

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТОГУРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ СЕРГЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА МАСЛОВА»

ПРИКАЗ

17.05.2024

№ 187

Об организации летнего лагеря дневного пребывания
на базе МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» в 2024 году

В соответствии с постановлениями Администрации Колпашевского района от 18.07.2019 № 772 «Об утверждении Положения об организации отдыха детей в каникулярное время на территории муниципального образования «Колпашевский район», от 10.08.2021 № 948 «О порядке и сроках расходования средств субсидии на обеспечение организацию отдыха детей в каникулярное время», с письмом Управления образования Администрации Колпашевского района от 19.01.2024 № 8/5 «О планируемых мероприятиях оздоровительной кампании в 2024 году», с приказом Управления образования Администрации Колпашевского района от 29.01.2024г. № 34 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», с приказом Управления образования Администрации Колпашевского района от 01.04.2024 № 237 «Об организации оздоровительной кампании обучающихся в 2024 году», с приказом Управления образования Администрации Колпашевского района от 02.04.2024 № 248 «О дополнительных мерах по организации оздоровительной кампании обучающихся в 2024 году», в целях отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, организованного проведения летней оздоровительной кампании 2024 года на базе МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть летний лагерь с дневным пребыванием (далее ЛДП) на базе МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» продолжительностью 20 календарных дней с 01.07.2024 по 20.07.2024 в здании образовательной организации по адресу: с.Тогур, ул. Свердлова, 15 пом. 1 (количество детей – 175 человек).
2. Установить пятидневный режим работы ЛДП (с понедельника по пятницу 08.30. – 15.00.).
3. Утвердить список воспитанников ЛДП согласно приложению 1 к настоящему приказу.
4. Организовать 2-х разовое питание обучающимся, занятым в ЛДП, из расчета 299,8 рублей на одного ребенка в день, в том числе не менее 198,1 рублей - набор продуктов; не более 101,79 рубля - организация питания.
5. Утвердить стоимость набора пищевых продуктов для приготовления блюд и напитков на одного человека в день в ЛДП с учетом действующих норм питания в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32.
6. Определить следующие кабинеты для работы ЛДП в здании по адресу ул. Свердлова, 15 пом. 1 (каб. № 3, 4, 7, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, актовый и спортивный залы).
7. Назначить руководителем летнего ЛДП с 01.07.2024 по 20.07.2024 Жернакову Дарью Сергеевну, учителя начальных классов.
8. Определить продолжительность рабочего периода для работников ЛДП:
 - 1) во 2 смену:
 - а) руководителя – с 01.07.2024 по 22.07.2024;
 - б) педагога-организатора - с 01.07.2024 по 20.07.2024;
 - в) воспитателя – с 01.07.2024 по 20.07.2024;
 - г) вожатого – с 01.07.2024 по 20.07.2024.
9. Организовать школьную комиссию по приемке ЛДП (далее – комиссия по приемке ЛДП) в составе: Пшеничниковой О.А., директора, Семина А.А., зам. директора по УР, Свиридовой Н.Ю., специалиста по охране труда, Семькиной В.В., зам. директора по ВР, Зиновой О.Г., зам. директора по УВР, Лангиной Е.А., заведующего хозяйством, Шестаковой Н.А., зам. По АХЧ.
 - 9.1. Комиссии по приемке ЛДП организовать приемку ЛДП **19.06.2024** согласно Положению о порядке приема оздоровительных лагерей на базе муниципальных образовательных организаций (приказ Управления образования от 28.07.2017 № 687 «Об утверждении Положения о порядке приема оздоровительных лагерей на базе муниципальных образовательных организаций» в редакции приказа Управления образования от 05.04.2022 № 270) с составлением акта по приемке ЛДП.
10. Жернаковой Д.С., руководителю ЛДП:
 - 10.1. разработать и утвердить программу ЛДП в соответствии с выбранной направленностью профиля смены;

10.2. в программу ЛДП включить мероприятия с детьми, направленные на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма; употребления наркотических средств, табачной и алкогольной продукции среди несовершеннолетних; инструктажи по правилам нахождения несовершеннолетних у водоемов и в лесу; по правилам поведения и действиям при пожаре дома; по действиям при пожаре в лесу; по правилам обращения с электроприборами.

10.3. осуществить к **19.06.2024** подготовку ЛДП согласно Положению о порядке приема оздоровительных лагерей на базе муниципальных образовательных организаций (приказ Управления образования от 28.07.2017 № 687 «Об утверждении Положения о порядке приема оздоровительных лагерей на базе муниципальных образовательных организаций» в редакции приказа Управления образования от 05.04.2022 № 270);

10.4. подготовить пищеблок, помещения для функционирования ЛДП до **19.06.2024**;

10.5. представить в Филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Томской области» в Колпашевском районе документы, необходимые для проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы летних оздоровительных учреждений согласно Приложению 1 к СанПин 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»;

10.6. получить санитарно-эпидемиологические заключения на соответствие помещений и территорий ЛДП санитарно – эпидемиологическим нормам до **19.06.2024**.

