

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
Д. МАРИ - ОШАЕВО ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

16.05.2025

№ 44- ОД

д. Мари - Ошаево

Об организации работы оздоровительного лагеря

В соответствии с постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 30.03.2022 № 133 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Пижанском муниципальном округе Кировской области», а также в целях обеспечения отдыха, оздоровления детей и подростков в период летних каникул 2025 года, приказа управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области от 05.05.2025 №48-ОД «Об организации отдыха, оздоровления детей и подростков в период летних каникул в 2025 году», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу оздоровительного лагеря с 2 июня по 27 июня 2025 года. Количество детей – 6 человек.

2. Утвердить положение (Приложение 1), программу воспитательной работы (Приложение 2), программа лагерной смены (Приложение 3), план-сетка (Приложение 4) и режим работы (Приложение 5) (с 08:30 – 14:30) лагеря с дневным пребыванием.

3. Назначить воспитателем, ответственным за работу с детьми:

1 (одна) группа:

(02.06- 06.06) – Коновалова Г.П.

(09.06 – 11.06) – Коновалова Г.П.

(16.06 – 20.06) – Коновалова Г.П.

(23.06 – 27.06) – Коновалова Г.П.

Возложить на Коновалову Г.П. ответственность за сохранность жизни и здоровья детей, противопожарное состояние, за соблюдение правил ОТ и ТБ, сохранность мебели, имущества, ведение необходимой документации и за организацию работы в лагере по плану с 2 июня по 27 июня 2025 года

4. Назначить начальником лагеря – Русинову Л.И. возложить на нее ответственность за:

- организацию отдыха, оздоровления, творческого досуга детей, организацию питания обучающихся и финансово- хозяйственную деятельность;
- организацию работы лагеря,
- сохранность жизни и здоровья детей и работников лагеря,
- финансово-хозяйственную деятельность лагеря с дневным пребыванием.

4.1. Изучить с коллективом, задействованным в период летней оздоровительной компании, нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждения в период работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием.

4.2. Не допускать открытия оздоровительного лагеря с дневным пребыванием без положительного акта приёмки оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и положительного санитарно-эпидемиологического заключения, выданного Территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кировской области в Советском районе. (Приложение 1).

4.3. Осуществить сбор заявлений о приёме в лагерь не позднее, чем за 5 дней до начала смены.

4.4. Обеспечить подготовку кадров для лагерей с дневным пребыванием.

4.5. Привести в соответствие с нормативными требованиями инструкции по технике безопасности, должностные обязанности работников лагерей с дневным пребыванием.

4.6. По окончании пребывания детей в лагере (окончании смены) совместно с начальником лагеря составить реестр оздоровленных детей (Приложение 7).

4.7. Предоставить в бухгалтерию список детей не позднее 7 мая 2025 года для своевременной подготовки квитанций на оплату. (Приложение 8)

4.8. Начальнику лагеря подготовить следующие документы:

- постановление администрации района об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;
- копия приказа управления образования;
- копия приказа о медицинском обслуживании;
- санитарно-эпидемиологическое заключение на учреждение образования, на базе которого организован оздоровительный лагерь;
- списочный состав сотрудников лагеря с дневным пребыванием детей с указанием сроков работы смены;
- утверждённое штатное расписание;
- копия договора на дератизацию;
- копия договора на вывоз и утилизацию твёрдых бытовых отходов;
- копия договора на акарицидную обработку;
- копия договора на барьерную обработку;
- примерное двухнедельное меню (утверждённое руководителем учреждения и согласованное с Роспотребнадзором);
- режим работы лагеря;
- личные медицинские книжки сотрудников лагеря согласно списочному составу (с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о перенесённых инфекционных заболеваниях, профилактических прививках (у всех работников лагеря - прививка от гепатита В;
- дополнительно у воспитателей, начальника лагеря - от клещевого энцефалита; у работников пищеблока - от брюшного тифа, гепатита А,

с отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации по программе сантехминимума;

- должностные инструкции работников лагеря;
- журналы инструктажей с работниками и детьми;
- положение о ДОЛ с дневным пребыванием детей;
- акты испытания спортивного оборудования и инвентаря, находящегося в спортивном зале, на стадионе, спортивной площадке (отдельные документы);
- акты -разрешение на проведение занятий по физической культуре и спорту в спортивном зале, на спортивной площадке, на школьном стадионе (отдельные документы);
- если нет спортивных площадок, акт-разрешение на проведение прогулок на игровых площадках;
- программа лагерной смены;
- план-сетка мероприятий лагерной смены;
- заявления родителей;
- списочный состав обучающихся с отметкой о прохождении медосмотра.

4.9. Создать на сайте образовательной организации раздел «Сведения об организации отдыха и оздоровления» из 6-ти подразделов в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.03.2025 № 201 «Об утверждении примерной структуры официального сайта организации отдыха детей и их оздоровления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формата предоставления информации». До 28.05. наполнить указанный раздел необходимой информацией.

