

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Первомайская средняя
общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза
А.Н.Сабурова»
(МБОУ «Первомайская СОШ»)



«Совето Союзлэн Героез
А.Н. Сабуров
нимо Первомайскойысь
огъядышетонья шоръёзо школа»
муниципал коньдэтэн возиськись
огъядышетонья ужъюрт
(«Первомайскойысь ОШШ»
МКВОУ»)

427007, УР, Завьяловский район, с.Первомайский, ул.Ленина, д. 4, тел. (83412) 62-96-41,
ОКПО 43684612 ИНН 1808700608 КПП 184101001
427007, УЭ, Дэри ёрос, Первомайской чгт., Ленин ур., 4-ти юрт, тел. (83412) 62-96-41
E-mail: school18.saburova@yandex.ru

П Р И К А З

«14» апреля 2025г.

№ 59

с. Первомайский

Об организации лагеря труда и отдыха в летний каникулярный период 2025 года

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права и обязанности образовательной организации» ФЗ «Об образовании в РФ», на основании решения межведомственной комиссии при Правительстве Удмуртской Республики по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи «О подготовке к организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в 2025 году» от 12.02.2025г. №1, Уставом школы, планом работы на 2024-2025 учебный год, в целях занятости учащихся в летний каникулярный период 2025 года п р и к а з ы в а ю:

1. Открыть лагерь труда и отдыха на период с **16.06.2025 – 27.06.2025** г. на 9 человек (дети ОВЗ отсутствуют) 10 рабочий день, с организацией двухразового питания (завтрак, обед) в соответствии санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2. Утвердить следующий штат лагеря:

2.1. штат руководящих и педагогических работников лагеря:

- назначить начальником летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием Моор Веру Германовну, заместителя директора по учебной работе.

- назначить педагогами-воспитателями лагеря труда и отдыха:

1. Андреев О.Н.. – учитель географии

2. Беляева А.А. – учитель физической культуры

2.2. штат технического персонала:

- Вершинина Р.М. – уборщик служебных и производственных помещений

- Энтентеева Р.А. – уборщик служебных и производственных помещений

- Васильева Н.Л. - работник по обслуживанию обеденного зала

3. Утвердить режим работы лагеря труда и отдыха:

№	Режим дня	Время
1	Сбор детей, зарядка	8.30 – 9.00
2	Завтрак	9.00 – 9.45
3	Инструктаж перед трудовой деятельностью	9.45 - 10.00
3	Трудовая и общественная деятельность	10.00 – 12.00
4	Обед	12.00-13.00
5	Организация и проведение коллективных творческих дел, прогулки, игры на свежем воздухе	13.00 – 14.00
6	Линейка, подведение итогов дня	14.00 – 14.30
7	Уход домой	14.30

4. Закрепить следующие учебные кабинеты здания начальной школы для функционирования детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей:

№	Назначение	Номер по тех. паспорту	Занимаемая площадь	Наполняемость
1	Штаб лагеря (кабинет 19)	13	10,7 кв. м	
2	Игровые комнаты: Игровая комната №1 (кабинет №2)	23	43 кв. м	9 детей в отряде
3	Раздевалка для верхней одежды	3	24,8 кв.м	185 мест
4	Спортивный зал	4	658.3 кв.м	
5	Столовая: Пищеблок Обеденный зал	40	25.65 кв.м	
		39	93.35 кв.м	80 посадочный мест
6	Туалеты			
	Туалет для девочек	5	6 кв.м	40 чел.
	Туалет для мальчиков	9	6,1 кв.м	60 чел.
	Туалет для персонала	3	3.31 кв.м	20 чел.
7	Помещения для хранения, обработки уборочного инвентаря и приготовления дезрастворов	6	10,1 кв.м	
9	Медицинский кабинет	7	17.8 кв.м	
	Кабинет врача Процедурный кабинет	6	10.1 кв.м	

5. Материально ответственными лицами на период действия лагеря труда и отдыха назначить:

- Моор В.Г. – начальника лагеря,
- Рыбину Н.Л. – заведующую производством (по согласованию),
- Ложкину Т.Г. - заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

6. Ложкиной Татьяне Геннадьевне, заместителю директора по административно-хозяйственной работе, для создания безопасных условий для пребывания воспитанников в лагере обеспечить выполнение следующих мероприятий:

- провести необходимые мероприятия по противопожарной безопасности;
- создать необходимый объем сертифицированных дезинфицирующих и моющих средств;

- обеспечить исправность и эффективную работу технологического оборудования лагеря;
- создать необходимые условия для пребывания, занятий, отдыха воспитанников лагеря в кабинетах № 2.
- обеспечить технический персонал специальной одеждой и необходимым инвентарем,
- организовать проведение дератизационных, акарицидных и дезинсекционных обработок территории и помещений лагеря,
- обеспечить питьевой режим в лагере.

