



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 395CA893-651D-A276-39AA-B64C130CAEVE

Владелец: Лукьянова Виолетта Сергеевна

22.05.2025 00:36 (МСК)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ СТАНИЦЫ АЗОВСКОЙ
ИМЕНИ ВЫДАЮЩЕГОСЯ ПЕДАГОГА И УЧЕНОГО
СУХОМЛИНСКОГО ВАСИЛИЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

№ 43

ст. Азовская

от «14» 03 2025г.

**Об организации работы
лагеря труда и отдыха дневного пребывания «Ровесники»
в МБОУ гимназия станицы Азовской, осуществляющей организацию
отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, в 2025 году**

В целях организации отдыха и оздоровления обучающихся МБОУ гимназия ст. Азовской в период летней оздоровительной кампании, повышения эффективности работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район «Об организации детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием и лагерей труда и отдыха дневного пребывания», в соответствии с методическими рекомендациями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать проведение подготовительных мероприятий по открытию и дальнейшему функционированию лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием (далее – лагерь труда и отдыха) на базе МБОУ гимназия ст. Азовской по двум адресам оказания образовательной услуги: ст. Азовская, ул. Набережная, 25 и ст. Северская, ул. 50 лет Октября, 15 в период **со 2 июня по 23 июня 2025 года** (14 рабочих дней, с учётом 2х выходных дней 12 и 13 июня) с обеспечением двухразового питания обучающихся из средств местного бюджета для детей от 14 лет и старше - 190,9 рублей в день на одного ребенка (всего по двум адресам образовательной деятельности - **20 чел.**, из них в ст. Азовской – 10 чел., в ст. Северской - **10 чел.**);

2. Кургановой О.В., заместителю директора по воспитательной работе (ст. Азовская), Куляпиной О.Н., заместителю директора по воспитательной работе (ст. Северская):

2.1. Укомплектовать лагерь труда и отдыха педагогическими кадрами, имеющими соответствующий уровень профессиональной подготовки, прошедшими медицинское обследование и имеющими справки об отсутствии судимости.

2.2. Разработать и подготовить документацию, необходимую для открытия и функционирования лагеря труда и отдыха (документация для получения разрешительных документов).

2.3. Организовать работу по подготовке помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, задействованных в организации лагеря труда и отдыха.

2.4. Разместить на сайте гимназии всю необходимую информацию для информирования родительской общественности о проведении летней оздоровительной кампании до начала функционирования лагеря труда и отдыха.

3. Назначить начальником лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием:

- Юркову Юлию Ивановну, советника директора по воспитанию и связям с общественными (ст. Азовская);

- Регеда Татьяну Владимировну, учителя (ст. Северская).

4. Юрковой Ю.И. (ст. Азовская), Регеда Т.В. (ст. Северская), начальникам лагеря труда и отдыха:

4.1. Организовать работу по обеспечению участия обучающихся в лагере труда и отдыха, организованном на базе МБОУ гимназия ст. Азовской, **в количестве 20 человек** (из них: ст. Азовская, ул. Набережная, 25 ст. – **10 человек**, ст. Северская, ул. 50 лет Октября, 15 – **10 человек**).

4.4. Разработать и подготовить документацию, необходимую для открытия и функционирования лагеря труда и отдыха (документация для размещения на информационных стендах, разработка программы лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием, планов работы, графиков, журналов учета, бланков заявлений и т.п.).

4.5. Обеспечить страхование детей и подростков на период их пребывания в лагере труда и отдыха в срок до начала его функционирования.

4.6. Провести подготовительные мероприятия по работе телефона «горячей линии» в гимназии в период деятельности лагеря труда и отдыха ежедневно с 8.00 ч. до 14.30 ч..

5. Заместителю директора по АХР Иващенко Д.Д:

5.1. Организовать работу по подготовке лагеря труда и отдыха к его открытию и дальнейшему функционированию:

- подготовить все помещения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, задействованным в организации лагеря труда и отдыха;

- подготовить документацию, необходимую для открытия и функционирования лагеря труда и отдыха, в рамках своей компетенции;

- принять необходимые меры по созданию безопасных условий для работы лагеря труда и отдыха;
- подготовить (сформировать) полный пакет инструкций по ОТ, ПБ, ЧС, ЭБ;
- подготовить проведение тренировочной эвакуации обучающихся в первый день работы лагеря труда и отдыха;
- обеспечить приобретение необходимого количества: чистящих, моющих, дезинфицирующих средств, канцелярских товаров, спортивного и игрового инвентаря для обеспечения работы лагеря труда и отдыха;
- подготовить необходимую документацию для перевозки организованных групп детей автотранспортом в соответствии с требованиями ГОСТ Р 51160-98 «Автобусы для перевозки детей. Технические требования».

6. Заведующему производством Синикиди Н.Г.:

6.1. Организовать двухразовое питание **20 обучающихся** (из них: ст. Азовская, ул. Набережная, 25 ст. – **10 человек**, ст. Северская, ул. 50 лет Октября, 15 – **10 человек**) в строгом соответствии с п.1. настоящего Приказа.

6.2. Подготовить документацию по организации питания и пищеблоку в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, необходимую для открытия и функционирования лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием.

6.3. Организовать контроль за санитарным состоянием пищеблока, помещениями для приема пищи.

6.4. Обеспечить питьевой режим и организовать постоянный контроль за его выполнением.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.С. Лукьянова

С приказом ознакомлены:

_____/ О.В. Курганова
 _____/ О.Н. Куляпина
 _____/ Ю.И. Юркова
 _____/ Т.В. Регеда
 _____/ Д.Д. Иващенко
 _____/ Н.Г. Синикиди