

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ администрации г. Полярные Зори с подведомственной
территорией МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 4» Г.ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ

31.03.2025

ПРИКАЗ

№ 67

О назначении начальника оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей в летний каникулярный
период 2025 года на базе МБОУ СОШ №4

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 26.02.2016 № 80-ПП «Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи Мурманской области», постановлением администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией от 03.02.2025 г. № 110 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального образования г. Полярные Зори с подведомственной территорией в 2025 году», на основании приказа отдела образования администрации города Полярные Зори от 10.02.2025 г. № 58 «О подготовке к открытию организаций отдыха детей и их оздоровления с дневным пребыванием в летний период 2025 года в городе Полярные Зори с подведомственной территорией», в целях обеспечения отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить начальником оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, в том числе профильных туристско-краеведческих групп, В летний каникулярный период на базе МБОУ СОШ №4 Колесникову Анну Александровну, заместителя директора по ВР МБОУ СОШ №4, в соответствии с графиком:

I смена - с 02 июня по 26 июня 2025 г. (150 детей).

Профильные туристско-краеведческие группы:

с 02.06.2025 по 14.06.2025 – 12 детей

с 17.06.2025 по 26.06.2025 – 12 детей

II смена - с 01 июля по 24 июля 2025 г. (150 детей).

Профильные туристско-краеведческие группы:

с 01.07.2025 по 11.07.2025 – 12 детей

с 14.07.2025 по 24.07.2025 – 12 детей

2. Начальнику летнего оздоровительного лагеря (Колесниковой А.А. совместно с МБУ ЦОУОиК (Войникова И.Ю.):

2.1. Провести необходимую подготовку учреждения для открытия летнего оздоровительного лагеря, обратив особое внимание на проведение ремонтно-восстановительных работ на пищеблоках, водопроводных и канализационных сетях и сооружениях, в местах пребывания детей.

2.2. Обеспечить ЛОЛ продуктами питания в соответствии с утверждёнными нормами, осуществлять контроль качества и безопасности поступающих продуктов и готовой продукции.

2.3. Обеспечить ЛОЛ бутилированной водой с оптимальным содержанием биогенных элементов в период поездок на экскурсии, в походы и также для питьевых целей ежедневно.

2.4. Принять надлежащие меры по подбору квалифицированного медицинского, педагогического персонала, персонала пищеблока. Организовать своевременное прохождение работниками ЛОЛ медицинских комиссий и психиатрического освидетельствования.

2.5. Принять меры о проведении однократного лабораторного обследования с целью определения возбудителей острых кишечных инфекций бактериальной и вирусной этиологии в ЛОЛ перед началом сезона (также при поступлении на работу в течение оздоровительного сезона): сотрудников, поступающих на работу на пищеблок; сотрудников, деятельность которых связана с производством, хранением, реализацией пищевых продуктов и питьевой воды.

2.6. Организовать профессиональное гигиеническое обучение и аттестацию начальника и персонала (водители, воспитатели, медицинские работники, технический персонал, работники пищеблока) ЛОЛ по утвержденным программам с отметкой в личной медицинской книжке в установленном порядке.

2.7 Принять меры по обеспечению подвоза детей из н.п.Африканда, п.Зашеек в ЛОЛ, расположенный на базе МБОУ СОШ №4.

2.8. Обеспечить организацию и согласование автобусных перевозок организованных групп детей в порядке, установленном Правилами организованной перевозки группы детей автобусами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527.

2.9. Организовать обучение педагогических работников, ответственных за организацию оздоровительного отдыха детей на базе ГАУ ДПО МО «ИРО» по программам организации летнего оздоровительного отдыха детей.

2.10. Провести комиссионную приемку помещений ЛОЛ.

2.11. Деятельность ЛОЛ осуществлять в соответствии с требованиями санитарных правил 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 РФ от 28.09.2020 №28, санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.06.2020 №16.

2.12. Обеспечить сбор родительской платы через кассу МБОУ СОШ №4 по реестру от начальника ЛОЛ, где указывается Ф.И.О ребенка, Ф.И.О. родителя, сумма оплаты и подпись родителя или законного представителя.

2.13. Предоставить списки детей отдыхающих в ЛОЛ ведущему специалисту МКУ «ЦУи О» г. Полярные Зори.

2.14. По итогам работы каждой смены ЛОЛ предоставить отчет в отдел образования заместителю начальника Серебренниковой Е.В.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о.директора МБОУ СОШ №4



А.А.Павлова