

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 59»  
городского округа Самара**

**ПРИКАЗ**

**22.04.2025 года**

**№ 53 /01-11**

**Об организации работы лагеря с дневным пребыванием детей**

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», положением о лагере с дневным пребыванием детей, утвержденным приказом МБОУ Школа № 59 г.о. Самара, в целях организации летнего оздоровительного отдыха, профилактической работы по предупреждению правонарушений учащихся в период летних каникул

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть летний лагерь дневного пребывания детей при школе с 02.07.2025 г. по 27.06.2025 г. Утвердить личный состав учащихся в количестве 60 человек 1 – 7 классов. Определить время работы лагеря с 8.30 до 15.30.
  2. Утвердить график работы лагеря (приложение № 1 к приказу).
  3. Назначить начальником лагеря Вахтер Оксану Александровну, учителя начальных классов. Возложить ответственность на начальника лагеря за организацию работы лагеря.
  4. Возложить ответственность на начальника лагеря за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания в лагере.
  4. Возложить ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических требований и техническое обслуживание оборудования на Вахтер О.А.
  5. Назначить воспитателями отрядов в лагере следующих учителей:
    1. Хамидуллову А.Ю.
    2. Маркосян Е.С.
    3. Шиндяпину С.В.
    4. Ивельженко С.В.
    5. Клиценко В.В.
    6. Исаеву Е.А.
- Возложить на воспитателей ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания в лагере.
- Установить педагогическим работникам режим рабочего времени в пределах учебной нагрузки согласно тарификации. С согласия работников установить суммированный учет рабочего времени в пределах июня.
6. Медицинское обслуживание воспитанников лагеря и проведение ежедневного утреннего фильтра работников и воспитанников с проведением термометрии и обработкой рук антисептиками возложить на медицинского работника Сураеву Елену Анатольевну.

7. Утвердить график проведения ежедневного утреннего фильтра работников и воспитанников (приложение № 2 к приказу).
8. Возложить ответственность за уборку помещений в лагере на уборщицу служебных помещений Карпову Л.Н.
9. Начальнику лагеря Вахтер О.А. провести с воспитанниками лагеря инструктаж по технике безопасности и правилам поведения на улице, в транспорте, при проведении массовых мероприятий и зафиксировать его прохождение в журнале под роспись.
10. Организовать двухразовое питание воспитанников лагеря.

Утвердить график работы столовой: завтрак – 9.00;  
обед – 13.00

11. Утвердить график обработки помещений ЛДП в течение дня (приложение 3 к приказу).

12. Заключить контракт на оказание услуг по организации питания детей в ЛДП с учетом требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с 2 июня по 27 июня 2025 года на 18 дней. Отв. Кирюшкин Е.Э.

13. Питание детей организовать в соответствии с санитарными правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 28.09.2020 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания населения» и согласно примерному меню рациона питания детей (приложение к контракту).

14. Определить стоимость рациона питания детей, находящихся в лагерях с дневным пребыванием при общеобразовательных учреждениях в соответствии с региональным нормативом.

15. Оплату исполнителю за оказанные услуги произвести на условиях, определенных контрактом с учетом Федерального закона от 01.05.2017 № 83-ФЗ «О внесении изменений в статьи 30 и 34 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Отв. Камалдинова В.А.

16. Ответственность по ежедневному учету количества и стоимости отпущенного питания, целевое использование бюджетных средств, отпущенных на питание детей возложить на начальника лагеря дневного пребывания Вахтер О.А.

17. Вахтер О.А. вменить в обязанности:

- ежедневный учет фактически питающихся детей,
- ежедневное осуществление сверки объемов оказанных услуг с исполнителем,
- ежедневное предоставление заявки в столовую о количестве питающихся на следующий день не позднее, чем за 2 часа до окончания ее работы по факту присутствия детей в текущий день,
- предоставление уточненной заявки в течение 1 часа с начала работы лагеря,
- оформление Акта о количестве и стоимости фактически отпущенного питания в день совместно с поваром-бригадиром,
- предоставление по окончании работы лагеря в течение 3-х дней оформленного табеля учета детей, фактически получивших питание за весь период оказания услуг,
- осуществление контроля за формированием ежедневного меню и рациональным использованием денежных средств путем ежедневного анализа меню, контроля за выполнением примерного циклического меню в целях недопущения включения дорогостоящих блюд, не предусмотренных примерным циклическим меню,

- своевременное снятие с питания отчисленных из лагеря детей.

18. Для контроля за качеством питания, соблюдения циклического меню и контроля средств выделенных на питание соответственно количеству детей в лагере создать бракеражную комиссию в составе:

- Вахтер О.А., начальник лагеря;
- Деревянкина И.В., повар-бригадир;
- Сураева Е.А., мед. работник школы
- Маслова И.В., - родитель

19. Воспитателям отрядов вменить в обязанности:

- ведение табеля учета посещаемости детей;
- предоставление начальнику ЛДП информации о фактическом присутствии детей в лагере не позднее чем через 30 минут после начала работы лагеря.

20. Вменить в обязанность мед. работнику Сураевой Е.А.  
- ежедневный учет норм рациона питания воспитанников.

21. Организовать питьевой режим для учащихся в столовой школы. Повару-бригадире подготовить столы для чистых и использованных стаканов с соответствующей маркировкой.

22. Во время экскурсий и прогулок учащиеся пользоваться бутилированной водой.

19. Назначить Вахтер О.А., ответственной по лагерю за противопожарную безопасность, за оповещение по телефону 112 и использование первичных средств пожаротушения.

20. Выделить для лагеря помещения на 2 этаже здания школы (кабинеты № 20 - 23), на 1 этаже здания школы (актовый зал, спортивный зал).

21. Утвердить план эвакуации учащихся на случай пожара:

- главный выход - на территорию школы;
- запасной выход № 3 - на спортивную площадку.

22. Назначить ответственными за эвакуацию детей в соответствии с планом эвакуации воспитателей отрядов:

1. Хамидуллову А.Ю.. (1 отряд) - главный выход;

2. Клиценко В.В. (2 отряд) - зап.выход № 3;

3. Исаеву Е.А. (3 отряд) - главный выход

4. Ивельженко С.В. (4 отряд) - зап.выход № 3.

23. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа № 59» г.о.Самара

О.Н.Калачева