

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №7**

141500, Московская область,
г. Солнечногорск, ул. Почтовая, д.9

тел./факс 8-496-2- 64-59-58
e-mail: Nagornaya.GV@mosreg.ru

ПРИКАЗ

«05» апреля 05. 04 2024 года

№ 146

**Об организации отдыха,
оздоровления и занятости детей
в оздоровительных лагерях дневного пребывания
на базе общеобразовательных учреждений
в период летних каникул 2023-2024 учебного года**

В соответствии с постановлением администрации городского округа Солнечногорск от 20.03.2024 г. № 554 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Солнечногорск Московской области в 2024 году», постановлением губернатора Московской области от 05.10.2022 №317-ПГ «О социальной поддержке граждан Российской Федерации, призванных Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан Московской области на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных, на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также членов их семей», СП 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) вредности для человека факторов среды обитания» с целью обеспечения и координации деятельности по созданию условий для оздоровления и развивающей занятости обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, для принятия своевременных мер по обеспечению их безопасности и на основании приказа Управления образования №339 от 03.04.2024 года.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе МБОУ лицей №7 оздоровительный лагерь с дневным пребыванием «Радуга» детей с 10 июня 2024 года по 09 июля 2024 года (21 рабочий день) на 90 детей.
2. Назначить начальником лагеря советника директора по воспитанию Ширяеву Е.А. и возложить на неё ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих лагерь, выполнение санитарно-гигиенических требований, а также подготовку необходимых документов по открытию лагеря и дальнейшую отчётность.
 - 2.1. Определить и подготовить место расположения отрядов на территории общеобразовательных учреждений, комнат для отдыха и проведения занятий творческих объединений, изолятора, спортивных занятий и соревнований учащихся с учетом требований санитарных правил. Численность человек в отряде не более 25 учащихся.
 - 2.2. Подготовить и вывесить до 20.05.2023 г. в доступном для обозрения месте специальный информационный стенд, содержащий следующую информацию: режим работы ОЛДП, план

мероприятий, проводимых в лагере (в том числе разместить на сайте общеобразовательного учреждения), расписание занятий секций, кружков, творческих объединений и т.д.

2.3. Разрешить начальнику лагеря издавать приказы в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения сотрудниками, работающими в лагере, а также другими работниками лица.

3. Назначить заместителем начальника лагеря социального педагога Демину А.В. и возложить ответственность за организацию питания.

4. Начальнику лагеря Ширяевой Е.А., заместителю начальника лагеря Дёминой А.В. оказать необходимую методическую помощь воспитателям по организации работы с детьми и взять под контроль проведение ими культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и воспитательных мероприятий. Разместить на сайте школы режим работы и расписание занятий оздоровительного лагеря.

5. Назначить ответственным за проведение спортивно-массовых мероприятий учителя физической культуры Дворядкина О.Д. и возложить на него ответственность за соблюдение безопасности во время проведения мероприятий и недопущение случаев травматизма.

6. Педагогу психологу Воронцовой Т.П. провести мероприятия по психологическому сопровождению детей группы риска, находящихся в оздоровительном лагере.

7. Назначить заместителя директора по АХР Паладия М.Г. ответственным за организацию проведения дератизации помещений, дезинсекции территории общеобразовательного учреждения, отведенных для ОЛДП (не позднее трёх дней до открытия лагеря). Приобрести расходный материал, необходимый для проведения генеральных уборок с применением дезинфицирующих средств, средства индивидуальной защиты сотрудников и детей для соблюдения гигиенических требований.

9. Возложить ответственность на заместителя директора по безопасности Горячева А.А. по вопросам обеспечения безопасности детей на территории ОЛДП, а также в период организованного выхода детей, зачисленных в ОЛДП, для проведения мероприятий за пределами школьной территории.

8.1. Заместителю директора по безопасности Горячеву А.А. взять под личный контроль вопросы обеспечения безопасности детей на территории лагеря дневного пребывания; принять исчерпывающие меры по охране труда и технике безопасности при организации оздоровительного отдыха учащихся (воспитанников), проведении спортивных и других мероприятий, обеспечив выполнение требований законодательных, нормативно-правовых актов по созданию безопасных условий воспитательно-образовательного процесса.

8.2 Провести в рамках работы ОЛДП:

- день профилактики детского дорожно-транспортного травматизма,
- тематические занятия с детьми и подростками (викторины, конкурсы, соревнования и т.п.) с целью закрепления навыков безопасного поведения на дорогах с привлечением сотрудников ГИБДД, медицинских работников;
- день профилактики несчастных случаев на водоемах с привлечением соответствующих служб;

8.3. Провести необходимые инструктажи с работниками лагеря (вводный и на рабочем месте) и его воспитанниками, сделав записи в специальных журналах по охране труда и технике безопасности.