10.7. назначить ответственной за учет рабочего времени и составление табеля учёта использования рабочего времени, в соответствии с учетной политикой МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова».

10.8. Назначить ответственной за учет и ведение табеля посещаемости детей (своевременное ежедневное заполнение).

11. Назначить педагогом-организатором ЛДП Гужавину Наталью Борисовну с 01.07.2024 по 20.07.2024.

12. Назначить воспитателями ЛДП: Голещихину Марию Андреевну, Мерасат Татьяну Николаевну, Михееву Марину Александровну, Попридухину Наталью Николаевну, Свиридову Наталью Юрьевну, Сычеву Елену Сергеевну, Чебуренко Тамару Николаевну с 01.07.2024 по 20.07.2024.

13. Возложить ответственность за здоровье и жизнь детей в ЛДП на воспитателей ЛДП: Голещихину Марию Андреевну, Мерасат Татьяну Николаевну, Михееву Марину Александровну, Попридухину Наталью Николаевну, Свиридову Наталью Юрьевну, Сычеву Елену Сергеевну, Чебуренко Тамару Николаевну.

14. Назначить вожатыми в ЛДП: Лоншакову Ольгу Викторовну, Семенову Ольгу Вячеславовну, Мильчехину Маргариту Станиславовну, Зваду Наталью Алексеевну, Юнусову Екатерину Вячеславовну, Каширину Ольгу Николаевну, Мурзину Марию Олеговну, Анисимову Юлию Юрьевну с 01.07.2024 по 20.07.2024.

15. Назначить уборщиком служебных помещений: Белик Наталью Святославовну, Мурзину Валентину Викторовну с 01.07.2024 по 20.07.2024.

16. Заведующей хозяйством Лангиной Е.А. принять неотложные меры по приведению помещений, зданий и сооружений в надлежащее противопожарное состояние, уделив особое внимание пожарной работоспособности и исправности систем автоматической сигнализации, систем оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, состоянию путей эвакуации и эвакуационных выходов, наличию и работоспособности доводчиков и уплотнений в притворах дверей, установленных на путях эвакуации, наличию и готовности к применению первичных средств пожаротушения (огнетушители, оборудование внутренних пожарных кранов).


17. Возложить ответственность за обеспечение безопасных условий пребывания школьников во время работы ЛДП, в том числе за соблюдение норм и правил надлежащего состояния спортивных сооружений и безопасной эксплуатации спортивного оборудования и инвентаря, а также наличие актов приёмки спортивных площадок, актов испытания гимнастических снарядов и оборудования, в которые включить отдельным пунктом положение об испытании ворот на предмет опрокидывания и наличия страховочных устройств на заместителя директора по безопасности Семина А.А.

18. Возложить ответственность за соблюдение санитарных требований к организации ЛДП, за организацию проведение внутреннего контроля за соблюдением санитарных правил и санитарно - противоэпидемических (профилактических) мероприятий при осуществлении деятельности учреждений в соответствии с требованиями СанПиН на руководителя лагеря Жернакову Д.С.

19. Создать комиссию по приемке холодильного и технологического оборудования пищеблока по адресу ул. Свердлова 15 пом. 1 в составе:

- ✓ Пшеничникова О.А., председатель комиссии, директор школы.
- ✓ Шестакова Н.А., член комиссии, заместитель директора по АХЧ.
- ✓ Лангина Е.А., член комиссии, заведующая хозяйством.

