

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Нефтеюганский район
Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«САЛЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1»

02.09.2024 г.

ПРИКАЗ
п. Салым

№ 692-0

Об организации работы лагеря с дневным пребыванием детей в период осенних каникул

На основании постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 27.01.2010г. № 21-п «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, имеющих место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», постановления администрации Нефтеюганского района от 31.10.2022 года № 2068 – п-ппа «О муниципальной программе Нефтеюганского района «Образование 2021 века», во исполнении приказа департамента образования от 23.08.2024 № 706-О «Об организации работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в период осенних каникул», с целью организации весеннего каникулярного отдыха детей, проживающих в Нефтеюганском районе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Волокитину Е.М., учителя, назначить ответственной за организацию работы лагеря (организацию питьевого режима, питания, витаминизации, организацию гигиенической подготовки персонала лагеря) с дневным пребыванием детей по принципу клубов по интересам с 26.10.-02.11.2024 (7 дней) с количественным охватом 80 человек.
2. Волокитиной Е.М., ответственной за организацию лагеря:
 - 2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28, зарегистрированными в Министерстве юстиции Российской Федерации от 18.12.2020 № 61573, санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
 - 2.2. Обеспечить своевременное исполнение планов-заданий;
 - 2.3. Подать уведомление в территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека ХМАО-Югре в г. Нефтеюганске, Нефтеюганском районе и г. Пыть-Ях, с указанием сроков открытия, режима работы, количества смен, количества детей (скан-копию уведомления с отметками от РПН направить на электронную почту секретаря комиссии отдела по организации отдыха и оздоровления Боднюк Е.В.);
 - 2.4. Обеспечить наличие положительного санитарно-эпидемиологического заключения лагеря в срок **до 18.10.2024 года** санитарно – эпидемиологическое заключение о соответствии (несоответствии) санитарным правилам деятельности по организации отдыха детей и их оздоровления;
 - 2.5. Взять под личный контроль организацию отдыха, занятости детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, в социально-опасном положении и в трудной жизненной ситуации, детей участников специальной военной операции, привлечь максимальное количество детей этой категории;
 - 2.6. Обеспечить каникулярный отдых квалифицированными кадрами имеющие опыт работы в лагере в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- 2.7. Обеспечить соответствие санитарно – эпидемиологическим требованиям санитарно – технического состояния пищеблоков, наличие сопроводительных документов, удостоверяющих качество и безопасность пищевых продуктов, поступающих на пищеблоки и соответствие их гигиеническим требованиям, предъявляемым к продовольственному сырью и пищевым продуктам;
- 2.8. Обеспечить надлежащий контроль за соблюдением режима отдыха, установленных санитарно-гигиенических норм, производственного контроля, питания, правил техники безопасности, противопожарного режима в лагере;
- 2.9. Обеспечить гигиеническую подготовку и аттестацию персонала лагеря до начала лагеря;
- 2.10. Обеспечить детей сбалансированным питанием, направленным с учетом географической и климатической специфики района, на повышение резистентности организма, укрепление иммунитета;
- 2.11. Обеспечить внедрение современных технологий кулинарной обработки продуктов при приготовлении блюд, гарантирующих сохранение их натуральности полноценности и безопасности;
- 2.12. Организовать своевременное выявление и изоляцию детей и взрослых с признаками респираторных заболеваний и повышенной температурой с обязательной фиксацией в журнале;
- 2.13. Обеспечить обширную информационную кампанию и разъяснительную работу с родителями (законными представителями) детей об организации лагеря: (освещение информации в средствах массовой информации, размещение на информационных стендах образовательной организации, распространение информационных буклетов, листовок, информирование родителей (законных представителей) на родительских собраниях о формах отдыха детей, в том числе через социальные сети);
- 2.14. Предоставить заместителю директора Казанцеву Н.А. для размещения на официальном сайте школы в разделе «Отдых детей» информацию о деятельности лагеря, включая нормативные правовые акты, регулирующие деятельность лагеря, программу смены лагеря, дополнительную общеразвивающую программу лагеря **в срок до 10 сентября 2024 года**;
- 2.15. Представить не позднее **07 октября 2024 года** предварительную информацию о планируемой занятости детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел, в социально-опасном положении и в трудной жизненной ситуации (приложение 1);
- 2.16. Обеспечить до **01 октября 2024 года** разработку программы смены лагеря;
- 2.17. Обеспечить своевременное принятие мер по устранению недостатков и замечаний, выявленных по итогам проведенного анализа анкетирования, результаты анализа представить после окончания лагеря;
- 2.18. Предоставить в адрес секретаря комиссии отдела по организации отдыха и оздоровления Боднюк Е.В. аналитический отчет о проделанной работе и результаты анкетирования детей, посетивших лагерь и их родителей (законных представителей) в срок до 31 октября 2024 года (приложение 2);
3. Специалисту по охране труда, ответственной за организацию работы лагеря Волокитиной Е.М.:
- 3.1. Обеспечить персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья детей в лагере с дневным пребыванием;
- 3.2. Организовать проведение инструктажа с персоналом лагеря по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми;