5. Назначить завхозом лагеря Иванову Л.А., возложить на нее ответственность:

- за организацию питания и качество закупаемой продукции,
- за ведение финансовой и иной документации, отчетность,
- за обеспечение дезинфицирующими и моющими средствами.

Обязать совместно с начальником лагеря по окончании работы лагеря

отчитаться в МКОУ ЦБ учреждений образования Пижанского муниципального округа .

Изучить СанПиН (для лагеря) и скомплектовать мед. аптечки, закупить витамин С на время проведения лагеря.

6. Возложить на поваров Ешенгулову Е.В., Лымарь С.П. ответственность за качественное приготовление пищи, санитарное состояние, соблюдение норм ОТ и ТБ. Привести в соответствие все журналы, подготовить технологические карты. В случае неудовлетворительного санитарно-гигиенического состояния столовой несут материальную ответственность.

6.1. В срок до 16.05.2025 г. и 30.05.2025 г. провести генеральные уборки в столовой и маркировку оборудования. Изучить СанПиН (для лагеря).

7. Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания Шашкову М.П. назначить ответственным за чистоту и санитарное состояние убираемых площадей и территории лагеря

7.1. Назначить Шашкову М.П. ответственной за сохранность имущества, находящегося в гардеробной. В срок 16.05.2025 г. и 31.05.2025 г. провести генеральные уборки в кабинетах, занятых для проведения лагеря и в местах общего пользования. Изучить СанПиН (для лагеря).

8. Предоставить для проведения лагеря кабинет начальных классов.

9. Назначить ответственной за организацию питьевого режима, за создание условий личной гигиены учащихся, за санитарно-гигиеническое обучение персонала лагеря Русинову Л.И.. и возложить на неё следующие обязанности:

- иметь мыло, бумажные полотенца.

- обеспечить условия их хранения.

10. Завхоза Иванову Л.А. назначить ответственной за готовность пищеблока:

- исправность и технологического и холодильного оборудования, вентиляционной системы;

- достаточность разделочного инвентаря;
- достаточность кухонной и столовой посуды.
- провести дератизацию помещений.
- обеспечить запас моющих, дезинфицирующих средств, репилентов, средств индив. защиты, витамина С.
- форточки, оконные проёмы пищеблока и кабинета затянуть сеткой от мух.

11. Привести в соответствие с нормативными требованиями инструкции по технике безопасности, должностные обязанности работников лагерей с дневным пребыванием.

Изучить должностные инструкции с сотрудниками лагеря, инструкции по охране труда, противопожарной безопасности с записью в книге инструктажа.
Отв. – Русинова Л.И.

12. Шашковой М.П. утром и во время сдачи смены обходить территорию лагеря (включая школьный стадион) с целью сбора мусора и целостности здания, строений. Устранить все неисправности и дефекты мебели, дверей, люков, сантехники, стен, потолков, полов. Срок до 16.05.2025 г.

13. Ивановой Л.А. проверить исправность электрооборудования, а также светильников, розеток, вилок и другого электрооборудования. Срок к 16.05.2025 г.

16. Назначить Чиркова А.А.. ответственным за антитеррористическую, ПБ, ОТ, дорожную безопасность.

17. Назначить Унжакова А.Г. ответственным за безопасность дорожного движения при перевозке обучающихся школьным автобусом.

18. Назначить Коновалову Г.П. руководителем дополнительной образовательной программы в количестве 5 часов.

19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В. Торопова

С приказом № 44 от 16.05.2025 г ознакомлены

начальник лагеря

Русинова Л.И.

воспитатель

Коновалова Г.П.

завхоз

Иванова Л.А.

повара

Ешенгулова Е.В.

Лымарь С.П.

рабочий по КОЗ

Шашкова М.П.

водитель

Унжаков А.Г.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

Приказом МКОУ ООШ д. Мари - Ошаево
от 16.05.2025 № 44–ОД

АКТ
приёмки оздоровительного
лагеря с дневным пребыванием детей

от ____ мая 2025 г.

Учредитель оздоровительного лагеря (наименование, юридический адрес, месторасположение) _____

Оздоровительный лагерь (наименование, адрес) на базе _____

Приёмку оздоровительного лагеря произвела комиссия в составе (Ф.И.О., наименование организации, должность):

1. Вместимость в смену - _____ детей
2. Количество смен - 1
3. Наличие и готовность к эксплуатации основных и вспомогательных помещений:
игровых комнат, помещений для занятий кружков _____
помещения для просушивания одежды и обуви, раздевалки для верхней одежды _____
туалетов _____
помещения для хранения, обработки уборочного инвентаря и приготовления дезинфекционных растворов _____
4. Состояние и готовность к работе источников водоснабжения и канализации _____
5. Организация питьевого режима _____
6. Результат лабораторных исследований питьевой воды на микробиологические и санитарно-химические исследования _____
7. Наличие дозаторов с антисептическим средством для обработки рук при входе в здание, перед входом в столовую, в санузлах _____
8. Наличие приборов для обеззараживания воздуха _____
9. Наличие педальных вёдер, держателей для туалетной бумаги, приспособлений для бумажного полотенца, жидкого мыла _____

