

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРОГИМНАЗИЯ № 81» Г.СЫКТЫВКАРА  
(МАОУ "Прогимназия № 81")

**П Р И К А З**

11 апреля 2024 года

№ 96

**Об организации детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием для учащихся 1-4 классов на базе МАОУ «Прогимназия № 81» в июне 2024 года**

Во исполнение Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», распоряжения Правительства Республики Коми от 15.05.2015 №193-р «Об утверждении комплекса мер, направленных на развитие системы оздоровления и отдыха детей, проживающих в Республике Коми», ст.44 Устава МО ГО «Сыктывкар», постановления администрации МО ГО «Сыктывкар» от 01.03.2024 №3/740 «Об утверждении комплекса мер, направленных на организацию круглогодичного оздоровления, труда и отдыха детей и подростков в 2024 году», санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020 года, санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения СанПиН 2.3/2.4.3590-20, в соответствии с муниципальным заданием для МАОУ «Прогимназия № 81» на 2024 год, во исполнение приказа УДО АМО ГО «Сыктывкар» № 455 от 07.03.2024 года «Об организации оздоровления, отдыха и занятости обучающихся МАОУ «Прогимназия № 81» в 2024 году, с целью организации отдыха, физического оздоровления и духовно-нравственного развития учащихся 1 – 4 классов в период летних каникул

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1.Организовать летний оздоровительный лагерь дневного пребывания (далее – Лагерь) для учащихся 1 - 4 классов МАОУ «Прогимназия № 81» в корпусе по ул. Карьерная, д. 18. Срок: с 01 по 30 июня 2024 года.
- 2.Установить график работы Лагеря – ежедневно, с 08.00 до 18.00 (10 часовой режим пребывания), (кроме праздничного дня 12 июня 2024 года и выходных дней – всего 19 рабочих дней).
- 3.Назначить начальником Лагеря воспитателя ГПД Лоханько О.О. с дополнительной оплатой за выполнение обязанностей, не входящих в круг основных должностных обязанностей (размер доплаты определить финансовым приказом). Определить функциональные обязанности начальника в соответствии с Положением о Лагере (раздел IV «Управление и кадры ЛОЛДП).

4. Сформировать группы обучающихся для пребывания в Лагере: две группы по 25 человек, общей численностью 50 человек на основании поданных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся. Завершить формирование групп Лагеря в срок до 24.05.2024 года, подготовить проект приказа об утверждении списочного состава групп Лагеря. Ответственная – начальник Лагеря Лоханько О.О.

5. Подготовить пакет документов для санитарно-эпидемиологического заключения на деятельность по организации Лагеря:

- Документы, подтверждающие право пользования (секретарь учебной части Прокушева К.А.);
- Технический паспорт помещений/позтажный план, план БТИ (заведующая хозяйством Турובה Г.В.);
- Сведения по вентиляционной системе (заведующая хозяйством Турובה Г.В.);
- Договор на вывоз твердых коммунальных отходов (ТКО) (педагог-библиотекарь Иевлева Е.Г.);
- Договор с медицинской организацией, обслуживающей МАОУ «Прогимназия №81» (секретарь учебной части Прокушева К.А.);
- Заверенная копия данного приказа (секретарь учебной части Прокушева К.А.);
- Заверенная копия санитарно-эпидемиологического заключения (секретарь учебной части Прокушева К.А.);
- Примерное 2х недельное меню (заведующая хозяйством Турובה Г.В.);
- Список поставщиков продуктов и договора на поставку продукции (в том числе бутылированной питьевой воды) (педагог-библиотекарь Иевлева Е.Г.);
- Программа производственного контроля качества и безопасности приготовляемых блюд детского питания (заведующая хозяйством Турובה Г.В.);
- Штатное расписание Лагеря (специалист отдела кадров Калинина Е.В.);
- Информацию о датах прохождения профосмотра работниками Лагеря, о датах прохождения профилактических прививок, флюорографии, гигиенического обучения, результатах лабораторного обследования работников пищеблока на отсутствие возбудителей кишечных инфекций (заведующая хозяйством Турובה Г.В., специалист отдела кадров Калинина Е.В.);
- Акты о проведении акарицидной обработки территории корпуса по ул. Карьерной, д. 18 и о проведении контроля эффективности акарицидной обработки (заведующая хозяйством Турובה Г.В.).

