

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Никитовская средняя общеобразовательная школа им. А. С. Макаренко»  
Красногвардейского района Белгородской области**

**Приказ**

«14» мая 2021 г.

№ 205/ОД

**Об организации работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием**

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказа Министерства образования Российской Федерации от 13 июля 2017г. № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», постановления Правительства Белгородской области от 4 июня 2018г. №206-пп «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Белгородской области», постановления администрации Красногвардейского района от 4 февраля 2019 года №6 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей Красногвардейского района Белгородской области», протокола расширенного заседания областной межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей Белгородской области «О подготовке к детской оздоровительной кампании 2021 года» от 15 апреля 2021 года, на основании проекта приказа управления образования администрации Красногвардейского района «Об организации работы образовательных учреждений в период летних каникул 2021 года», в целях организованного начала оздоровительной кампании 2021 года в Учреждении ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть с 01 июня 2021 года на базе МБОУ «Никитовская средняя общеобразовательная школа» пришкольный оздоровительный лагерь творческого профиля в соответствии с СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16» и Методическими Рекомендациями МР 3.1/2.4.0239-21 «Рекомендации по организации работы организаций отдыха детей и их оздоровления в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 в 2021 году»:
  - 1 смена – с 1.06.2021. по 14.06.2021.
  - 2 смена – с 16.06.2021. по 29.06.2021.
2. Утвердить:







- 2.1. штатную ведомость оздоровительного лагеря с дневным пребыванием МБОУ «Никитовская средняя общеобразовательная школа» в 2021 году (приложение 1);
- 2.2. программу оздоровительного лагеря с дневным пребыванием;
- 2.3. план-сетку мероприятий;
- 2.4. режим дня оздоровительного лагеря с дневным пребыванием (приложение №2);
- 2.5. инструкцию по охране труда сотрудников оздоровительного лагеря с дневным пребыванием;
- 2.6. инструкции по технике безопасности воспитанников оздоровительного лагеря с дневным пребыванием;
- 2.7. десятидневное перспективное меню оздоровительного лагеря с дневным пребыванием;
- 2.8. технологические карты кулинарных изделий;
- 2.9. график уборки и обработки помещений и поверхностей;
- 2.10. график проветривания помещений;
- 2.11. график обработки помещений рециркулятором воздуха;
- 2.12. график обработки (дезинфекции) посуды.
3. Назначить:
  - 3.1. начальником оздоровительного лагеря с дневным пребыванием – Долженко Марину Алексеевну, заместителем - Остапенко Марину Васильевну;
  - 3.2. воспитателями следующих педагогических работников:
    - 1 смена:
      - 1 отряд - Бутову Татьяну Алексеевну, Лютовую Татьяну Алексеевну;
      - 2 отряд - Солодунову Татьяну Викторовну, Вербину Светлану Анатольевну;
      - 3 отряд - Капнинову Марину Николаевну, Капнинову Ирину Алексеевну
    - 2 смена:
      - 1 отряд – Середу Ирину Николаевну, Иванову Татьяну Анатольевну, Фатневу Елену Анатольевну;
      - 2 отряд - Орлову Ольгу Дмитриевну, Ульянова Александра Анатольевича, Титову Елену Александровну;
  - 3.2. старшей вожатой - Фирсову Надежду Юрьевну.
  - 3.3. ответственным за организацию физкультурно-оздоровительной работы в лагере – Солодунова Максима Валерьевича.
4. Сотрудникам лагеря согласно штатной ведомости руководствоваться утверждёнными должностными инструкциями сотрудников лагеря труда и отдыха, инструкцией по охране труда.
5. Начальнику лагеря Долженко Марине Алексеевне провести инструктивное совещание с персоналом по организации работы в лагере.
6. Ответственность за соблюдение режима дня в лагере возложить на Долженко Марину Алексеевну. Ответственность за жизнь и здоровье детей в период их пребывания в лагере возложить на закреплённых за отрядами воспитателей.








