Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №1 г. Лениногорска»
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан

ПРИКАЗ

От _____ №_____

«Об организации работы летнего
пришкольного оздоровительного лагеря «Лукоморье»

В соответствии с подпрограммой «Организация отдыха детей и молодежи на 2019-2025 годы» государственной программы «Развитие молодёжной политики в Республике Татарстан на 2019-2025 годы», утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.03.2019 года № 158 «Об утверждении государственной программы "Развитие молодёжной политики в Республике Татарстан на 2019-2025 годы", и в целях реализации государственной политики в области защиты детства, создания необходимых условий для организации отдыха детей в период летних школьных каникул, на основании приказа Управления образования № 489 от 08.04.2025 г.

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать работу пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей МБОУ «ООШ № 1» «Лукоморье» с шестидневным пребыванием учащихся с 8.00 до 14.30 без права на сон:
I смена с 02.06.2025 по 27.06.2025, в количестве 27 человек.
2. Утвердить штатное расписание пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей МБОУ «ООШ № 1» «Лукоморье» (приложение № 1).
3. Назначить начальником пришкольного лагеря:
Андриянову Людмилу Александровну, учителя начальных классов;
4. Начальнику пришкольного лагеря:
-Андрияновой Л.А принять необходимые меры по обеспечению сохранности жизни и здоровья детей в период нахождения их в лагере.
5. Утвердить на период с 02.06.2025 по 27.06.2025 в летнем лагере «Лукоморье» следующий состав работников:
- Андриянова Л.А., начальник лагеря;
- Валиуллина А.А., воспитатель;
- Иванова Л.Ю., воспитатель;
- Ибрагимова С.З., воспитатель;
- Шамсуллина Т.Н., воспитатель;
- Щеголькова О.Н., повар;
- Мубаракшина А.М., кухонный работник;
- Миначева Д.Б., технический работник.

6.Утвердить количественный состав в период отдыха в пришкольном лагере 27 человек.
7. Продолжительность рабочего дня работников, исходя из ставки.
8. Утвердить следующий режим работы (с 8.00 до 14.30 ч.):
- 8.00 – 8.15 – приём детей;
- 8.20 - 8.25 – зарядка;
- 8.30 – 8.40 – линейка;
- 8.45 – 9.00 – завтрак;
- 10.00 – 10.10 – второй завтрак;
- 10.15 – 12.30 – мероприятия по плану;
- 12.30 - 13.00 – обед;

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

- 13.00 – 14.15- подвижные игры на воздухе;
- 14.15 – 14.30 – линейка, уход домой.

Ключевые дела: экскурсии, культпоходы, экологические десанты.

Усилить в период отдыха в пришкольном лагере туристко – краеведческую, экскурсионную работу с учащимися, работу по экологическому воспитанию.

9. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в пришкольном лагере, а также за соблюдение правил техники безопасности, правил пожарной безопасности возлагаю на начальника лагеря: Андриянову Л.А., воспитателей: Валиуллину А.А., Иванову Л.Ю., Ибрагимову С.З., Шамсуллину Т.Н.

10. За организацию питания отдыхающих в лагере школьников назначить ответственной Андриянову Л.А., начальника лагеря.

11. Назначить ответственной за организацию питьевого режима Андриянову Л.А., начальника лагеря.

12. Создать комиссию для контроля приема продуктов питания от поставляющей организации и контроля за санитарным состоянием пищеблока, его оборудования, инвентаря в следующем составе:

Андриянова Л.А., начальник лагеря;
Мубаракшина А.М., кухонный работник;
Щеголькова О.Н., заведующая производством;

13. Комиссии при приеме продуктов питания:

13.1. проводить бракераж сырья, осуществлять контроль качества поступающего сырья, за соблюдением условий хранения и реализации скоропортящихся продуктов, соблюдением технологии производства, выполнением норм питания, соблюдением санитарных норм на пищеблоке, ведением журналов и других документов;

13.2 производить прием продуктов питания при наличии маркировочного ярлыка на групповой или индивидуальной упаковке, позволяющего идентифицировать продукцию (изготовитель, дата изготовления, срок годности, состав и т.д.), а также при наличии товаросопроводительных документов от поставщиков продуктов питания, подтверждающих соответствие продукции требованиям Единых санитарно - эпидемиологических и гигиенических требований СанПин 2.3/2.4.3590-20,Техническому регламенту Таможенного союза 021/2011.

14. Создать комиссию для контроля выхода готовой продукции, ведения бракеражного журнала готовой продукции с подписями членов комиссии, а также по контролю за организацией питания в составе:

Андриянова Л.А., начальник лагеря;
Мубаракшина А.М., кухонный работник;
Щеголькова О.Н., заведующая производством.

15. Назначить ответственной за хранение, транспортировку, реализацию пищевых продуктов и питьевой воды Щеголькову О.Н., заведующую производством.

16. Начальнику пришкольного лагеря Андрияновой Л.А:

- представить в МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ по окончании смен табель посещаемости учащихся и отчет об организации и проведении смены.
- обеспечить сбор родительского взноса в размере 817,34 руб. (Восемьсот семнадцать рублей тридцать четыре копейки) сдать до 15.05.2025 г. в кассу Лениногорского филиала ОАО «АК БАРС» БАНК.
- обеспечить 2 – х разовое питание на сумму 244 руб.60 копеек (Двести сорок четыре рубля шестьдесят копеек)
- предоставить оперативную информацию до **15 мая 2025 г. (Приложение №2);** отчет о проведенных мероприятиях **до 28 июня 2025 г. (Приложение №3) на электронный адрес:** rimma_imc@mail.ru

17. Назначить ответственной за работу лагеря заместителя директора по воспитательной работе Ражеву Г.К.

18. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ Н.Н.Васильева

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4C378100E2B10881470CED13DCF4B075
Владелец: Васильева Нина Николаевна
Действителен с 05.09.2024 до 05.12.2025

С приказом ознакомлены:

Ражева Г.К.
Валиуллина А.А.
Иванова Л.Ю.
Ибрагимова С.З.
Андриянова Л.А.
Щеголькова О.Н.
Мубаракшина А.М.
Шамсуллина Т.Н.
Миначева Д.Б.