

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 82 им. А.Н.Знаменского**

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

№ 220

от 26 мая 2025 г.

р.п. Каменоломни

**Об открытии лагеря дневного
пребывания в период летних
каникул 2025 года**

В соответствии с Постановлением Администрации Октябрьского района «О мерах по организации и проведении оздоровительной кампании в 2025 году от 07.02.2025 № 127, на основании Областного закона от 22.10.2004 № 165 «О социальной поддержке детства в Ростовской области» и в целях организации обеспечения отдыха и оздоровления детей, формирования здорового образа жизни, профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, а так же социальной поддержки детей из малоимущих семей, в соответствии с СП 2.4.3648 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», руководствуясь частью 1 статьи 52 Устава муниципального образования «Октябрьский район», на основании Приказа отдела образования Администрации Октябрьского района № от 24.04.2025г. «Об открытии лагерей дневного пребывания в период летних каникул 2025 года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть на базе лицея лагерь дневного пребывания «Орлёнок» для 51 человека (приложение № 1), сроком на 18 рабочих дней, с 02 июня по 27 июня 2025 года.

2. Ответственность за работу пришкольного лагеря возложить на зам. директора УВР Песоцкую Е.А.

3. Назначить начальником лагеря дневного пребывания учителя начальных классов Авдиеву К.Х. и возложить на нее ответственность за:

- организацию работы пришкольного лагеря согласно плану;
- своевременное предоставление отчета работы лагеря;
- оформление странички на сайте лицея «Отдых детей в каникулярное время»;
- своевременное открытие лагеря дневного пребывания детей в период весенних каникул;
- составление списков учащихся по отрядам, резервного списка (приложение № 2 реестра);
- за медицинские книжки сотрудников лагеря дневного пребывания.

4. Назначить воспитателями для работы в пришкольном лагере учителей согласно приложению № 3.

5. Закрепить за каждым отрядом отдельный кабинет:

5.1. Отряд № 1 - кабинет № 6, отряд № 2 - кабинет № 7.

6. Воспитателям лагеря ежедневно проводить профилактические мероприятия:

- ежедневно проводить «утренний фильтр» с обязательной термометрией с использованием бесконтактных термометров с целью своевременного выявления и изоляции детей с признаками респираторных заболеваний и повышенной температурой;
- регулярно производить в кабинетах дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха, а также обеспечить сквозное проветривание в отсутствие детей;
- усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию и соблюдению детьми правил личной гигиены;
- выполнять соблюдение дистанционного режима во взаимодействии между отрядами;
- с учетом погодных условий организовывать проведение мероприятий с участием детей на открытом воздухе;
- исключить межотрядное взаимодействие.

7. Заместителю директора по ОВ Чумаковой А.Б. осуществить заявку поставщику на продукты питания на 18 рабочих дней и организовать:

7.1. Питьевой режим в соответствии с гигиеническими требованиями (приобретение достаточного количества негазированной питьевой воды и одноразовой посуды).

7.2. Расширить ассортимент питания овощными блюдами, натуральными соками, фруктами, продуктами питания, обогащенными микронутриентами, использовать при приготовлении блюд йодированную соль.

7.3. Строго контролировать санитарные нормы хранения и приготовления продуктов питания, вести контроль поступающих на пищеблок продуктов питания.

7.4. Проведение совещания с работниками пищеблока и воспитателями по профилактике: пищевых отравлений, острых кишечных инфекционных заболеваний учащихся, необходимых санитарно-гигиенических условиях, соответствующих виду отдыха школьников, противопожарной безопасности.

7.5. Ведение бракеражного журнала.

7.6. Витаминизацию третьих и сладких блюд.

7.7. Контроль неисправностей технологического и холодильного оборудования.

7.8. Проведение учета температурного режима холодильного оборудования.

7.9. Ведение журнала состояния здоровья (наличие гнойничковых инфекций) сотрудников.

8. Зам. директора по ВР Полупановой Н.В. до 29.05.2025г. провести совещание с воспитателями по профилактике и предупреждению ДДТТ, антитеррористической безопасности в лицее.

9. Заместителю директора по АХР Лазаревой С.С. провести санитарно-гигиенические мероприятия:

- генеральную уборку помещений перед началом работы оздоровительного лагеря с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;

- при входе в здания лицея, в том числе перед входом в столовую установить дозаторы с антисептическим средством для обработки рук;

- обеспечить проветривание и ежедневную уборку помещений, задействованных под работу лагеря, с применением дезинфицирующих средств (текущая дезинфекция) силами технического персонала согласно графиков проведения влажной уборки помещений в лицее;

- организовать на ежедневной основе обеззараживание воздуха в помещениях устройствами разрешенными к использованию в присутствии людей;

10. На медицинскую сестру лица Вацуро О.О. возложить ответственность за:
- ведение журнала ежедневного осмотра детей;
 - ведение журнала состояния здоровья (наличие гнойничковых инфекций) сотрудников.

12. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Исполнитель:
зам.директора Песоцкая Е.А.