7. Ответственность за планирование, подготовку и проведение воспитательных мероприятий с учащимися в лагере возложить на старшего вожатого Фирсову Надежду Юрьевну.
8. Воспитателям отрядов:
  - 8.1. нанести в помещениях отрядов соответствующую маркировку, обеспечивающую соблюдение детьми социальной дистанции 1,5 метра;
  - 8.2. усилить контроль за соблюдением детьми социальной дистанции 1,5 метра в период проведения воспитательных мероприятий, во время приёма пищи, соблюдением правил личной гигиены;
  - 8.3. усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию.
9. Медицинскому работнику Глущенко Наталье Александровне:
  - 9.1. руководствоваться МР 3.1/2.4.0239-21 «Рекомендации по организации работы организаций отдыха детей и их оздоровления в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 в 2021 году»;
  - 9.2. обеспечить ежедневный «утренний фильтр» с обязательной термометрией с использованием бесконтактного термометра среди детей и сотрудников с целью своевременного выявления и изоляции детей и взрослых с признаками респираторных заболеваний и повышенной температурой;
  - 9.3. в случае выявления детей, сотрудников с признаками респираторных заболеваний и повышенной температурой обеспечить их незамедлительную изоляцию до приезда родителей (законных представителей), бригады «скорой помощи» (помещение изолятора 1 этаж);
  - 9.4. обеспечить контроль за обработкой рук специальным антисептическим средством при входе в здание, в столовую перед приёмом пищи;
  - 9.5. обеспечить проведение кварцевания помещений в соответствии с графиком;
  - 9.6. контролировать качество приготовления пищи в столовой, соблюдение питьевого режима, санитарное состояние пищеблока, комнат отдыха, санитарных узлов;
  - 9.7. следить за соблюдением учащимися, сотрудниками социальной дистанции 1,5 метра.
10. И. о. заместителя директора Боровской Наталье Геннадьевне обеспечить:
  - 10.1. 31 мая 2021 г. проведение генеральной уборки всех помещений лагеря;
  - 10.2. соблюдение графика ежедневной уборки помещений, обработки поверхностей с применением дезинфицирующих средств, графика сквозного проветривания помещений в отсутствие детей силами технического персонала в период работы лагеря;
  - 10.3. в полной мере наличие дезинфицирующих, антисептических средств, лекарственных препаратов, средств индивидуальной защиты для персонала (маски, перчатки);

- 10.4. наличие в санузлах для детей и сотрудников мыла, туалетной бумаги, дозаторов с антисептическим средством для обработки рук;
  - 10.5. исправность технологического оборудования столовой, санитарных узлов, выполнение санитарно-гигиенического режима в Учреждении;
  - 10.6. контроль за организацией питьевого режима, наличием одноразовой посуды и проведением обработки кулеров;
  - 10.7. организовать работу технического персонала на период действия лагеря по графику.
11. Шеф-повару Дорошенко Ирине Васильевне обеспечить:
- 11.1. работу персонала пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты (маски, перчатки);
  - 11.2. расстановку мебели, маркировку в обеденном зале в соответствии с требованиями Роспотребнадзора, позволяющую обеспечить социальную дистанцию 1,5 метров;
  - 11.3. условия хранения, транспортировки, сроков реализации пищевых продуктов и готовой пищи, обработки плодоовощной продукции;
  - 11.4. наличие сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов, контроль за соблюдением графика их поставки;
  - 11.5. приём продуктов и сырья на площадке за пределами Учреждения после визуального осмотра, их доставку работниками пищеблока в места хранения;
  - 11.6. приём, передачу документов, подтверждающих безопасность и качество продуктов, сырья, накладные, декларации в упакованном в водонепроницаемую обложку виде (с применением дезинфицирующих средств, с использованием каждой стороной средств индивидуальной защиты);
  - 11.7. ведение бракеражного журнала вынужденных изменений в меню (по мере необходимости);
  - 11.8. усилить контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока.
12. Подсобному рабочему по кухне Жиренковой Людмиле Николаевне обеспечить качество дезинфекции, мытья посуды и её сохранность в условиях рисков распространения Covid-19.
13. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Овчинникову Ирину Геннадьевну.

Директор  Е. В. Дорохина

С приказом ознакомлены:  И. Г. Овчинникова

 Т. В. Солодунова  
 М. Н. Капнинова  
 М. А. Капнинова  
 И. В. Дорошенко  
 А. А. Ульянов  
 Т. А. Бутова

 М. В. Остапенко  
 Н. Г. Боровская  
 С. А. Вербина  
 Л. Н. Жиренкова  
 М. В. Солодунов  
 Е. А. Титова  
 Т. А. Лютая



**Режим дня  
пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием  
при МБОУ «Никитовская средняя общеобразовательная школа»**

№	Мероприятие	Время
1.	Приход воспитателей	8.15 - 8.30
2.	Прием детей	8.30 - 9.00
3.	Зарядка	9.00 - 9.15
4.	Линейка - старт	9.15 – 9.30
5.	Завтрак	9.30 – 10.00
6.	Отрядные дела. Занятия по плану. Спортивные мероприятия.	10.00 – 11.30
7.	Прогулки на свежем воздухе	11.30 – 12.00
8.	Деятельность по интересам, подготовка к мероприятиям	12.00 -12.30
9.	Обед	12.30 -13.00
10.	Организация и проведение тематических общелагерных мероприятий	13.00 – 14.00
11.	Линейка - итог	14.00 – 14.15
12.	Уход домой	14.15 – 14.30