



**муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №38
г.Шахты Ростовской области»**

346527, Россия, г. Шахты Ростовской обл., ул. Ворошилова, 9 «А», тел. / факс (8636) 24-26-27, e-mail: school38@shakhty-edu.ru

«06» мая 2024 г.

№ 95

ПРИКАЗ

Об открытии и функционировании лагеря,
организованного МБОУ СОШ №38 г.Шахты,
осуществляющего организацию отдыха и
оздоровления обучающихся в каникулярное
время (с дневным пребыванием),
в июне 2024 года

В рамках реализации Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32), санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»(утв. Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28), постановлением Правительства Ростовской области от 06.09.2021 №714 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Ростовской области», постановлением министерства труда и социального развития Ростовской области от 08.12.2021 №51 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Ростовской области», постановлением Администрации города Шахты от 02.11.2023 №3690 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей», на основании приказа министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 29.02.2024 №210 «О подготовке к детской летней оздоровительной кампании в 2024 году», приказами Департамента образования г.Шахты от 13.09.2018 №312 «Об утверждении категорий детей в лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием)» (в действующей редакции), от 29.02.2024 №61 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в лагерях, организованных общеобразовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления в

каникулярное время (с дневным пребыванием), в июне 2024 года», Положения о лагере, организованном МБОУ СОШ №38 г.Шахты осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием), утвержденного приказом МБОУ СОШ №38 г.Шахты от 26.05.2021 №116 (с изменениями), в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, социальной поддержки детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, обеспечения их занятости в период летних каникул 2024 года, эффективной организации лагеря, организованного МБОУ СОШ №38 г.Шахты в каникулярное время (с дневным пребыванием)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть 01.06.2024 лагерь, организованный МБОУ СОШ №38 г.Шахты, осуществляющий организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием) (далее - школьный лагерь) в одну смену для детей возрастной категории 6 лет и 6 месяцев до 17 лет включительно.

2. Утвердить:

2.1. Сроки работы школьного лагеря: с 01.06.2024 по 28.06.2024 включительно.

2.2. График работы, режим дня школьного лагеря с дневным пребыванием детей (приложение 1).

2.3. Количественный состав обучающихся для посещения школьного лагеря с дневным пребыванием детей: 90 человек (основной список), 95 человек (резервный список).

2.4. Списки обучающихся (основной и резервный) в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет, посещающих школьный лагерь с дневным пребыванием детей (в том числе – поотрядный список) (приложение 2, 3, 4).

2.5. Штатное расписание работников школьного лагеря с дневным пребыванием детей на период с 01.06.2024 по 28.06.2024 (приложение 5).

2.6. Список работников школьного лагеря с дневным пребыванием детей и график их работы (приложение 6).

2.7. План воспитательной работы школьного лагеря (культурно-массовых, оздоровительных, спортивных, профилактических мероприятий) (приложение 7).

3. Назначить на период работы школьного лагеря:

3.1. Ответственной за организацию и функционирование лагеря, организованного МБОУ СОШ №38 г.Шахты, осуществляющий организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием), (далее – начальник лагеря) – Кордюкову Н.С., учителя-логопеда.

3.2. Воспитателями школьного лагеря, ответственными за воспитательную работу, жизнь и здоровье детей в период работы школьного лагеря, проведение инструктажей по ТБ, ПДД, ОЖЗД, организацию питьевого режима:

- 1 отряд: Жемчугову Ю.С., Диченко Н.А.;

- 2 отряд: Карасеву О.В., Литвина А.В.;

- 3 отряд: Бенчук Т.А., Матяшову А.В.;

- 4 отряд: Коровину Л.В., Горковенко А.Г.

3.3. Подменным воспитателем и ответственным за музыкальные мероприятия учителя ритмики Воробьеву А.А., воспитателем, ответственным за физкультурно-спортивную деятельность – Псутури И.В., ответственным за психолого-педагогическую работу в школьном лагере – педагога-психолога Семененко Е.Ю.

3.4. Организаторами досуговой деятельности в школьном лагере обучающихся 8х классов Калинушкину Дарью Владимировну, Стурову Еву Александровну, Жукову Александру Евгеньевну и Куракову Олесю Александровну.

3.5. Ответственными за уборку помещений, соблюдение санитарно-гигиенических норм, дезинфекционного режима уборщиков служебных помещений Лазареву Л.Н., Гноевых Т.В.

3.6. Ответственным за заключение договоров и ведение финансовой деятельности школьного лагеря с дневным пребыванием детей главного бухгалтера Стурову М.Л.

3.7. Ответственным за размещение информации о работе школьного лагеря с дневным пребыванием детей на сайте МБОУ СОШ №38 г.Шахты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет заместителя директора по УВР Курносову Т.М.

