санитарных книжек	Работники лагеря, Гребенщикова В.А. Панькова М.С.	до 30.05.2024
8.	Разработка программы обучения педагогических кадров	Гребенщикова В.А.	до 30.04.2024
9.	Подготовка помещений	Гребенщикова В.А. Юркова А.Н.	до 30.05.2024
10.	Составление приказов об организации ЛОК, назначении ответственных лиц; приказа о зачислении детей в ЛДП	Вахрушева Е.М. Жигулева Н.В.	до 30.04.2024 до 30.05.2024
11.	Изучение анонса мероприятий учреждений культуры на июнь 2024г.	Гребенщикова В.А.	до 30.05.2024
12.	Заключение договоров на посещение учреждений культуры	Гребенщикова В.А. Козгова А.С.	
13.	Составление списков отряда	Гребенщикова В.А. Воспитатели	до 30.05.2024
14.	Договор с поставщиком питания	Вахрушева Е.М. Козгова А.С.	до 30.05.2024
15.	Ведение табеля питания	Банникова А.М.	03.06.2024 – 30.06.2024
16.	Подготовка спортивного инвентаря, аппаратуры, фонотеки, канцтоваров	Гребенщикова В.А. Воспитатели	до 30.05.2024
17.	Комплектование аптечки	Мед.работник	до 30.05.2024
18.	Оформление информационного стенда по ЛОК 2024	Гребенщикова В.А.	до 30.05.2024

Список воспитателей для работы в лагере

1. Чукарина Людмила Михайловна, воспитатель;
2. Брызгалова Виктория Александровна, воспитатель.
3. Гребенщикова Вероника Александровна, учитель.