

ПРИКАЗ

от 20.02.2025 г.

№ 13

п. Новороссийский

**Об организации оздоровительного
учреждения на базе МБОУ «Новороссийская СОШ»**

На основании Постановления Администрации Рубцовского района Алтайского края «Об организации отдыха, организации и занятости детей в 2025 году» № 158 от 28.03.2025г., в связи с организацией работы детского оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей «Солнечный городок» на базе МБОУ «Новороссийская СОШ» в летний период 2025года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу детского оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей с 02.06.2025 по 22.06.2025 года продолжительностью 13 рабочих дней (I смена) с 8.30 до 14.30 на базе МБОУ «Новороссийская СОШ», желающих детей в возрасте 6-16 лет.
2. Назначить начальником детского оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей «Солнечный городок» Зелепугину Людмилу Петровну, возложив на нее ответственность за жизнь и здоровье детей во время работы ДОЛ с дневным пребыванием детей, организацию безопасных условий работы пришкольного лагеря.
3. В соответствии со штатным расписанием начальнику лагеря Зелепугиной Людмиле Петровне назначить сотрудников оздоровительного учреждения:

	Ф. И. О.	Должность
1	Штифанова Светлана Валерьевна	Старший вожатый
2	Штрак Семён Владимирович	педагог. образования
3	Сологубова Алёна Олеговна	воспитатель
4	Лебедева Марина Геннадьевна	воспитатель
5	Голопупова Елена Анатольевна	зав. столовой
6	Поцелуева Марина Валерьевна	повар
7	Проценко Галина Анатольевна	работник столовой
8	Макарова Ирина Владимировна	тех. персонал

4. Работникам лагеря пройти гигиеническое обучение и медицинский осмотр (включая ПЦР тесты) в соответствии с СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"
5. Тех. персоналу организовать перед началом оздоровительного сезона провести генеральную уборку всех помещений оздоровительного учреждения, оборудования и инвентаря с последующей их дезинфекцией до 02.06.2023г, проводить ежедневную обработку моющими средствами спортивный инвентарь, соблюдать требования к чистке ковровых покрытий (при наличии), соблюдать требования по засечиванию оконных и дверных проемов в помещениях столовой для предупреждения залета насекомых
6. Старшему вожатому лагеря с дневным пребыванием детей Штифановой С. В. до 24.05.2025 г. разработать план работы лагеря на 13 дней и ознакомить с ним работников лагеря;

7. Начальнику лагеря Зелепугиной Л. П.:

- подготовить документы к приёму лагеря до 30.05.2025г;
- утвердить должностные инструкции начальника лагеря и воспитателя и ознакомить с должностными инструкциями по охране труда и выдать их каждому работнику лагеря до 30.05.2025г;
- провести инструктаж с воспитателями и работниками лагеря с подписью в книге инструктажей и возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время работы детского оздоровительного учреждения на воспитателей и педагогов дополнительного образования;
- организовать проведение энтомологической экспертизы на территории ОУ и проведение акарицидной обработки в случае необходимости на основании результата энтомологической экспертизы.

8. Запретить осуществление ремонтных работ в период работы оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей «Солнечный городок»

9. Не использовать кабинет информатики в период работы оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей «Солнечный городок»

10. Не использовать телевизоры для просмотра телевизионных передач в период работы оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей.

11. Организовать работу детского оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей «Солнечный городок» на основании режима, согласованного в центре Санэпиднадзора. Режим пребывания детей с 8.30 до 14.30

12. Мецлер А. А. ответственному за выпуск школьного автотранспорта на маршруты:

- провести инструктаж с водителями автобусов по безопасности перевоза детей и движения по трассе;
- организовать подвоз учащихся и работников в детское оздоровительное учреждение из п. Шмидта, с. Тишинка, ст. Мамонтово школьными автобусами.
- подготовить функционирование помещений лагеря в соответствии с требованиями СанПиН.
- в соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» от 04.02.2022 № 02/2510- 2022-32 «О перечне эндемичных территорий по клещевому вирусному энцефалиту в 2021 г.» сообщаем о проведении следующих санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий провести расчистку территории МБОУ «Новороссийская СОШ», и прилегающих к ним территорий от старой травы, поросли деревьев, кустарников, валежника, свалок бытового мусора;
- обеспечить ограждение территории учреждения.

13. Использовать в работе лагеря помещения и кабинеты МБОУ «Новороссийская СОШ»:

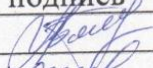
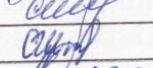
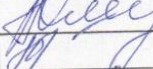
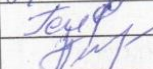
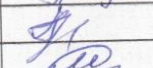
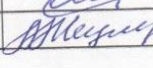
- для кружковых комнат - кабинет №1 и №2 начальных классов на первом этаже,
- для игровой комнаты - кабинет игровой комнаты на 2 этаже,
- актовый зал,
- спортивный зал,
- для изолятора - кабинет №1 на 2 этаже начальной школы,
- помещение для сушки одежды и обуви - спортивную раздевалку №1,
- раздевалку для верхней одежды – школьный гардероб,
- 3 туалета на 1 этаже (2 - для мальчиков с 3 унитазами, 2 писсуарами и 2 раковинами, 2 - для девочек с 4 унитазами и 1 раковиной) и 1 туалет на 2 этаже (для девочек с 3 унитазами и 2 раковинами);
- для помещения под хранение, обработки уборочного инвентаря и приготовления дезинфекционных растворов – комнату тех. персонала.
- школьная столовая.

14. Голопуновой Е. А. шеф повару школьной столовой - подготовить столовую к открытию ДОЛ и разработать меню для оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей в период каникул в соответствии с требованиями, нормами Сан ПиН

15. На работников столовой возложить ответственность за жизнь и здоровье детей в соответствии с должностными инструкциями работников столовой.
16. Запретить сжигание мусора на территории учреждения, в том числе в мусоросборниках, организовать утилизацию мусора в соответствии с договором на ТБО.
15. По окончании работы лагеря Зелепугиной Л. П. сдать отчётную документацию в соответствующие сроки.
17. Начальнику детского оздоровительного учреждения организовать работу I смены на основании программы детского учреждения отдыха с дневным пребыванием детей.
18. Контроль за выполнением данного приказа возложить на Зелепугину Л. П.

Директор школы:  С. Н. Свиридова.

С приказом знакомлены:

№	ФИО	подпись
1	Зелепугина Л. П.	
2	Штифанова С. В.	
3	Штрак С. В.	
4	Сологубова А. О.	
5	Лебедева М. Г.	
6	Голопулова Е. А.	
7	Поцелуева М. В.	
8	Троценко Г. А.	
9	Макарова И.В.	
10	Мецлер А. А.	