4. Определить помещения для дислокации школьного лагеря с дневным пребыванием детей кабинеты №7,9,10,11, 8 (игровая комната).

5. Кордюковой Н.С., начальнику лагеря:

5.1. Руководствоваться в своей деятельности должностной инструкцией начальника лагеря, организованного МБОУ СОШ №38 г.Шахты, осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

5.2. Обеспечить:

5.2.1. Организацию отдыха и оздоровления детей в школьном лагере в соответствии с Положением о школьном лагере, организованном МБОУ СОШ №38 г.Шахты в каникулярное время (с дневным пребыванием), утвержденным приказом МБОУ СОШ №38 г.Шахты от 26.05.2021 №116 (с изменениями);

5.2.2. Наличие страховки, необходимых прививок детей, посещающих школьный лагерь;

5.2.3. Прием детей в школьный лагерь исключительно при наличии справки об отсутствии контакта с инфекционными больными;

5.2.4. Присутствие в школьном лагере детей в соответствии с утвержденными списками;

5.2.5. 100% посещаемость детьми школьного лагеря;

5.2.6. При организации подвижных игр, спортивных мероприятий:

- осуществление организации подвижных игр, спортивных мероприятий в соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими безопасность занятий данными видами деятельности и использование спортивных сооружений, инвентаря и оборудования в МБОУ СОШ №38 г.Шахты;

- санитарно-гигиенические условия и меры по ТБ на всех видах подвижных игр, спортивных мероприятиях;

- соответствующие условия для организации подвижных игр, спортивных мероприятий с обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья;

- осуществление организации подвижных игр, спортивных мероприятий только в соответствии с распределением обучающихся на группы здоровья, медицинские группы;

- выполнение предписания лечащего врача по срокам начала подвижных игр, спортивных мероприятий после некоторых заболеваний и травм;

- запрет проведения подвижных игр, спортивных мероприятий с применением неисправного оборудования и спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды.

5.3. Организовать заключение договоров со сторонними организациями о совместной деятельности на проведение культурно-массовых мероприятий.

5.4. Обеспечить строгое соответствие условий функционирования школьного лагеря СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 №32), санитарным правилам СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28).

5.5. Обеспечить соблюдение всех требований по организации работы в условиях сохранения рисков распространения инфекционных заболеваний, COVID-19, питьевого и дезинфекционного режима, в том числе:

5.5.1. проведение перед открытием школьного лагеря генеральной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;

5.5.2. наличие при входе в здание, в том числе перед входом в столовую, дозаторов с антисептическим средством для обработки рук;

5.5.3. наличие в достаточном количестве мыла, туалетной бумаги, моющих и дезинфицирующих средств, кожных антисептиков для обработки рук;

5.5.4. проведения ежедневных «утренних фильтров» с обязательной термометрией сотрудников и детей при приеме в школьный лагерь;

5.5.5. контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками и детьми в школьном лагере.

5.5.6. проведение в отсутствие детей и по окончании работы текущей дезинфекции помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблока, мебели, санузлов, вентилей кранов, спуска бачков унитазов);

5.5.7. использование дезинфицирующих средств, зарегистрированных в установленном порядке, разрешенных к применению, в инструкциях, по применению которых указаны режимы обеззараживания объектов при вирусных инфекциях;

5.5.8. проведение дезинфекции воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха;

5.5.9. регулярное проветривание помещений школьного лагеря;

5.5.10. организацию питьевого режима, обратив внимание на обеспеченность одноразовой посудой и проведение обработки кулеров и дозаторов;

5.5.11. проведение педагогической работы по гигиеническому воспитанию детей в школьном лагере.

5.6. Соблюдать меры личной гигиены (постоянное мытье рук с мылом, обработка рук кожными антисептиками, при нахождении в здании и на территории МБОУ СОШ №38 г.Шахты).

5.7. Обеспечить наличие и ведение необходимой документации школьного лагеря (в том числе оформление Табеля учета посещаемости детей по установленной форме; наличие договора на поставку бутилированной воды, документов, подтверждающих ее происхождение, качество и безопасность; размещение необходимой информации: в доступных для обучающихся и их родителей (законных представителей) ежедневного меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции,

рекомендаций по организации здорового питания детей; на официальном сайте МБОУ СОШ №38 г.Шахты об условиях организации питания обучающихся, в том числе ежедневное меню, фото контрольного блюда; наличие соответствующего Акта реализации готовой продукции и кулинарных изделий и др.).

5.8. Организовать двухразовое горячее питание детей, посещающих школьный лагерь, в соответствии с требованиями к организации здорового питания, графиком питания (приложение 8), на основании меню, разработанного ИП Проскуриной С.В. и согласованного директором МБОУ СОШ №38 г.Шахты.

