

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ПЕРЕМЫШЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**

Россия, Калужская область, Перемышльский район, с. Перемышль, улица Ленина, дом 50
Тел. 8(48441) 3-12-87, E-mail: peremshkola@mail.ru

№ 49/1

От 27.03.25

«Об организации подготовки
к открытию лагеря с дневным пребыванием
детей в период летних каникул»

На основании приказа №13-ОП от 25.03.24 г. отдела образования
молодежной политики и охраны прав детства МР «Перемышльский район»
«Об организации оздоровительного отдыха детей и подростков в период
летних каникул»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать на базе МКОУ «Перемышльская СОШ» лагерь с дневным пребыванием детей (далее – лагерь) продолжительностью 21 день в период с 02.06.2025г. по 26.06.2025г., в количестве 110 человек.
2. Утвердить штатное расписание лагеря с дневным пребыванием детей
3. Утвердить списочный состав лагеря из числа сотрудников МКОУ «Перемышльская СОШ»
4. Утвердить режим дня лагеря
5. Назначить на должность:
 - начальника лагеря – Остапенко А.С.
 - назначить ответственного за проведение мероприятий педагога организатора – Пикину Ю.М.
 - инструктором по физической культуре – Кузькину Т.И.
 - воспитателей отрядов: Зотович А.А., Ивушкину Н.С., Мишуринскую И.Е., Филатьеву Т.М., Киселеву Л.А., Гудилину Е.Н., Чугунову С.Ю., Николаеву Е.В., Маненкову Н.Ф., Трайненкову В.И.,
6. Определить кабинеты для занятия отрядов- №7,8, 19, 20
- 7.. Утвердить состав бракеражной комиссии: Шишкову Т.А., Григорян В.С.
Бракераж проводить до начала отпуска приготовленной продукции, бракераж блюд заносится в бракеражный журнал.
8. Заместителю директора по АХЧ Белому Н.М. до 20.05.2025 г.

- 8.1 оснастить лагерь спортивным инвентарем и настольными играми, канцелярскими принадлежностями.
- 8.2 произвести антибактериальную обработку до 31.05.25 г.
- 8.3. организовать генеральную уборку помещений, предназначенных для размещения лагеря
- 8.4. выдать каждому воспитателю отряда бумажные полотенца, туалетную бумагу, мыло;
9. Начальнику лагеря с дневным пребыванием детей Остапенко А.С.
- 9.1 до 31.05.2025г. разработать план работы лагеря на 21 день;
- 9.2 подготовить документы для приёма лагеря до 20.05.2025г;
- 9.3 ознакомить с должностными инструкциями по охране труда до 01.06.2025 г.
- 9.4 провести вводный инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности с работниками лагеря 01.06.2025 г.
- 9.5. обеспечить выполнение санитарных норм в части организации питания и медицинского обслуживания;
10. Заместителю директора по АХЧ Белому Н.М.
- 10.1 обеспечить комплексную безопасность в период проведения оздоровительной летней кампании, в том числе контроля за качеством состояния спортивных площадок и спортивного инвентаря, используемых для организации отдыха детей в период каникул;
- 10.2. подготовку пакета документов по противопожарной безопасности для комиссии по приёму лагеря в срок до 20.05.2025г.
- 10.3. провести ревизию наличия и соответствия требованиям инструкций по охране труда для работы лагеря, а также наличие всех требуемых актов по проверке создания безопасных условий отдыха детей в лагере на базе школы.
- 10.4. подготовить аптечки, согласно требованиям.
11. Воспитателям лагеря провести инструктаж по охране труда и технике безопасности с детьми.
12. Ответственность за жизнь и здоровье детей отрядов возложить на воспитателей соответствующих отрядов.
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Г.Н.Лобова