

**Муниципальный округ Горноуральский
Свердловской области
«Кайгородская средняя общеобразовательная школа»
филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 2**

622927, Свердловская обл., Пригородный р-н, с. Кайгородское, ул. Советская, 1. E-mail: school2ggo@mail.ru тел. 93-17-15

ПРИКАЗ

25.06.2025 г.

№ 3-30- Д

**Об организации работы лагеря дневного пребывания в каникулярный период в
«Кайгородской СОШ» филиала МБОУ СОШ № 2**

На основании Постановления администрации Горноуральского городского округа от 20.12.2024 №1969 «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в муниципальном округе Горноуральский Свердловской области», Постановления администрации Горноуральского городского округа №1875 от 16.12.2024 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время», приказа УпрО № 35 от 21.01.2025 «Об организации работы ЛДП в 2025 году», на основании плана мероприятий по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков муниципального округа Горноуральский Свердловской области в 2025 году, в целях организации и оздоровления обучающихся «Кайгородской СОШ» филиала МБОУ СОШ №2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначит ответственным за охрану труда в лагере с дневным пребыванием на базе «Кайгородской СОШ» филиала МБОУ СОШ №2 Никанову Л.С.
2. Начальнику лагеря с дневным пребыванием детей Ларионовой Л.И.:
 - предпринять все меры к открытию лагеря с дневным пребыванием детей в 1 смену с 29.07.2025 г. по 21.08.2025 г.
 - подготовить локально-правовые документы по организации работы лагеря к приемке ЛДП в **срок до 16.07.2025 года.**
 - не допускать открытие лагеря дневного пребывания без санитарно-эпидемиологического заключения.
 - провести инструктаж по технике безопасности и охране труда с сотрудниками лагеря с соответствующей записью в журнале регистрации инструктажа.
 - ознакомить всех сотрудников лагеря под роспись с должностными инструкциями.
 - организовать прием детей согласно приказу о зачислении детей в лагерь дневного пребывания и выданным путевкам.
3. Специалисту по кадрам Кутлубаевой И.В. организовать сотрудникам лагеря дневного пребывания получение справок о судимости/несудимости.
4. Специалисту по охране труда Шульгиной Е.В. организовать медицинский осмотр сотрудникам лагеря дневного пребывания.
5. Установить:
 - режим работы лагеря дневного пребывания с 08.30 до 15.00 без организации дневного сна;
 - количество детей в лагере дневного пребывания в 1 смену в период с 29.07.2025 г. по 21.08.2025 г. – 25 человек;
 - стоимость ч/д 220 руб. 00 коп., из них на питание – 190 руб. 00 коп.

6. Утвердить штатное расписание с данными медицинского осмотра (Приложение № 1).
7. Согласно штатному расписанию назначить воспитателями:
Пономареву Валерию Николаевну - учителя математики и физики;
Худякову Ксению Сергеевну - учителя начальных классов;
Харитонову Татьяну Валентиновну – учителя музыки;
Котову Наталью Кирилловну-учителя химии и биологии;
8. Согласно штатному расписанию назначить инструктором по физической культуре:
Пузанову Веру Ивановну – учителя физической культуры;
9. Возложить ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей в лагере дневного пребывания на воспитателей согласно графика работы.
10. Кабинеты №11 - площадь 34,8 м2, №13- площадь 34,2 м2, спортивный зал предоставить в пользование для работы лагеря дневного пребывания детей.
11. Ответственным за приобретение, учет и выдачу продуктов питания назначить кладовщика Прозорову Е.А.
12. Закировой Н.С., повару, обеспечить двухразовое питание детей по установленной норме, в соответствии с утвержденным меню и принципами системы ХАССП.
13. Беляевой Л.Н., кухонному работнику, обеспечить питьевой режим детей, находящихся в ЛДП в количестве 25 человек – 1 смена.
14. Караваевой Т.В., уборщице, закрепленной штатным расписанием, производить ежедневную двукратную уборку помещений для лагеря на период его работы.
15. После окончания работы первой смены ЛДП начальнику лагеря и медицинскому работнику составить отчет по организации отдыха и оздоровления детей в лагере дневного пребывания и предоставить отчет **в срок до 29.08.2025** года директору МБОУ СОШ № 2 И.С. Панышиной.

Директор МБОУ СОШ №2:



И.С.Панышина

С приказом № 3-30-Д от 25.06.2025 г. ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Ларионова Лия Игоревна		25.06.2025
2.	Кутлубаева Инга Викторовна		25.06.2025
3.	Шульгина Елена Вячеславовна		25.06.2025
4.	Пономарева Валерия Николаевна		25.06.2025
5.	Худякова Ксения Сергеевна		25.06.2025
6.	Харитонова Татьяна Валентиновна		25.06.2025
7.	Котова Наталья Кирилловна		25.06.2025
8.	Пузанова Вера Ивановна		25.06.2025
9.	Закирова Надежда Степановна		25.06.2025
10.	Беляева Людмила Николаевна		25.06.2025
11.	Прозорова Евгения Александровна		25.06.2025
12.	Караваева Татьяна Владимировна		25.06.2025

Штатное расписание
лагеря дневного пребывания в каникулярный период в «Кайгородской СОШ»
филиала МБОУ СОШ № 2

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность
1.	Ларионова Лия Игоревна	Начальник лагеря
2.	Пономарева Валерия Николаевна	Воспитатель
3.	Худякова Ксения Сергеевна	Воспитатель
4.	Харитоновна Татьяна Валентиновна	Воспитатель
5.	Котова Наталья Кирилловна	Воспитатель
6.	Пузанова Вера Ивановна	Инструктор по физической культуре
7.	Закирова Надежда Степановна	Повар
8.	Беляева Людмила Николаевна	Кухонный работник
9.	Прозорова Евгенья Александровна	Кладовщик
10.	Караваева Татьяна Владимировна	Работник МОП