5.9. Обеспечить соблюдение соответствия ежедневного меню (с указанием сведений о названиях блюд и кулинарных изделий, объемах блюд и их стоимости), утвержденного ИП Проскуриной С.В. и согласованного директором МБОУ СОШ №38 г.Шахты, подписанное ответственным за организацию и функционирование школьного лагеря, медицинской сестрой и поваром ИП Проскуриной С.В. примерному циклическому 18-дневному меню.

5.10. Обеспечить информирование родителей (законных представителей) обучающихся о проводимых мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности.

5.11. Осуществлять контроль исполнения договорных обязательств ИП Проскуриной С.В. в соответствии с заключенным договором на услуги по организации питания, исходя из стоимости необходимых продуктов питания на одного ребенка, в том числе контроль за соблюдением условий хранения и сроков годности пищевых продуктов, соответствием характеристики товара спецификации, предоставлением документов, гарантирующих качество и безопасность товара, выдачу продуктов питания согласно соответствующим нормам и правилам, за доброкачественностью и безопасностью приготовленной пищи, за осуществлением производственного контроля в соответствии с программой производственного контроля, за работой персонала пищеблоков с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки), обработкой обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств, дезинфекции и обработки столовой и чайной посуды после каждого применения.

5.12. Обеспечить контроль исполнения компетенций медицинской сестры:

5.12.1. Осуществление медицинского обеспечения школьного лагеря;

5.12.2. Осуществление ежедневного контроля за соблюдением требований СанПиН 2.4.3648-20, СанПиН 2.3./2.4.3590-20, СП 3.1/2.4.3598-20 в части, относящейся к работе школьного лагеря, в пределах своей компетенции;

5.12.3. Осуществление в целях производственного контроля за доброкачественностью и безопасностью приготовленной пищи, за соблюдением условий хранения и сроков годности пищевых продуктов, оценки качества приготовленных блюд на пищеблоке (ежедневное заполнение журналов, в соответствии с рекомендуемыми формами (СанПиН 2.3./2.4.3590-20), осуществление отбора суточных проб от каждой партии приготовленных блюд в соответствии с рекомендациями СанПиН 2.3./2.4.3590-20).

5.12.4. Осуществление контроля витаминизации блюд;

5.12.5. Организацию профилактической работы с детьми и персоналом по предупреждению инфекционных и иных заболеваний;

5.12.6. Осуществление учета заболеваемости и оценки показателей заболеваемости и эффективности оздоровления детей;

5.12.7. Осуществление производственного контроля в соответствии с программой производственного контроля.

5.13.Принять меры по профилактике правонарушений, предупреждению детского травматизма, дорожно-транспортных происшествий, обеспечению антитеррористической и пожарной безопасности, в школьном лагере.

5.14.Провести инструктажи по технике безопасности (вводный и периодические) с работниками школьного лагеря с оформлением соответствующих записей в журнале инструктажа.

5.15.Предоставить ведущему специалисту сектора здоровьесбережения, воспитательной работы и дополнительного образования Департамента образования г.Шахты Русиновой Е.В.:

5.15.1.Информацию о списочном составе детей, зачисляемых в школьный лагерь в срок не позднее 17.05.2024;

5.15.2.Информации о списочном составе детей, привлекаемых в качестве организаторов досуговой деятельности в соответствии с формой ЦЗН в срок не позднее 17.05.2024;

5.15.3.Списки сотрудников школьного лагеря в срок не позднее 17.05.2024;

5.15.4.Копию приказа об открытии школьного лагеря, включая график и режим работы школьного лагеря, план проведения культурно-массовых, профилактических, спортивных мероприятий в школьном лагере в срок не позднее 17.05.2024.

5.16.Соблюдение в школьном лагере требований комплексной безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.

6.Воспитателям школьного лагеря: Жемчуговой Ю.С., Диченко Н.А., Карасевой О.В., Литвину А.В., Бенчук Т.А., Матяшовой А.В., Коровиной Л.В., Горковенко А.Г., Воробьевой А.А., Псутури И.В.

6.1.Руководствоваться в своей деятельности должностной инструкцией воспитателя лагеря, организованного МБОУ СОШ №38 г.Шахты, осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

6.2.Обеспечить:

6.2.1.100% посещаемость детьми школьного лагеря;

6.2.2.Выполнение режима, плана работы школьного лагеря;

6.2.3.Проведение инструктажей с детьми по всем рекомендованным направлениям, профилактике распространения инфекционных заболеваний с оформлением необходимых записей в журнале инструктажа;

6.2.4.Проведение педагогической работы по гигиеническому воспитанию детей в школьном лагере;

6.2.5.Выполнение требований СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3./2.4.3590-20 санитарно-противоэпидемических мероприятий с учетом соблюдения мер по профилактике инфекционных заболеваний, пожарной, антитеррористической безопасности и ТБТ в пределах компетенции;

6.2.6.Контроль обработки рук детьми школьного лагеря дезинфицирующими средствами;

6.2.7.Обеспечение своевременной изоляции детей школьного лагеря с признаками гриппа и ОРВИ, с температурой и катаральными явлениями;

6.2.8.Соблюдение мер личной гигиены (постоянное мытье рук с мылом, обработка рук кожными антисептиками, использование защитных медицинских масок либо респираторов и другое) при нахождении в здании и на территории МБОУ СОШ №38 г.Шахты;

6.2.9. Ведение необходимой документации, в том числе оформление Табеля учета посещаемости детей по установленной форме.

