

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БОЛЬШЕКОШИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

Приказ

28.02.2024г.

№10

Об организации летнего отдыха обучающихся

Для организации летнего отдыха обучающихся школы, во исполнение приказа Отдела образования Администрации Селижаровского муниципального округа №24 от 27.02.2024г. «Об организации летних лагерей при школах Селижаровского муниципального округа», приказываю:

1. Организовать работу летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе МОУ Большекошинской средней школы 1 смена на период с 3 июня по 23 июня 2024 года, количество детей 37 человек (2 отряда 18 и 19 человек), сотрудников оздоровительного учреждения 6 человек: 3 педагогического персонала (1 начальник лагеря, 2 воспитателя), 3 сотрудника пищеблока (3 повара). Медицинский работник по Приказу ГБУЗ «Селижаровская ЦРБ» № 39 от 21.02.2024г.

Планируется использовать 2 учебных кабинета на 1 этаже.

2. Назначить начальником оздоровительного лагеря - **Глазунову А.А.**

2.1. Вменить в обязанности Глазуновой А.А. :

- обеспечение нормативно-правовой базы летнего лагеря с дневным пребыванием в соответствии с приказами по школе и утвержденным перечнем документов,
- ведение Книги приказов по летнему лагерю с дневным пребыванием детей;
- ознакомление сотрудников с должностными обязанностями и инструкциями по безопасности;
- персональную ответственность за создание необходимых условий для сохранности жизни и здоровья детей в лагере; за выполнение норм и правил противопожарного режима,
- контроль за выполнением правил по охране труда, противопожарной безопасности и соблюдение условий для безопасной жизнедеятельности детей в соответствии с нормами СанПина;
- организацию профилактической работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма;
- реализацию оздоровительных и досуговых программ;
- содержание лагеря с дневным пребыванием производить в соответствии со сметой расходов;
- зачисление детей в лагерь с дневным пребыванием, производимое приказами по лагерю на основании заявлений родителей;
- выполнение программы производственного контроля с применением принципов ХАССП
- ведение табеля посещаемости детей
- контроль за работой пищеблока
- выполнение санитарных норм и правил, а так же методических рекомендаций (МР), применяемых к организации отдыха и питания в ДОЛ с дневным пребыванием с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы ОО и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3. Назначить воспитателями - **Кузьмину И.Я. , Смирнову Н.В.**

3.1. Вменить в обязанности воспитателей составление плана мероприятий, организацию и проведение мероприятий, обеспечение сохранности жизни и здоровья детей в свою смену, выполнение норм и правил антитеррористического и противопожарного режима, режима действий при угрозе ЧС в помещениях и на территории лагеря в соответствии с должностной инструкцией воспитателя лагеря.

4. Назначить Смирнову Н.В., воспитателя лагеря, ответственной за выполнение норм и правил антитеррористического и противопожарного режима.
5. Повара, Лебедеву Галину Николаевну, повара, назначить ответственной за организацию питания в лагере:
 - соблюдение требований по организации питания детей (соблюдение условий транспортировки, хранения сырья, приготовления, хранения готовой пищи, соблюдение технологии приготовления блюд, контроль за раздачей готовой пищи из пищеблока (соответствие выхода **блюд**, температуры отпуска, калорийности блюд и т.д.),
 - использование при приготовлении блюд утвержденного 10- дневного меню для учащихся и технологических карт,
 - организацию питьевого режима,
 - подготовку и сдачу отчета по питанию в бухгалтерию сош №1,
 - ведение документации и отчётности по питанию : составление спецификации согласно коммерческому предложению поставщика продуктов, заказ продуктов согласно спецификации, ведение документации по приемке и расходованию продуктов, ведение табеля посещаемости столовой, ведение журналов столовой в соответствии с действующими СанПин и МР.
Солнышкину Е.А., повара, назначить ответственной за выполнение действующих СанПиН и МР в части работы столовой, за отбор и хранение суточных проб, за санитарное состояние помещений столовой, кухонного и столового инвентаря и посуды, за утилизацию отходов в соответствии с санитарными правилами и нормами.
6. Чистоту помещений, используемых для работы лагеря, обеспечивают уборщицы служебных помещений в соответствии с графиком работы.
7. В целях осуществления медицинского наблюдения за состоянием здоровья детей, санитарного состояния помещений в оздоровительном лагере, привлечь к работе сотрудника, Голубеву Ирину Михайловну, по Приказу ГБУЗ «Селижаровская ЦРБ»
8. Глазуновой А.А., начальнику лагеря, провести в день открытия лагеря инструктаж под личную подпись воспитанников по правилам противопожарной и антитеррористической безопасности, поведения в помещениях лагеря, столовой, спортзале, на спортивной площадке, на водоёмах, в лесу, по предупреждению дорожно-транспортных происшествий, провести на первой неделе работы лагеря тренировку по эвакуации воспитанников лагеря из здания, запретить купание детей во время пребывания в пришкольном лагере.
9. Утвердить: должностную инструкцию начальника оздоровительного лагеря с дневным пребыванием при МОУ Большекошинской средней школе, Программу и план мероприятий по организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков, 10-дневное меню детского оздоровительного лагеря дневного пребывания при МОУ Большекошинской средней школе.
10. Поручить **Кургановой Л.М.**, заместителю директора по ВР, организацию и контроль работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием на базе МОУ Большекошинской средней школы.

Директор школы:



Лисичкина С.Н.