



КОМИТЕТ ПО ВОПРОСАМ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 12

П Р И К А З

25.05.2022 г

№ 116/1

Об организации работы
лагеря с дневным пребыванием
детей в 2022 году

Во исполнение Закона Пермского края от 05.02.2016 № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», постановления Правительства Пермского края от 07.03.2019 №143-п «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае», подпрограммы «Оздоровление, занятость и отдых детей» муниципальной программы «Развитие системы образования», утвержденной постановлением администрации города от 21.02.2019 № 503, в целях качественного удовлетворения потребностей детей в организованных формах отдыха и оздоровления в рамках летней оздоровительной кампании (далее ЛОК)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть на базе школы лагерь с дневным пребыванием детей (далее ЛДП) с двухразовым питанием для обучающихся с 7 (на день открытия смены) до 17 лет (включительно) по графику:

- 1 смена - с 01.06.2022 по 22.06.2022 г. с количеством обучающихся 75 человек;

- 2 смена - с 01.07.2022 по 21.07.2022.

2. При открытии и организации ЛДП руководствоваться требованиями СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" с изменениями (от 21.03.2022), Постановлением главного государственного санитарного врача по ПК от 18.04.2022 № 156 «Об обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия детского населения Пермского края в период оздоровительной кампании 2022 года» СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3. Обеспечить проведение утреннего фильтра для детей и работников ЛДП с термометрией тела, осмотром на наличие внешних признаков ОРВИ, изоляцию детей с повышенной температурой и (или) признаками ОРВИ и соблюдение

дополнительных противоэпидемиологических мероприятий (организация питьевого режима, обеспечение средствами индивидуальной защиты, территориальная разобщенность, дезинфекция помещений, инвентаря).

4. Утвердить программу ЛДП с учетом Методических рекомендаций Министерства просвещения РФ от 26.04.2022 № АБ-1154/06 и режим работы ЛДП с 9:00 до 15:00 (Приложение 1). Предоставить соответствующий приказ (либо заверенную копию) в отдел дополнительного образования (кааб.422) в срок до 28.05.2022 г.

5. Назначить ответственными за жизнь, здоровье детей, за комплексную безопасность (в т.ч. антитеррористическую защищенность и пожарную безопасность), мероприятия, направленные на предупреждение распространение COVID-19, за реализацию программы работы ЛДП и ведение персонифицированного учета:

- начальник ЛДП - Бондаренко Н.А, зам.директора по ВР,

- воспитатели первой смены (июнь):

 - 1 отряд: Киселева П.В., Кокшарова Е.О.

 - 2 отряд: Бухаринова Т.И., Сюткина О.В.

 - 3 отряд: Нуриахметова Р.М., Кузнецова Н.С.

- воспитатели второй смены (июль):

 - 1 отряд: Варанкина Ю.В., Дурнева Ю.Е.

7. Не допускать сбор родительской платы педагогами учреждения.

8. Утвердить список детей, зачисленных обучающихся в ЛДП отдельным приказом.

9. Начальнику лагеря предоставить:

- в отдел дополнительного образования списки детей ЛДП в электронном носителе в формате Excel;

- в отдел финансово-экономического планирования Управления образования (каб411) приказ (либо заверенную копию) о зачислении в ЛДП (на бумажном носителе в 4х экземплярах), предварительно согласованный с главным специалистом отдела дополнительного образования Фоменко О.И.

10. В случае дополнительного зачисления (отчисления) ребенка в ЛДП в течение смены, внести изменения в приказ о зачислении детей в ЛДП и предоставить соответствующий приказ (либо заверенную копию, на бумажном носителе в 4х экземплярах), предварительно согласованный с главным специалистом отдела дополнительного образования Фоменко О.И., в день зачисления (отчисления) ребенка в отдел финансово-экономического планирования Управления образования.

11. По окончании смены, в течение 3 дней, предоставить в МКУ "Центр бухгалтерского учета" ежедневное меню, выданное МКУП "Центр социального питания г.Березники", табель посещения детьми ЛДП, оригинал договора на питание.

12. По окончании всех смен ЛДП, в течение 3 дней, предоставить в отдел дополнительного образования отчет о работе ЛДП с приложением фотоматериалов.

13. Исключить проведение массовых мероприятий между отрядами в т.ч. из других ОУ, выход воспитанников ЛДП в природную среду, в т.ч. к открытым водоемам и выезды за пределы Пермского края.

14. В случае возникновения чрезвычайных происшествий в период работы ЛДП в течение 1 часа проинформировать о ЧП учредителя и соответствующие ведомства.

15. Начальнику лагеря, руководителям, воспитателям обеспечить безопасность и охрану жизни детей во всех формах летнего оздоровительного отдыха, профилактику детского травматизма, для чего перед любым мероприятием с детьми проводить инструктаж по правилам поведения во время проведения мероприятий, правилам дорожного движения с записью в книге инструктажей.

16. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Бондаренко Н.А.

Директор



Н.А. Баранова

С приказом ознакомлены:

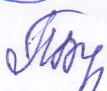
Бондаренко Н.А.



Варанкина Ю.В.



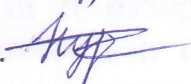
Бухаринова Т.И.



Киселева П.И.



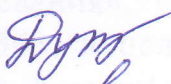
Нуриахметова Р.М.



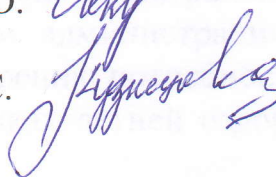
Кокшарова Е.О.



Дурнева Ю.Е.



Кузнецова Н.С.



Сюткина О.В.