Срок подготовки документов: до 16.04.2024.

6. Направить пакет документов в Федеральное бюджетное учреждение "Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Коми", по адресу: ул. Димитрова, д. 3/3 с описью, на фирменном бланке учреждения (ответственная за техническое исполнение – Прокушева К.А.). Срок: до 16.04.2024.

7. Получить санитарно-эпидемиологическое заключение Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми о соответствии деятельности МАОУ «Прогимназия № 81» по организации отдыха и оздоровления детей требованиям СанПиН. Срок: до 20.05.2024 года.

8. Уведомить Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми об открытии летнего

оздоровительного лагеря на базе МАОУ «Прогимназия № 81»: о графике и режиме работы Лагеря, о количестве смен, о количестве групп, о количестве человек.

9. Утвердить Положение о летнем оздоровительном лагере дневного пребывания на базе МАОУ «Прогимназия № 81» (Приложение № 1 к приказу).

10. Утвердить форму договора с родителями (законными представителями) на предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися в летнем оздоровительном лагере дневного пребывания на базе МАОУ «Прогимназия № 81» (Приложение № 2 к приказу).

11. Утвердить режим дня обучающихся в Лагере (Приложение № 3 к приказу).

12. Утвердить дневную стоимость услуги по присмотру и уходу за одним ребёнком в Лагере с учётом утверждённого графика и режима работы, а также с учётом размера средств, выделенных из республиканского и муниципального бюджетов на организацию летнего отдыха детей в 2024 году (без учёта стоимости экскурсий в учреждения культуры г. Сыктывкара) (Приложение № 4 – расчёт стоимости услуги).

13. Разработать Программу летнего оздоровительного лагеря МАОУ «Прогимназия № 81» на июнь 2024 года (включить мероприятия физкультурно-спортивной, духовно-нравственной, интеллектуальной, духовно-нравственной направленностей), предоставить директору МАОУ «Прогимназия № 81» на рассмотрение и утверждение. Срок: до 20.05.2024 года. Ответственная – начальник Лагеря Лоханько О.О.

14. Рассмотреть возможность реализации в ЛОЛДП платных образовательных программ.

15. Довести до родителей (законных представителей) обучающихся информацию о стоимости пребывания в Лагере. Заключение Договоры с родителями (законными представителями) на оказание услуги по присмотру и уходу в Лагере на основании заявлений (Приложение № 5 к приказу – форма заявления). Срок: до 31.05.2024. Ответственные – начальник лагеря Лоханько О.О., классные руководители 1 – 4 классов.

16. Подготовить пакет документов, регламентирующих работу Лагеря, для предоставления в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми. Срок: после поступления заключения от Федерального бюджетного учреждения "Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Коми".

17. Подготовить необходимые помещения к работе Лагеря. Срок: до 31.05.2024. Ответственная – заведующая хозяйством Турובה Г.В.

18. Провести инструктаж педагогов, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала, задействованных в работе Лагеря в 2024 году в соответствии со штатным расписанием Лагеря, по соблюдению техники безопасности во время работы с детьми. Срок: до 01.06.2024 года. Ответственная – Калинина Е.В.

19. Организовать заключение договоров между родителями (законными представителями) и страховой компанией по страхованию жизни и здоровья детей на период пребывания в Лагере. Выбрать страховую кампанию, предлагающую заказчикам наиболее выгодные условия страхования. Срок: до 31.05.2024 года. Ответственные – педагог-библиотекарь Иевлева Е.Г., начальник Лагеря Лоханько О.О.

20. Выдать родителям (законным представителям) квитанции на оплату услуги по присмотру и уходу за обучающимися в Лагере в срок до 01.06.2024 года. Ответственная - заместитель директора по АХР Мерзлякова Л.М.

21.Принимать детей 01 июня 2024 года в группы Лагеря только при наличии у родителей (законных представителей) оплаченной квитанции и заключённого Договора на оказание услуги по присмотру и уходу в Лагере. Ответственная – начальник Лагеря Лоханько О.О.

22.Контроль выполнения требований данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е.И. Габова