7. Стуровой М.Л., главному бухгалтеру, осуществлять:

7.1. Расходование субсидий в части оплаты стоимости набора продуктов питания с учетом оплаты наценки на сырье и покупные товары, используемые для приготовления продукции собственного производства для организации двухразового питания в школьном лагере на основании договоров, заключенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.2. Своевременное и целевое расходование субсидии, выделенной в ПФХД на эти цели.

8. Уборщикам служебных помещений Гноевых Т.В. и Лазаревой Л.Н.:

8.1. Руководствоваться в своей деятельности должностной инструкцией уборщика служебных помещений.

8.2. Обеспечить:

8.2.1. Санитарное состояние и порядок на закрепленном участке в соответствии с должностной инструкцией;

8.2.2. Качественную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств, уделяя особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов, стульев, персональных компьютеров), мест общего пользования (комнат приема пищи, отдыха, туалетных комнат и др.), во всех помещениях - с кратностью обработки каждые два часа в соответствии с требованиями.

8.3. Соблюдать меры личной гигиены (постоянное мытье рук с мылом, обработка рук кожными антисептиками и другое) при нахождении в здании и на территории МБОУ СОШ №38 г.Шахты.

9. Заместителю директора по УВР Курносковой Т.М. обеспечить:

9.1. Размещение в полном объеме всех нормативно-правовых актов, регламентирующих подготовку и проведение летней оздоровительной кампании в июне 2024 года, на официальном сайте общеобразовательной организации не позднее 31 мая 2024 года.

9.2. Доведение до сведения родителей (законных представителей) информации о питании детей, посещающих школьный лагерь, на официальном сайте общеобразовательной организации в сети Интернет путем размещения ежедневного меню и фото приготовленных блюд в соответствии с приемом пищи в срок до 16.00 часов ежедневно.

9.3. Информационное сопровождение реализации мероприятий досуговой деятельности и планов воспитательной работы в школьном лагере с размещением информации на официальном сайте общеобразовательной организации и в аккаунте социальной сети.

10. Возложить персональную ответственность за:

10.1. Выполнение мероприятий, указанных в п.1 - 6, 8 настоящего приказа на Кордюкову Н.С., ответственную за организацию школьного лагеря.

10.2. Выполнение мероприятий, указанных в п.6 настоящего приказа в пределах компетенции на учителей Жемчугову Ю.С., Диченко Н.А., Карасеву О.В., Литвина А.В., Бенчук Т.А., Матяшову А.В., Коровину Л.В., Горковенко А.Г., Воробьеву А.А., Псутури И.В., ответственных за педагогическую работу с детьми.

10.3.Выполнение мероприятий, указанных в п.7 настоящего приказа на Стурову М.Л., главного бухгалтера.

10.4.Выполнение мероприятий, указанных в п.8 настоящего приказа на уборщиков служебных помещений Гноевых Т.В, Лазареву Л.Н.

10.5.Разведение дезсредств в соответствии с СП 2.4.3648-20 на Лазареву Л.Н.

10.6.Выполнение СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3./2.4.3590-20, СП 3.1/2.4.3598-20 в части, относящейся к работе школьного лагеря, на работников школьного лагеря в пределах компетенции.

11.Ответственность за осуществление медицинского обеспечения школьного лагеря, ежедневного контроля за соблюдением требований СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3./2.4.3590-20, СП 3.1/2.4.3598-20 в части, относящейся к работе школьного лагеря, несет медицинская сестра Болдарь В.В. в соответствии с договором.

12.Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по ВР Сазонову Е.В.

Директор МБОУ СОШ №38 г.Шахты

И.А.Куракова

Ознакомлены: Сазонова Е.В.-
Кордюкова Н.С.-
Стурова М.Л.-
Курносова Т.М.-
Карасева О.В.-
Армейскова Е.А.-
Соловьева Т.Н.-
Торбина М.С.-
Бенчук Т.А.-
Коровина Л.В.-

Пономарева И.В.-
Карпова Е.Е.-
Воробьева А.А.-
Кондратенко А.А.-
Мовчан Е.В.-
Левина Т.П.-
Гноевых Т.В.-
Лазарева Л.Н.-

