

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА С.ДУБОВОЕ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 26.02.2024

№ 62

с. Дубовое

Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в период весенних каникул 2024 года

Во исполнение Постановления главы администрации Добринского муниципального района Липецкой области от 19.02.2024 г. № 202 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярные периоды 2024 года», в целях обеспечения отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в период весенних каникул 2024 года и на основании плана работы отдела образования, на основании приказа отдела образования администрации Добринского муниципального района Липецкой области № 79 от 26.02.2024 г

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе филиала МБОУ СОШ с.Дубовое в с.Хворостянка в течение 7 календарных дней с 23.03.2024 г. по 29.03.2024 г.
2. Назначить начальником лагеря с дневным пребыванием детей - Лебедеву Р.В.
 - 2.1. Назначить воспитателями Комолых Л.В., Вострикову Г.А.
 - 2.2. Назначить обслуживающим персоналом – Поляк С.И.
3. Ответственность за жизнь и здоровье детей возложить на начальника лагеря Лебедеву Р.В.
 - 3.1. Ответственность за жизнь и здоровье детей возложить на воспитателей Комолых Л.В., Вострикову Г.А.
4. Обязать начальника лагеря Лебедеву Р.В. разработать программу и план воспитательной работы лагеря, режим работы лагеря, которыми строго руководствоваться.
 - 4.1. Программу, план воспитательной работы и режима работы лагеря подать на утверждение директору школы 20 марта 2024 года.(приложение №1)
5. Провести инструктаж по технике безопасности при проведении спортивных и внеклассных мероприятий с обязательной регистрацией в

спец. журнале и подписью и подписью каждого учащегося в получении инструктажа. Ответственный начальник лагеря Лебедева Р.В.

6. Организовать качественное двухразовое питание в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей и подростков из расчета 155 руб. 44 коп. в день на ребенка.

7. Ответственность за качество приготовления пищи и соблюдение правил санитарии возложить на повара Буркову Т.И.

8. Организовать бракераж готовой продукции комиссией в составе: начальника лагеря и дежурного воспитателя.

9. Ежедневно, согласно графика, назначать старшего дежурного по лагерю, вменив в его обязанности контроль за соблюдением правил санитарии, дисциплины, организацию утреннего построения, где строго вести учет прибывших детей, с отметкой в специальном журнале, а также проведение завершающей линейки с последующим учетом детей, подведением итогов отдыха.

10. Начальнику лагеря вести систематический учет рабочего времени, объема работы, качества работы воспитателей, а также выполнение воспитателями и учащимися мер по соблюдению техники безопасности и требований Роспотребнадзора.

10.1. Составить и утвердить график работы воспитателей (приложение №2).

11. Уход учащихся должен быть организованным, в определенное время.

12. Запретить нахождение в лагере учащихся со своим личным автотранспортом (мотоциклами, машинами, мопедами) и велосипедами, запретить передвижение на них, а также на попутном транспорте.

13. Повару Бурковой Т.Д. составить примерное меню до 20 марта 2024 года.

13.1. Провести генеральную уборку за 3 дня до открытия лагеря на пищеблоке и столовой, промаркировать мебель, посуду, весь столовый инвентарь, подготовить необходимую документацию.

14. Утвердить программу производственного контроля оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей. (приложение № 3).

15. Утвердить примерное и фактическое десятидневное меню для детей 7-14 лет в оздоровительном лагере «Дубочек» с дневным пребыванием детей весна 2024 г. (приложение № 4).

16. Организовать работу кружков и секций в период работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и подростков.

17. Зачислить в списочный состав лагеря на основании Положения о лагере дневного пребывания детей 30 учащихся МБОУ СОШ с.Дубовое (приложение №5).

18. Начальнику лагеря Лебедевой Р.В.:

18.1. Предоставить в трёхдневный срок после окончания смены оздоровительного лагеря с дневным пребыванием реестр оздоровленных детей и таблиц посещаемости детей в МКУ «ЦК в СБУ и МЗ»

18.2. Отчет о работе оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и подростков направить в отдел образования до 05.04.2024 года.

19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. Программу, план воспитательной работы и режима работы лагеря на 10 л. в 1 экз.
2. График работы воспитателей. на 1 л. в 1 экз.
3. Программа производственного контроля. на 3 л. в 1 экз.
4. Примерное десятидневное меню. на 24 л. в 1 экз.
5. Списочный состав учащихся на 1 л. в 1 экз.

Директор



Л.М. Пригородова