

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

ПРИКАЗ

№ 44

ст. Азовская

от «14» 03 2025г.

**Об организации работы детского оздоровительного лагеря с дневным
пребыванием «Радужное творчество»
в МБОУ гимназия станицы Азовской, осуществляющей организацию
отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с
обязательной организацией питания, 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 организации 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 детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием «Радужное творчество» (далее – ДОЛ ДП) 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 24 июня 2025 года** (15 рабочих дней, с учётом 2 выходных дней 12 и 13 июня) с обеспечением двухразового питания обучающихся за счет средств краевого бюджета (категория малообеспеченных и многодетных семей) для детей от 7 до 11 лет – на сумму 161,7 рублей в день на одного ребенка (всего по двум адресам - 40 чел.); для детей от 12 лет и старше -190,9 рублей в день на одного ребенка (всего по двум адресам - 10 чел.);

- за счет родительской платы: для детей от 7 до 11 лет (всего по двум адресам - 100 чел.); для детей от 12 лет и старше (всего по двум адресам - 20 чел.);

- за счет муниципального бюджета: для детей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, направленных в воинские части военным комиссариатом для добровольного участия в специальной военной операции, проходящих военную службу по контракту и принимающих участие в специальной военной операции, выполняющих служебные задачи в зоне специальной военной операции, а также погибших и (или) получивших увечья в ходе специальной военной операции: для детей от 7 до 11 лет (2 чел) – 161,7 рублей в день на одного ребенка; для детей от 12 лет и старше (2 чел.) – 190,9 рублей в день на одного ребенка.

2. Укомплектовать ДОЛ ДП педагогическими кадрами, имеющими соответствующий уровень профессиональной подготовки, прошедшими медицинское обследование и имеющими справки об отсутствии судимости.

3. Назначить начальником ДОЛ ДП МБОУ гимназия ст. Азовской:

-Курганову Ольгу Валентиновну, заместителя директора по воспитательной работе (ст. Азовская);

- Куляпину Ольгу Николаевну, заместителя директора по воспитательной работе (ст. Северская).

4. Кургановой О.В., Куляпиной О.Н.:

4.1. Организовать работу по обеспечению участия обучающихся в ДОЛ ДП в количестве **174 человека**, из них: ст. Азовская, ул. Набережная, 25 – **восемьдесят девять человек**, ст. Северская, ул. 50 лет Октября, 15 – **восемьдесят пять человек**.

4.2. Разработать и подготовить документацию, необходимую для открытия и функционирования детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием «Радужное творчество» (документация для получения разрешительных документов, для размещения на информационных стендах, разработка программы ДОЛ ДП, планов работы, графиков, журналов учета, бланков заявлений и т.п.).

4.3. Организовать работу по подготовке помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, задействованных в организации ДОЛ ДП.

4.4. Обеспечить страхование детей и подростков на период их пребывания в ДОЛ ДП в срок до начала его функционирования.

4.5. Провести подготовительные мероприятия по работе телефона «горячей линии» в гимназии в период деятельности ДОЛ ДП ежедневно с 8.00 ч. до 14.30ч.

4.6. Разместить на официальном сайте гимназии всю необходимую информацию для информирования родительской общественности о проведении летней оздоровительной кампании до начала функционирования ДОЛ ДП.

5. Заместителю директора по АХР Иващенко Д.Д:

5.1. Организовать работу по подготовке ДОЛ ДП к его открытию и дальнейшему функционированию:

- подготовить все помещения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, задействованных в организации ДОЛ ДП;
- подготовить документацию, необходимую для открытия и функционирования ДОЛ ДП, в рамках своей компетенции;
- принять необходимые меры по созданию безопасных условий для работы ДОЛ ДП;
- подготовить (сформировать) полный пакет инструкций по ОТ, ПБ, ЧС, ЭБ;
- подготовить проведение тренировочной эвакуации обучающихся в первый день работы ДОЛ ДП;
- обеспечить приобретение необходимого количества: чистящих, моющих, дезинфицирующих средств, канцелярских товаров, спортивного и игрового инвентаря для обеспечения работы ДОЛ ДП;
- 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 **174 обучающихся** (из них: ст. Азовская, ул. Набережная, 25 ст. – **89 человек**, ст. Северская, ул. 50 лет Октября, 15 – **85 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 ДОЛ ДП.

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

_____ / Д.Д. Иващенко

_____ / Н.Г. Синикиди