- ✓ Семин А.А., член комиссии, заместитель директора.
- ✓ Свиридова Н.Ю., член комиссии, специалист по охране труда.
- 19.1. Членам комиссии провести ревизию холодильного и технологического оборудования пищеблока до **19.06.2024**.
- 19.2. Комиссии составить акт по приемке холодильного и технологического оборудования с указанием состояния оборудования и его готовности к работе.
- 20. Создать бракеражную комиссию на период работы лагеря дневного пребывания по адресу ул. Свердлова, 15 пом. 1 в составе:
 - ✓ Жернаковой Д.С., председателя комиссии, руководителя летнего лагеря дневного пребывания «Орленок».
 - ✓ Гужавиной Н.Б., председателя комиссии, педагога-организатора летнего лагеря дневного пребывания «Звёздный».
 - ✓ Лантиной Е.А., члена комиссии, заведующей хозяйством.
 - ✓ Банниковой К.Л., члена комиссии, медицинского работника школы.
 - ✓ Саушкина М.В., члена комиссии, заведующей школьной столовой.
- 20.1. Членам бракеражной комиссии строго руководствоваться в работе Положением о бракеражной комиссии, утвержденной приказом по ОО от 07.08.2018 № 213.
- 20.2. Утвердить основные обязанности бракеражной комиссии:
 - ✓ ответственный за суточные пробы – Саушкина М.В.;
 - ✓ ведение журнала на осмотр гнойничковых заболеваний – Банникова К.Л.;
 - ✓ ведение бракеражного журнала готовой продукции;
 - ✓ бракераж (оценка качества) всех блюд и кулинарных изделий до начала их реализации (внешний вид, вкус, аромат, консистенция);
 - ✓ сравнение веса блюда, указанного в меню и веса этого блюда на раздаче;
 - ✓ проверка копий сертификатов на полученную от поставщиков продукцию;
 - ✓ проверка копий сертификатов на полученную от поставщиков продукцию;
 - ✓ все замечания и предложения членов бракеражной комиссии в письменном виде подавать директору школы.
- 21. Утвердить и ввести в действие с момента подписания настоящего приказа локальные акты, необходимые для открытия ЛДП согласно приложению 1 к СанПин 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»:
 - 21.1. Примерное 10 - дневное меню.
 - 21.2. Список поставщиков продуктов питания.
 - 21.3. Программа производственного контроля.
 - 21.4. Режим дня.
 - 21.5. Списочный состав работников ЛДП.
 - 21.6. Программу ЛДП «Орленок» на 2024 год
- 22. Свиридовой Н.Ю., специалисту по охране труда провести инструктаж по охране труда и технике безопасности с руководителем ЛДП, педагогом - организатором, воспитателями и волонтерами.
- 23. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор  О.А. Пшеничникова



УТВЕРЖДАЮ
приказ от 17.05.2024 № 187
директор МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова»
И.И. О.А. Пшеничникова

**Список поставщиков продуктов питания в ЛДП
на базе МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова»
по адресу: ул. Свердлова 15 пом. 1**

№ п/п	Поставщик	Изделие
1.	И.П. «Просеков А.Ю» Пекарня «Сдобушка»	Хлебобулочные изделия
2.	И.П. «Сорокин М.И.», «Планета»	Консервированная продукция, питьевая вода, чай, какао, кофейный напиток, яйцо, макаронные изделия, рыба, говядина.
3.	И.П. «Цирюлик Е.В.»	Фрукты, овощи.
4.	ООО «Промпродторг»	Крупа, сахар, мука
5.	ООО «КПС»	Куриная продукция.
6.	ООО «Овер Плюс»	Молочная продукция (Сметана, творог, молоко, сыр, масло сливочное)
7.	И.П. «КДВ групп»	Кондитерские изделия
8.	ИП «Синяков А.Н.»	Овощи.
9.	ИП «Лукуц О.И.»	Витаминизированный напиток «Витошка с витаминами», Кисель с витаминами и Кальцием «Витошка»

ИП «Антонова И.В.»

И.В.Антонова

УТВЕРЖДАЮ
приказ от 17.05.2024 № 187
директор МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В.
Маслова»
_____ О.А. Пшеничникова

**Режим дня ЛДП «Орленок»
на базе МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова»
по адресу: ул. Свердлова, 15 пом. 1**

Режим дня (7-11 лет)

08.30	Приход дежурных воспитателей
09.00.	Утренний сбор, организация тематических дней.
09.00. – 09.20.	Оздоровительная зарядка.
09.20. – 09.40.	Подготовка к завтраку, завтрак.
09.40. – 12.00.	Работа по плану отрядов. Общественно полезный труд. Спортивные соревнования, эстафеты. Конкурсы, занятия по интересам.
12.00. -13.20.	Оздоровительные процедуры, свободное время.
13.20. – 13.50.	Подготовка к обеду, обед.
13.50. – 14.40.	Свободная деятельность по интересам.
14.40. -15.00.	Подведение итогов.
15.00.	Уход домой

Режим дня (11-13 лет)

08.30	Приход дежурных воспитателей
09.00.	Утренний сбор, организация тематических дней.
09.10. - 09.30.	Оздоровительная зарядка.
09.30.-10.10.	Совет командиров отрядов. Свободное время.
10.10. - 10.30.	Подготовка к завтраку, завтрак.
10.30. -13.00.	Работа по плану отрядов. Общественно полезный труд. Спортивные соревнования, эстафеты, конкурсы Прогулки на свежем воздухе, экскурсии.
13.00.-14.20.	Оздоровительные процедуры, занятия по интересам, свободное время.
14.20. – 14.40.	Подготовка к обеду, обед.
14.40. -15.00.	Подведение итогов.
15.00.	Уход домой

