



Управление образования администрации
Городского округа Солнечногорск Московской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ № 8**

141504, Московская область
г.Солнечногорск, ул. Школьная, д.1

тел/факс 8 (495) 994-12-13
e-mail: IgnatovaSvV@mosreg.ru

ПРИКАЗ

от «04» апреля 2023г.

№ 182

**Об организации отдыха, оздоровления
и занятости детей в оздоровительном лагере
дневного пребывания в период летних каникул
2022-2023 учебного года**

В соответствии с постановлением администрации городского округа Солнечногорск от 29 марта 2023 года №459 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков городского округа Солнечногорск Московской области в 2023 году», «О социальной поддержке граждан Российской Федерации, призванных Военным комиссариатом Московской области и призывными комиссиями по мобилизации граждан в Московской области на военную службу по мобилизации граждан в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан Российской Федерации, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также членов их семей», СП 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) вредности для человека факторов среды обитания» с целью обеспечения и координации деятельности по созданию условий для оздоровления и развивающей занятости обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, для принятия своевременных мер по обеспечению их безопасности.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе лицея оздоровительный лагерь дневного пребывания (далее ОЛДП) из расчета количества детей (85 человек).
2. Назначить начальником лагеря **Сладкову Елену Александровну**, учителя начальных классов, возложив на неё ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих лагерь, а также за отчетность по полученным материальным средствам, выполнение санитарно-гигиенических и других требований в лагере в соответствии с нормативными документами.
3. Установить сроки работы оздоровительного лагеря дневного пребывания (далее ОЛДП): с 1 июня 2023 года по 30 июня 2023 года (21 рабочий день).
4. **Сладковой Елене Александровне**, начальнику лагеря:
 - 4.1. подготовить необходимую документацию по открытию оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе ОУ и провести подготовительные мероприятия для получения санитарно-эпидемиологического заключения на оздоровительную деятельность от Солнечногорского территориального отдела Управления Роспотребнадзора;

4.2. определить и подготовить место расположения отрядов на территории лицея, комнат для отдыха и проведения занятий творческих объединений учащихся, спортивных занятий и соревнований учащихся;

4.3. обеспечить соблюдение гигиенических требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов при организации физического воспитания детей и проведении оздоровительных мероприятий;

4.4. Обеспечить своевременность прохождения обязательного медосмотра педагогами, назначаемыми на работу в оздоровительный лагерь дневного пребывания;

4.5. Зачислять в оздоровительный лагерь дневного пребывания учащихся лицея в возрасте с 7 лет и до достижения 15 лет - по заявлению одного из родителей (или лиц его заменяющих);

4.6. предусмотреть преимущественное право на зачисление в ОЛДП учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также состоящих на внутришкольном учете, в комиссии по делам несовершеннолетних, детей социально незащищенных категорий родителей;

4.7. Подготовить и вывесить до 20.05.2023 года в доступном для обозрения месте специальный стенд, содержащий следующую информацию: режим работы ОЛДП, план мероприятий, проводимых в лагере (в том числе разместить на сайте лицея), расписание занятий секций, кружков, творческих объединений и т.д. Использовать пособия для проведения развивающих занятий, спортивного инвентаря для работы в осенних ОЛДП, приобретённые для работы летних ОЛДП на выделенные из бюджета района средства;

4.8. Организовать обязательное обеспечение питьевого режима для каждого зачисленного в ОЛДП школьника в соответствии с требованиями порядка;

4.9 организовать двухразовое горячее питание учащихся, зачисленных в ОЛДП, в течении всей смены продолжительностью в 21 рабочий день из расчета 300 рублей в день на человека. Стоимость путевки на 1 школьника в ОЛДП составляет 6300 рублей, оплата производится:

-80% - из средств бюджета Солнечногорского муниципального района, выделенных на мероприятия по проведению оздоровительной кампании детей в 2019 году;

- 20% оплаты - (1260,0 руб) - родительская плата.

