

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Подвязьевская средняя школа»
муниципального образования –
Рязанский муниципальный район Рязанской области**

390502, Рязанская область, Рязанский район, с. Подвязье, ул. Центральная, д.14,
ОКПО 24279461, ОГРН 1026200702945, ИНН 6215010056, тел./факс (4912) 26-61-21

ПРИКАЗ

от 25 марта 2024 года

№ 31 - р

**Об открытии лагеря дневного
пребывания в период осенних
каникул 2023 – 2024 учебного года
на базе МБОУ «Подвязьевская СШ»**

На основании распоряжения администрации муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области от 27.02.2024г № 86-р «Об открытии лагерей с дневным пребыванием детей и лагерей труда и отдыха на базе муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений в период весенних каникул 2024 года» и в соответствии с планом работы школы на 2023 – 2024 учебный год и в целях обеспечения отдыха и оздоровления детей в период летних каникул

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать лагерь с дневным пребыванием для учащихся 5 - 11-х классов при МБОУ «Подвязьевская СШ» муниципального образования – Рязанский муниципальный район Рязанской области сроком на 5 дней с 6-ти часовым пребыванием детей с 01.04.2024г. по 05.04.2024г.
2. Зачислить в лагерь дневного пребывания учеников при МБОУ «Подвязьевская СШ» в количестве 27 человек.
3. Назначить начальником лагеря дневного пребывания Мартьянову Анну Юрьевну.
4. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в лагере дневного пребывания возложить на начальника лагеря Мартьянову А.Ю.
5. Утвердить Программу производственного контроля за безопасностью приготовляемых блюд при организации питания в оздоровительном лагере дневного пребывания МБОУ «Подвязьевская СШ».
6. Утвердить штатное расписание в лагере дневного пребывания учеников при МБОУ «Подвязьевская СШ» с 01.04.2024г. по 05.04.2024г.

№ п/п	Должность	Количество штатных единиц
1	Начальник лагеря	1
2	Воспитатель	2
3	Учитель физической культуры	1
4	Заведующий хозяйством	1
5	Кладовщик	1
6	Повар детского питания	1
7	Подсобный рабочий по кухне	1
8	Уборщица служебных помещений	1

7. Назначить воспитателей и вспомогательный персонал:

- Осипову Ольгу Александровну – воспитатель,
 - Богачеву Наталию Александровну – воспитатель,
 - Назаренко Людмилу Игоревну – учитель физической культуры,
 - Бучкову Веру Викторовну – заведующий хозяйством,
 - Музгину Олесю Николаевну - кладовщик,
 - Лысова Мария Анатольевна – повар детского питания,
 - Рошину Наталью Владимировну – подсобный рабочий по кухне,
 - Гришкову Марину Александровну - уборщик служебных помещений.
8. Начальнику лагеря Мартьяновой А.Ю.:
- спланировать работу лагеря дневного пребывания, оформить необходимую документацию,
 - при проведении мероприятий обеспечить тесное сотрудничество с поселенческой библиотекой, сельским Домом культуры, школой искусств;
 - провести инструктаж с обслуживающим персоналом и педагогическим составом лагеря дневного пребывания по противопожарной безопасности и действиям в случае возникновения пожара,
 - ознакомить сотрудников лагеря дневного пребывания с правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями,
 - предоставить текстовый отчет по итогам работы лагеря дневного пребывания, списки детей в Управление образования администрации муниципального образования – Рязанский муниципальный район до 08.04.2024 года
9. Воспитателям, провести инструктажи по технике безопасности во время поездок на экскурсии, детьми, родителями, а также по террористической, пожарной безопасности, правилам поведения на дороге и в местах массового скопления людей, по технике безопасности на воде и на льду, о чем сделать соответствующие записи в журналах инструктажей.
10. Классным руководителям 5 – 11-х классов собрать заявления родителей (законных представителей) для зачисления учащихся в лагерь дневного пребывания.
11. Определить следующие кабинеты №№ 25, 27 под отрядные комнаты; спортивная площадка; кабинет № 28 – кабинет начальника лагеря.
12. Утвердить режим работы лагеря дневного пребывания:

№ п/п	Наименование деятельности	Время
1	Сбор детей, зарядка	8.30 - 8.45
2	Утренняя линейка	8.45 - 9.00
3	Завтрак	9.00 - 9.30
4	Прогулка и игры на свежем воздухе	9.30 - 11.00
5	Второй завтрак	11.00 - 11.30
6	Прогулка и игры на свежем воздухе	11.30 - 13.00
7	Обед	13.00 - 14.00
8	Занятия по интересам	14.00 - 14.30
9	Уход домой	14.30

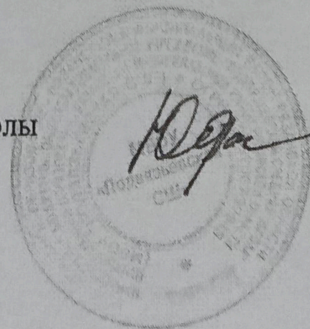
13. Бучковой В.В., заведующей хозяйством, назначить ответственным за:
- за организацию питания и недопущение использования средств не по прямому назначению,
 - за противопожарную безопасность при проведении мероприятий в лагере дневного пребывания,

- за соблюдение техники безопасности при проведении мероприятий в лагере дневного пребывания,
 - за обеспечение бесперебойной работы электрооборудования и водоснабжения,
 - за обеспечение санитарно-гигиеническими средствами и средствами пожаротушения
14. Бучковой В.В., заведующей хозяйством, предоставить финансовый отчет до 08.04.2024г. в МБУ «Централизованная бухгалтерия» Рязанского муниципального района.
15. Лысову М.А., повара детского питания, назначить ответственным за:
- исполнение меню,
 - приготовление блюд в соответствии с технологическими картами,
 - строгое соблюдение правил СанПиНа на пищеблоке,
 - ведение необходимой документации на пищеблоке.
- Возложить на Лысову М.А. обязанности в соответствии с должностными инструкциями повара детского питания.
16. Утвердить должностные инструкции работников пищеблока лагеря дневного пребывания детей и ознакомить работников под роспись.
17. Обеспечить бесплатным питанием учащихся 5 – 11-х классов в количестве 27 человек на период с 01.04.24г по 05.04.24г из расчета 231,00 руб. на одного ребенка в сутки (на общую сумму 31 185.00 руб.) за счет средств областного бюджета.
18. Утвердить режим питания:

	Время
Завтрак	9.00 - 9.30
Второй завтрак	11.00 - 11.30
Обед	13.00 - 14.00

19. Всем сотрудникам лагеря дневного пребывания пройти внеочередной медицинский осмотр и санминимум (при необходимости) до 25.04.2024 г.
20. Работникам лагеря дневного пребывания в своей деятельности руководствоваться «Законом об образовании» РФ, санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами, коллективным договором, должностными обязанностями.
21. Роциной Н.В. проводить уборку пищеблока по графику.
22. Гришковой М.А. проводить влажную уборку помещений с массовым пребыванием детей по графику – 2 раза в день.
23. Главному бухгалтеру школы Воейковой О.С. произвести расчёт оплаты труда сотрудникам лагеря дневного пребывания.
24. Глуховой А.И. заместителю директора по УВР, обеспечить освещение мероприятий, организованных в лагерях с дневным пребыванием детей, на сайтах администрации Рязанского муниципального района Рязанской области, школы и в газете «Рязанские зори».
25. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Глухову А.И., заместителя директора по УВР.

И.О. директора школы



Ю.С. Фадина