9. На основании заявлений родителей зачислить в лагерь детей и подростков с 7 до 15 лет (включительно) в количестве 90 человек (списки прилагаются).

10. Предусмотреть преимущественное право на зачисление в ОЛДП (не менее 45% от общей численности ОЛДП) учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а

также из числа, состоящих на всех видах профилактического учета.

11. Организовать обязательное обеспечение питьевого режима для каждого зачисленного в ОЛДП школьника в соответствии с требованиями санитарных правил.

12. Организовать двухразовое горячее питание учащихся, зачисленных в ОЛДП, в течение всей смены продолжительностью 21 день из расчета 360 рублей в день на человека.

13. Стоимость путевки на 1 школьника в ОЛДП составляет 7560 рублей, оплата производится:

- 80% - из средств бюджета городского округа Солнечногорск, выделенных на мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей в 2024 году;

- 20% оплаты – (1512 руб.00 коп.) – родительская плата. Родительская плата вносится на счет образовательного учреждения в срок с 20.05 по 25.05.2023г. (по квитанции).

14. Предоставить социальную поддержку согласно Положению №1 об организации отдыха детей в каникулярное время в городском округе Солнечногорск, утвержденному постановлением администрации городского округа Солнечногорск от 20.03.2024 г. № 554, следующим категориям детей в возрасте от 7 до 15 лет (включительно), имеющих место жительства на территории городского округа Солнечногорск:

- детям-инвалидам;
- детям с ограниченными возможностями здоровья;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в приемных и опекунских семьях, находящихся под опекой, и не получающих ежемесячное денежное пособие;
- детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- детям участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС;
- детям из многодетных семей;
- детям, проживающим в малоимущих семьях;
- детям погибших военнослужащих;
- детям из малообеспеченных семей (семьи, среднедушевой доход которой ниже прожиточного минимума, установленного в Московской области на душу населения);
- детям из социально неблагополучных семей, состоящих на всех видах профилактического учета в учреждениях системы профилактики городского округа Солнечногорск;
- детям, воспитывающимся в семьях, в которых родители являются работниками бюджетных предприятий, расположенных на территории городского округа Солнечногорск;
- одаренным детям, победителям муниципальных, региональных всероссийских конкурсов;
- детям из семей, причастных к специальной военной операции.

При этом родитель (заявитель) в установленном Административным регламентом порядке, утвержденным постановлением администрации городского округа Солнечногорск 20.03.2024 г. № 554, подает заявление на постановку в очередь для получения бесплатной путевки через сайт РПГУ (региональный портал государственных услуг).

15. Начальнику ОЛДП Ширяевой Е.А. предоставить в Управление образования:

- пакет документов для получения санитарно-эпидемиологического заключения на оздоровительную деятельность (заявление, приказ руководителя ОУ об открытии ОЛДП - с указанием названия ОЛДП, режим дня, договор на поставку питьевой воды, штатную ведомость сотрудников с результатами прохождения медицинских осмотров) в двух экземплярах – до 30.04.2024 г. (каб.5);
- план работы ОЛДП – до 30.04.2024 г. (каб.5);
- списки учащихся, зачисленных в ОЛДП, на бланке образовательного учреждения,

подписанные директором до 20.05.2024 г. (каб.5) по форме:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество – полностью!	Класс, дата рождения	Отряд (указать, какой конкретно профиль, например: оздоровительный, научно-исследовательский, экологический, творческий и т.д.)	Примечание (школьник группы ТЖС, из малообеспеченной семьи, из многодетной семьи, неполной семьи, находится под опекой, состоит на учете в КДНиЗП, и т.д.), номер	Номер муниципальной услуги (в случае если ребенок ТЖС)
1.					

- в Управление образования до 15 июля 2024 года (каб.5) отчет о работе, проведенной в ОЛДП, по установленной форме;
 - в МКУ «Централизованная бухгалтерия» городского округа Солнечногорск до 15.07.2024 г. отчетную документацию по питанию по установленной форме.
16. Установить режим работы лагеря с 8.00 до 14.00.
17. Медицинской сестре Шигиной Л.Ю.
- измерять температуру ученикам один раз в день, выявленных больных детей переводить немедленно в изолятор;
 - следить за графиком проветривания помещений, качеством проведения влажной уборки и дезинфекции;
 - обеззараживать воздух в помещениях школы устройствами, разрешенными к использованию в присутствии людей (рециркуляторы).
18. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ лицей №7

Г.В.Нагорная