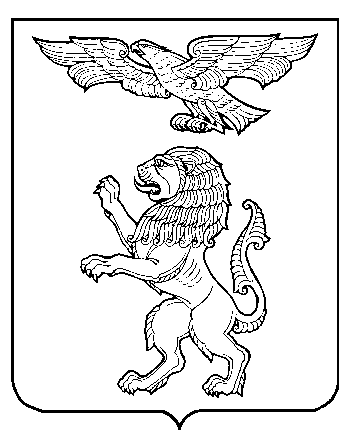
****

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ № 32» Г. БЕЛГОРОДА**

**ПРИКАЗ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«11» апреля 2025г. № 186-од

**Об открытии детского оздоровительного**

**лагеря с дневным пребыванием «Солнышко»**

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», постановлений Правительства Белгородской области от 04.06.2018 года № 206-пп «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Белгородской области», приказа управления образования от 17.01.2025 года № 48 «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в 2025 году» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Открыть летний лагерь с дневным пребыванием в МБОУ «Лицей №32»   
   «Солнышко» на базе МБОУ СОШ №20.
2. Организовать в МБОУ «Лицей №32» г. Белгорода на базе МБОУ СОШ № 20 детский оздоровительный лагерь дневного пребывания на период:

- 1 смена - со 02 июня 2025 года по 20 июня 2025 года сроком на 21 день , в количестве 150 учащихся из них 115 учащихся с 35% родительской платой и 35 учащихся с ТСЖ для детей 7-11 лет ;

- 2 смена - с 01 июля 2025 года по 11 июля 2025 года сроком на 11 дней, в количестве 113 учащихся из них 80 учащихся с 35% родительской платой и 33 учащихся с ТСЖ для детей 7-11 лет.

1. Установить следующий режим работы лагеря дневного пребывания: понедельник-пятница с 8.30 до 14.30 часов.
2. Назначить начальником лагеря дневного пребывания:
3. смена - Волкову Татьяну Николаевну, учителя начальных классов.

2 смена - Черкашину Марину Анатольевну, учителя начальных классов.

1. Волковой Т. Н., начальнику лагеря 1 смены, и Черкашиной М.А., начальнику лагеря 2 смены:

5.1. Предоставлять места в лагере дневного пребывания в первую очередь детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из малообеспеченных семей.

5.2. Подготовить документацию, проекты приказов к приемке лагеря дневного пребывания при образовательной организации.

5.3. Осуществлять контроль за организацией питания и соблюдением санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи.

5.4. Обеспечить информирование перед началом каждой смены работников пищеблока о необходимости прохождения обследования не ранее чем за три календарных дня до дня выхода на работу.

5.5. Провести работу по подбору кадров, обеспечить эффективный контроль за выполнением должностных обязанностей и исполнительской дисциплины педагогических работников.

5.6. Обеспечить контроль наличия своевременного прохождения медицинского осмотра, гигиенического обучения сотрудниками лагеря дневного пребывания, не допускать к работе сотрудников, не имеющих медицинского допуска к работе.

5.7. Обеспечить соблюдение всеми работниками лагеря дневного пребывания требований охраны труда и техники безопасности. Своевременно информировать администрацию МБОУ «Лицей № 32» о случаях травматизма и чрезвычайных ситуациях в лагере дневного пребывания.

5.8. Обеспечить ежедневный учет посещаемости воспитанниками оздоровительного лагеря, оперативно принимать меры по снятию с питания детей, не посещающих лагерь по болезни, заявлениям родителей (законных представителей) или иным причинам.

5.9. Разработать план работы лагеря дневного пребывания в срок до 12.05.2025 г.

5.10. Представить в централизованную бухгалтерию управления образования администрации города Белгорода:

- копию приказа об открытии лагеря с дневным пребыванием и список детей, зачисленных в лагерь - в срок до 26 мая 2025 года;

- отчетность по лагерю (путевки, табель, справку о питании детей) - в срок до 23 июня 2025 года;

5.11. Представить в отдел дополнительного образования и занятости детей управления образования администрации города Белгорода  
(Саблина Н.М., каб.112, [sablina@beluo31.ru](mailto:sablina@beluo31.ru)) (формы отчетов не изменять):

- статистический отчет по форме № 1 – ОЛ «Сведения об организации отдыха детей и их оздоровления» до 25.06.2025года;

-информацию о категориях детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в 2025 году в период летних каникул – в срок до 26 мая 2025 года;

- сведения о возрастных категориях воспитанников лагеря - в срок до 26 мая 2025 года.

6. Воспитателям школьного оздоровительного лагеря «Солнышко»:

6.1. Отпускать детей из лагерей с дневным пребыванием в течение времени, в рамках утвержденного режима работы строго в соответствии с заявлением родителей (законных представителей).

6.2. Обеспечить проведение с детьми инструктажа по ПДД, ТБ, за жизнь и здоровье воспитанников во время мероприятий, которые проводятся в лагере на базе школы и вне её.

7. Медицинскому работнику обеспечить:

- медицинское обслуживание и проведение оздоровительных мероприятий в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием;

- ежедневно проводить «утренний фильтр» с обязательной термометрией с использованием бесконтактных термометров среди детей и сотрудников.

8. Работникам школьного оздоровительного лагеря «Солнышко» перед проведением всех видов мероприятий (спортивно-массовых, развлекательных и др.), походов, поездок на транспорте, при передвижении в колонне, при переходе через транспортные потоки, при передвижении в транспорте, при организации всех организованных выходов за территорию лагеря проводить целевые инструктажи с воспитанниками школьного оздоровительного лагеря с обязательной регистрацией в журнале инструктажей.

9. Заместителю директора по АХР Волобуеву С.Н.:

- подготовить до 26 мая 2025 года в соответствии с Сан.ПиН 2.4.3648-20 кабинеты для лагеря:

- перед открытием лагерной смены организовать проведение генеральной уборки всех помещений с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;

- обеспечить наличие дозаторов с антисептическим средством для обработки рук при входе в здания, в том числе перед входом в столовую;

- организовать проведение ежедневной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств эффективных в отношении вирусов (текущая дезинфекция) силами технического персонала организации в специальной одежде и средствах индивидуальной защиты (маски и перчатки);

- обеспечить персонал пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки);

- усилить контроль за организацией питьевого режима, обратив особое внимание на обеспеченность одноразовой посудой, и проведением обработки кулеров и дозаторов;

10. Назначить ответственными за осмотр территории лагеря дневного пребывания, технического состояния сооружений и спортивного оборудования на спортивной площадке комиссию в составе:

- Перестенко М.Н., Алейник А.И., заместители начальника лагеря;

- Можевитин П.С., Рудакова М.А., инструктора по физической культуре;

- Волобуев С.Н., заместитель директора по АХР.

10.1. Ответственным за осмотр территории лагеря дневного пребывания, техническое состояние сооружений и спортивного оборудования на спортивной площадке ежедневно, за 15-20 минут до начала проведения занятий, проводить проверку и её результаты вносить в журнал проверки территории. При выявлении неисправности оборудования и сооружений – немедленно сообщить в хозяйственную часть школы.

11. Заместителю директора Кабановой И.В. обеспечить публикацию информации о работе лагеря на сайте лицея и в официальной группе в ВК.

12. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора Середенко Г.И.

|  |  |
| --- | --- |
| **ДиДиректор** | **Е.В. Тарануха** |

Ознакомлены:

Середенко Г.И. Кабанова И.В.

Волкова Т.Н. Можевитин П.С.

Черкашина М.А. Рудакова М.А.

Перестенко М.Н. Волобуев С.Н.

Алейник А.И. Выродова Ю.С.