

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ЛЯЛИЧИ»
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

«13» марта 2024 г.

с.Ляличи

№ 9 -Д

**Об организации летнего отдыха, оздоровлении и обеспечении
занятости детей и подростков в 2024 г.**

В целях обеспечения летнего отдыха, оздоровлении и обеспечении занятости детей и подростков, создания условий для укрепления их здоровья, безопасности и творческого развития и на основании Постановления администрации Михайловского муниципального района от 06.02.2023 г. № 130-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» в Михайловском муниципальном районе.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть на базе МБОУ СОШ с.Ляличи оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей согласно дислокации:
1 смена- с 27мая 2024 года по 17 июня 2024 года с охватом детей 30 человек в возрасте от 6,5 лет до 15 лет,
2 смена – с 20 июня 2024 года по 10 июля 2024 года с охватом детей 15 человек в возрасте от 6,5 лет до 15 лет;
3 смена – с 15 июля 2024 года по 02 августа 2024 года с охватом детей 15 человек в возрасте от 6,5 лет до 15 лет.
2. Назначить
 - ответственным за организацию летней оздоровительной кампании и.о.директора МБОУ СОШ с.Ляличи Логвинову Елену Сергеевну;
 - начальником лагеря 1 смены –Юфимову Татьяну Ивановну, учителя начальных классов
 - начальником лагеря 2 смены – Горлач Светлану Сергеевну, учителя математики
 - начальником лагеря 3 смены – Попач Ирину Викторовну, учителя начальных классов,
3. Укомплектовать пришкольный лагерь педагогическими и техническими кадрами:
1 смена: воспитатели –Азараева Л.В., Колесникова С.В., Вьюкова К.А
2 смена: воспитатели –., Пономаренко О.А.,
3 смена: воспитатели – Андреева С.И.
повар 1- 3 смен– Сахнова О.В.,
уборщики служебных помещений:
1 смена – Савина Т.И.,
2 смена– Макарицкая Т
3 смена– Якушева Н.В.
4. Обеспечить функционирование детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием продолжительностью 15 рабочих дней в одну смену. Ответственный и.о.директора – Логвинова Е.С.

5. В списочный состав включить детей из многодетных, малообеспеченных семей, детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на учете
6. Утвердить Программу по организации летнего отдыха. Ответственный – Бых Е.М., заместитель директора по ВР.
7. Произвести необходимую подготовку помещений для ДОЛ, очистку и благоустройство территории. Ответственный – Коземир П.Н., рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений
8. Создать условия для соблюдения персоналом, детьми Рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека по организации работы организаций отдыха детей и их оздоровления в условиях сохранения рисков распространения COVID-19. Ответственные – начальники смен.
9. Обеспечить ДОЛ водой, соответствующей требованиям Сан ПиН 8.3. «Питьевая вода». Ответственные – ИП Григорян К.А., начальники смен.
10. Обеспечить прохождение медицинского осмотра сотрудниками ДОЛ, противопожарную безопасность в местах дислокации оздоровительного лагеря. Ответственный Логвинова Е.С.
11. В случае возникновения инфекционных заболеваний, пищевых отравлений или несчастных случаев среди детей предоставлять экстренные извещения в управление по вопросам образования, в Центр гигиены и эпидемиологии по Приморскому краю в г. Уссурийске (тел. 33-54-00) в течение 24 часов по форме: ФИО, возраст, дом. адрес, дата заболевания, дата обращения, диагноз, дата и место госпитализации. Отв. – начальники смены.
12. Обеспечить ДОЛ необходимым набором продуктов питания.
13. Организовать трехразовое питание стоимостью 162,98 рубля в день (от 6,5 до 10 лет), 183,79 рубля в день (от 10 лет и до 15 лет) на одного ребенка на базе школьной столовой.
14. Организовать контроль за соблюдением санитарного режима на пищеблоке, правил хранения продуктов, технологии приготовления пищи, её С-витаминизации, составления меню, ведением документации. Отв. – Сахнова О.В., повар.
15. Организовать обеспечение бесперебойной работы технологического оборудования пищеблока, кухонным и столовым инвентарем, двумя комплектами спецодежды, моющими и дезинфицирующими средствами с 3-х месячным запасом. Отв. –, ИП Григорян Кристина Александровна.
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о.директора МБОУ СОШ с. Ляличи:

/Е.С.Логвинова

Ознакомлены:

«13» марта 2024 г.
 «13» марта 2024 г.
 «13» марта 2024 г.
 «13» марта 2024 г.
 «13» марта 2024 г.



Горлач С.С.

Попач И.В.

Юфимова Т.И.

Коземир П.Н.

Сахнова О.В.