Родительскую плату перечислить на корпоративную (дебетовую) карту лицея в срок с 20.05.23 по 25.05.23г.

-Предоставить компенсационные выплаты в размере 80% от стоимости путевки, но не более 90% от величины стоимости путевки, установленной Правительством Московской области, в пределах средств, предусмотренных на данные цели в бюджете городского округа Солнечногорск Московской области, с учетом прибывания в лагере не более 21 дня.

Предоставить право на финансирование путевок согласно приложения №1 постановления «Об организации отдыха детей в каникулярное время в городском округе Солнечногорск», утвержденному постановлением администрации г.о. Солнечногорск от 29.03.2023г. №459, следующим категориям детей в возрасте от 7 до 15 лет включительно, имеющих место жительства на территории Солнечногорского муниципального района:

а) детям-инвалидам;

б) детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в приемных и опекунских семьях, находящихся под опекой, и не получающих ежемесячное денежное пособие;

в) детям участников ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС;

г) детям из многодетных семей;

д) детям погибших военнослужащих;

е) детей из малообеспеченных семей (семьи, среднедушевой доход который ниже прожиточного минимума, установленного в Московской области на душу населения);

ж) детям из социально неблагополучных семей, состоящих на всех видах профилактического учета в учреждениях системы профилактики Солнечногорского муниципального района;

безопасного поведения на дорогах – с привлечением сотрудников ГИБДД, медицинских работников;

6.3. Принять исчерпывающие меры по охране жизни и здоровья детей и подростков и технике безопасности при организации оздоровительного отдыха учащихся (воспитанников), проведении спортивных мероприятий, занятий по физической культуре и других мероприятий, обеспечив выполнение требований законодательных, нормативных правовых актов по созданию безопасных условий воспитательно-образовательного процесса;

6.4. Не допускать к работе в ОЛДП сотрудников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда и соблюдения техники безопасности;

6.5. Установить персональную ответственность должностных лиц за обеспечение безопасных условий работы ОЛДП, организацию полноценного отдыха и оздоровления детей, подростков, сохранение их жизни и здоровья,

6.6. Организовать и провести работу с **Сладковой Еленой Александровной**, начальником ОЛДП по порядку разработки инструкций, положений, нормативных документов по обеспечению безопасности в период функционирования ОЛДП и во время выхода отрядов школьников за пределы территории лицея;

6.7. Подготовить специальный информационный стенд о режиме работы ОЛДП, плане мероприятий, проводимых в лагере, расписании занятий секций, кружков, творческих объединений и т.д.

7. **Плакидиной Валентине Ивановне**, заместителю директора по АХР, спланировать проведение ремонтных работ, связанных с покраской помещений лицея, с учетом обеспечения недопустимости отравления, проявления аллергических реакций у школьников, отдыхающих в ОЛДП;

8. **Панковой Ирине Викторовне**, педагогу-психологу, разработать методические рекомендации для педагогических работников ОЛДП:

- по психологическому сопровождению детей группы риска, находящихся в оздоровительных лагерях;
- по психологической поддержке детских коллективов ОЛДП.

9. **Николенко Елене Анатольевне**, социальному педагогу, взять под личный контроль:

- организацию питания в оздоровительных лагерях дневного пребывания.

10. **Сладковой Елене Александровне**, начальнику лагеря: установить продолжительность пребывания детей в лагере с 8:30 до 14:30 при пятидневной рабочей неделе.

В распорядке дня работы лагеря предусмотреть завтрак с 9:15 до 10:00 и обед – с 13:00 до 14:00;

12. Контроль за качеством приготовления пищи и полнотой порций возложить на **Маркелову Ольгу Анатольевну**, медсестру, и **Сладкову Елену Александровну**, начальника лагеря.

13. **Маркеловой Ольге Анатольевне** врачу, обеспечить лагерь медицинской аптечкой с необходимым набором медикаментов.

14. Приказ довести до исполнителей под роспись.

Директор МБОУ лицея №8



С.В. Игнатова

С приказом ознакомлены:

Е.А.Сладкова