7. Моор В.Г., начальнику лагеря:

- организовать
- укомплектовать до 26.05.2025г. списочный состав воспитанников лагеря на основании заявлений родителей,
- обеспечить обязательное выполнение и соблюдение всеми сотрудниками лагеря труда и отдыха санитарных норм и правил, условий охраны труда и безопасности при организации труда и отдыха,
- организовать страхование детей от несчастного случая на период пребывания в лагере труда и отдыха,
- организовать оздоровительную и воспитательную работу в лагере согласно утвержденного плана, обеспечить проведение работы по гигиеническому воспитанию детей, популяризации навыков здорового образа жизни,
- обеспечить общий контроль за работой лагеря,
- организовать медицинский осмотр детей.

8. Порадюку Ивану Николаевичу, социальному педагогу, и классным руководителям организовать работу по привлечению в лагерь труда и отдыха несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации и на различных видах учета.

9. Использовать по целевому назначению субсидии, выделенные из бюджета Удмуртской Республики и бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики», на организацию и проведение лагерей труда и отдыха.

10. Установить стоимость путевки в лагере труда и отдыха в летний каникулярный период в размере 210 рублей на одного ребенка в день, в том числе:

- 210 рублей в день на одного ребенка за счет средств бюджета Удмуртской Республики и (или) средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики».

5. Определить оплату стоимости набора продуктов питания в 2025 году в размере 210 рублей на одного ребенка в день, в том числе:

- за счет средств бюджета Удмуртской Республики — 175 рублей;
- за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Завьяловский район Удмуртской Республики» - 35 рублей.

9. Утвердить программу лагеря труда и отдыха (Приложение 1).

10. Утвердить штатное расписание детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (Приложение 2).

11. Утвердить режим работы медицинского обслуживания детей в лагере труда и отдыха (Приложение 3).

12. Утвердить штатное расписание пищеблока ООО «Манго» (Приложение 4).

13. Утвердить состав бракеражной комиссии (Приложение 5). Членам комиссии ежедневно заносить в Журнал бракеража готовой продукции результаты органолептической оценки приготовленной пищи.

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.П.Аксенова

Приложение 2
к приказу МБОУ «Первомайская СОШ»
от _____ № _____

**Штатное расписание детского оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей на период с 16.06.2025– 27.06.2025г.г**

№	Наименование	Количество
1	Начальник лагеря	1
2	Педагог - воспитатель	2
3	Обслуживающий персонал (уборщица)	2
4	Работник по обслуживанию обеденного зала	1
5	Медицинский персонал (по согласованию)	1
ИТОГО из штата школы		6
ИТОГО из штата по согласованию		1
Общее количество сотрудников		7
Штат укомплектован полностью		

Приложение 3
к приказу МБОУ «Первомайская СОШ»
от _____ № _____

**Режим организации медицинского обслуживания детей
в лагере труда и отдыха
на период с 16.06.2025– 27.06.2025г.г.**

Медицинское обслуживание осуществляется согласно Приказа БУЗ УР «Завьяловская РБ МЗ УР» №666 от 28.12.2024 «О медицинском обслуживании несовершеннолетних в образовательных учреждениях МО «Завьяловский район»

Медицинская помощь в оздоровительном лагере
на базе МБОУ «Первомайская СОШ»
осуществляется в медицинском кабинете по адресу:
с. Первомайский, ул. Сабурова 1б
ежедневно с 8.00 до 12.00,
выходной – суббота, воскресенье

Медсестра - Стрелкова Мария Альбертовна

Приложение 4
к приказу МБОУ «Первомайская СОШ»
от _____ № _____

**Штатное расписание пищеблока ООО «Манго» на
период с 16.06.2025– 27.06.2025г.г**

№	Наименование	Количество
1	Заведующая пищеблоком	1
2	Повар	2
3	Пекарь	1
Общее количество сотрудников		4
Штат укомплектован полностью		

Приложение 5
к приказу МБОУ «Первомайская СОШ»
от _____ № _____

Состав бракеражной комиссии на период оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей с 16.06.2025– 27.06.2025г.г

- Рыбина Наталья Леонидовна – заведующая пищеблоком;
- Моор Вера Германовна – начальник лагеря;
- Аксенова Наталья Петровна – директор школы;
- Стрелкова Мария Альбертовна – медсестра Первомайской врачебной амбулатории (по согласованию)