

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 3»
Находкинского городского округа
(МБОУ «СОШ № 3» НГО)

ПРИКАЗ

от «01» марта 2023 г.

№ 14 -о

**Об организации оздоровительного лагеря с дневным
пребыванием детей в МБОУ «СОШ №3» НГО**

В целях использования каникулярного времени для укрепления здоровья детей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей
2. Организовать оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей
I смена с 01.06.2023 по 21.06.2023 - для детей от 6,5 – 15 лет на 125 детей;
III смена с 19.07.2023 по 08.08.2023 - для детей от 12 – 15 лет на 125 детей;
1. Назначить начальником лагеря с дневным пребыванием детей
I смены - Бабышеву Анну Александровну.
III смены- Ермолаеву Нину Юрьевну
2. Возложить на них ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих лагерь, а также отчетность за полученные материальные средства, выполнение санитарно-гигиенических и других требований в лагере в соответствии с нормативными документами.
3. На основании заявлений родителей зачислять в лагерь детей в возрасте от 6,5 до 15 лет (бесплатно, родительская плата за путевку не устанавливается).
4. Установить режим работы лагеря с 8.30 до 14.30 час.
6. Утвердить график работы педагогических и других работников в лагере с учетом их педагогической нагрузки (Приложение № 1)
7. Разрешить начальнику лагеря издавать приказы в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения сотрудниками, работающими в лагере, а также другими работниками образовательного учреждения.
8. Назначить ответственными за осуществление производственного контроля во время проведения лагерных смен начальников лагеря.
9. Включить в состав комиссии для ежедневного контроля за организацией и питанием:
Бабышева А.А. – начальник лагеря (I смена)
Ермолаева Н.Ю. – начальник лагеря (III смена)
Члены комиссии:
Колчина Ольга Михайловна – воспитатель (I смены)
Григорян Ольга Спартаковна – воспитатель (III смена)
Губанова Елена Михайловна – шеф-повар (все смены)
В случае невозможности корректировки, разрешить перераспределение на добавки готовых блюд завтрака, неиспользованных ввиду отсутствия воспитанников в лагере, для других воспитанников, посещающих лагерь (с составлением соответствующего акта).

9. Начальнику лагеря:

9.1. Вывесить план и режим работы лагеря на стенде для учащихся и родителей.

9.2. В плане работы лагеря предусмотреть возможность максимального пребывания детей на свежем воздухе.

9.3. Принять соответствующие меры к недопущению случаев травматизма среди детей и подростков.

9.4. Обратить особое внимание на вопросы обеспечения безопасности детей и подростков при организации походов и экскурсий.

9.5. Не допускать до работы в лагере персонал, не прошедший необходимые медицинские обследования и не имеющий личные медицинские книжки установленного образца, приняв к сведению, что педагогам, работающим в лагерях с дневным пребыванием детей, разрешено использовать результаты профилактических медицинских обследований текущего учебного года без дополнительного медицинского обследования.

9.6. Предоставлять в УО отчет о проведении лагерной смены в течение 5 дней после ее окончания.

9.7. Своевременно предоставлять заявки на количество питающихся в лагере организаторам питания.

9.8. Назначить ответственными за осуществление производственного контроля во время проведения лагерной смены начальников лагеря/

9.10. Утвердить план проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в городском лагере (Приложение №2).

10. Утвердить должностные обязанности работников лагеря (Приложение №3)

10.1. начальник лагеря:

- осуществляет общее руководство деятельностью лагеря, подчиняясь непосредственно директору образовательного учреждения;

- участвует в подборе кадров лагеря и осуществляет контроль за графиком их работы;

- готовит необходимые документы для приемки лагеря;

- проводит собрание с родителями, педагогическим коллективом;

- готовит лагерь к приему детей, утверждает режим работы лагеря;

- издает приказы по лагерю в пределах своей компетенции;

- несет ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих лагерь;

- имеет в наличии медицинские книжки сотрудников лагеря;

- контролирует ведение табеля учета посещаемости детей в лагере, табеля на питание;

- осуществляет контроль за работой пищеблока, организацией питания;

- готовит все необходимые документы по организации работы лагеря;

- проводит инструктаж по технике безопасности с педагогическим коллективом лагеря;

- планирует воспитательную работу лагеря;

- осуществляет связь и координацию работы с различными учреждениями округа по организации работы лагеря;

- выполняет приказы и распоряжения вышестоящих организаций.

10.2. воспитатель:

- непосредственно подчиняется начальнику лагеря;

- создает благоприятные условия для жизнедеятельности ребенка, развития его творческих способностей и интересов;

- осуществляет мероприятия, направленные на сохранение и укрепление здоровья детей;

- планирует и организует работу отряда, составляет план работы на смену и каждый день;
- несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в отряде;
- организует выполнение воспитанниками режима работы лагеря;
- имеет подробные данные на каждого воспитанника отряда;
- постоянно проводит инструктаж по правилам дорожного движения, поведения на воде, в транспорте;
- в случае заболевания ребенка немедленно уведомляет родителей и администрацию;
- осуществляет взаимодействие с медицинским работником лагеря;
- четко ведет всю необходимую документацию;
- выполняет приказы и распоряжения начальника лагеря, директора образовательного учреждения, нормативные документы по технике безопасности и охране труда и др.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 3» НГО



О.А. Виноградова