- 3.3. Усилить меры по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на улицах в период каникул;
- 3.4. Обеспечить проведение обследования на брюшной тиф при поступлении на работу и по эпидпоказаниям педагогических работников, сотрудников пищеблоков, сотрудников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой, реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, лиц, осуществляющих эксплуатацию водопроводных сооружений;
- 3.5. Обеспечить проведение лабораторного обследования на наличие возбудителей острых кишечных инфекций бактериальной и вирусной этиологии у сотрудников пищеблоков, сотрудников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой, реализацией пищевых продуктов и питьевой воды, лиц, осуществляющих эксплуатацию водопроводных сооружений не ранее, чем за 3 календарных дня до дня выхода на работу;
- 3.6. Провести по окончании каждой оздоровительной смены анкетирование детей посетивших лагерь и их родителей (законных представителей) (приложение 3);
- 3.7. Обеспечить контроль за вакцинацией в рамках национального календаря всем сотрудникам;
4. Горшениной М.Г., специалисту материально-технического снабжения:
- 4.1. Обеспечить осуществление камерной дезинфекции мягкого инвентаря и бактерицидной обработки воздуха с применением рециркуляторов перед началом и после окончания оздоровительной смены;
- 4.2. Обеспечить проведение ежедневной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств эффективных в отношении вирусов (текущая дезинфекция) силами технического персонала в специальной одежде и средствах индивидуальной защиты (маски перчатки). Обеспечить в отсутствие детей сквозное проветривание помещений;
- 4.3. Обеспечить дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха;
- 4.4. Провести перед открытием лагеря генеральную уборку всех помещений лагеря с применением дезинфицирующих средств;
- 4.5. Организовать работу персонала пищеблока с использованием средств индивидуальной защиты (маски и перчатки);
- 4.6. В санузлах для детей и сотрудников обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги;
- 4.7. Обеспечить проведение своевременной и качественной деретизационной и дезинсекционной обработки территории лагеря.
5. Горшениной М.Г., специалисту материально-технического снабжения, Сабуровой А.О., экономисту, осуществить выполнение работ в соответствии с доведенным муниципальным заданием, заключение договоров на поставку качественных и безопасных продуктов питания, бутилированной питьевой воды, обеспечение оздоровительной организации питьевой водой из разводящей сети, доброкачественной по санитарно-химическим и микробиологическим показателям.
6. Казанцеву Н.А., заместителю директора, разместить на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Отдых детей» не позднее 10 сентября 2024 года информацию о деятельности лагеря, включая нормативные правовые акты, регулирующие деятельность лагеря, программу смены лагеря, дополнительную общеразвивающую программу.

7. Экономисту Сабуровой А.А. организовать страхование детей на период работы лагеря. Использовать субсидию на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) по целевому назначению.

8. Утвердить:

8.1. Определённую норму расходов на набор продуктов питания в размере 345,62 рублей в день при двухразовом питании;

8.2. Утвердить форму заявления родителя (законных представителей) (приложение 4);

8.3. Утвердить заявление об отказе от предоставления муниципальной услуги (приложение 5);

8.4. Утвердить форму решения о предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления (приложение 6);

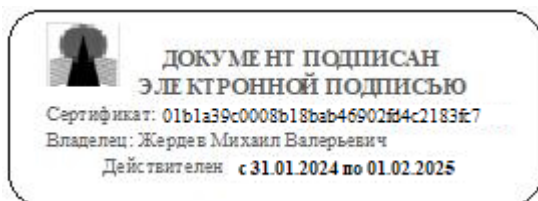
8.5. Утвердить форму решения об отказе в предоставлении путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления (приложение 7);

8.6. Утвердить акт о не востребованности путевки (приложение 8).

8.7. Утвердить форму решения об отказе в приеме документов для предоставления путевки (приложение 9)

9. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора Коханцеву Ю.В.

Директор



М.В. Жердев