10. Наличие и готовность к эксплуатации помещения для оказания мед. помощи, состав, площадь _____

наличие медицинского оборудования _____
аптечка _____

медицинское обслуживание по договору/приказу: _____

11. Ведение личных медицинских книжек сотрудников на лагере, согласно списочному составу (отметка о прохождении медицинского осмотра, гигиенического обучения по программе санминимума на лагерь, необходимый набор профилактических прививок)

12. Пищеблок:

12.1. количество посадочных мест в обеденном зале - _____

площадь на одно посадочное место - _____ м²

обеспеченность мебелью - _____

12.2. подводка горячей и холодной проточной воды ко всем моечным ваннам, раковинам

12.3. обеспеченность пищеблока:

технологическим оборудованием, его исправность

кухонной и столовой посудой

кухонным инвентарём

холодильным оборудованием, его исправность

12.4. условия хранения сухих пищевых продуктов

12.5. условия хранения овощей

12.6. условия хранения скоропортящихся продуктов

12.7. готовность пищеблока к эксплуатации, соответствие санитарным нормам и правилам, устанавливающим требования к оздоровительным организациям для детей (далее - санитарные нормы и правила) (да, нет) _____

12.8. наличие и ведение документации на пищеблоке согласно санитарного законодательства

13. Состояние территории оздоровительного лагеря (площадь территории, состояние ограждения, подстриженные кусты, скошенная трава) _____

14. Наличие и готовность к эксплуатации сооружений для физкультурно-оздоровительных (спортивно-оздоровительных) мероприятий, оборудование, спортивный инвентарь (перечень, количество, соответствие их строительным нормам проектирования, санитарным нормам и правилам, требованиям техники безопасности)

15. Наличие бассейна или водоема, организация купания в соответствии с требованиями санитарных правил _____

16. Обеспеченность:
жестким и мягким инвентарём _____

санитарной одеждой, СИЗ _____

моющими средствами и средствами дезинфекции _____

17. Укомплектованность штата. Количество:

начальников лагеря _____

воспитателей/вожатых _____

работников пищеблока (повара, кухонные работники) _____

медицинских работников _____

инструкторов по физической культуре _____

административно-хозяйственных работников _____

обслуживающих работников _____

18. Наличие договора о вывозе пищевых отходов, мусора (дата заключения, наименование организации, _____ срок _____ действия) _____

19. Наличие контракта на оказание услуг по проведению санитарно-противоэпидемических мероприятий (дератизация, дезинсекция, дезинфекция) (дата заключения, наименование организации, _____ срок _____ действия) _____

20. Наличие контракта на акарицидную и барьерную обработку (дата заключения, наименование организации, срок действия) _____

21. Наличие договора /контракта на поставку продуктов (дата заключения, наименование организации, срок действия) _____

22. Форма организации питания: _____

23. Организация _____ закупки _____ и _____ доставки _____ продуктов _____

24. Наличие необходимой документации для открытия лагеря (приказ об организации лагеря, положение о лагере, программа воспитательной работы, программа лагерной смены, план-сетка мероприятий, режим дня, список детей, должностные обязанности работников, инструкции (тексты), журналы инструктажей, программа производственного контроля, утверждённое _____ меню _____ и _____ др. _____ документы) _____

25. Работоспособность автоматической установки пожарной сигнализации (АУПС) (наличие вывода сигнала АПС на пульт связи пожарных подразделений) _____;
26. Договор на обслуживание АПС (дата заключения, наименование организации, срок действия) _____;
27. Наличие и работоспособность системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожарах (СОУЭ) _____;
28. Содержание путей эвакуации и эвакуационных выходов в соответствии с проектными решениями и требованиями нормативных документов по пожарной безопасности. Возможность открывания дверей эвакуационных выходов изнутри без ключа _____;
29. Наличие планов (схем) эвакуации людей при пожаре с обозначением мест хранения первичных средств пожаротушения _____;
30. Наличие инструкции о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре _____;
31. Обучение мерам пожарной безопасности работников учреждения путем проведения пожарно-технического минимума и противопожарных инструктажей _____;
32. Наличие исправного эвакуационного освещения (должно включаться автоматически при прекращении электропитания рабочего освещения) _____;
33. Наличие знаков пожарной безопасности, в том числе обозначающих пути эвакуации и эвакуационные выходы _____;
34. Обеспечение объекта исправными первичными средствами пожаротушения (указать кол-во штук) _____;
35. Наличие периметрального ограждения, его исправность _____;
36. Обеспечение ограничения въезда на подведомственную территорию _____;
37. Наличие Паспорта антитеррористической безопасности _____;
38. Наличие приказа руководителя «О разграничении обязанностей при выполнении антитеррористических мероприятий, а также в случае угрозы возникновения теракта» _____;
39. Наличие инструкции по действиям при угрозе и совершении террористического акта _____;
40. Наличие журнала ознакомления персонала по действиям при угрозе и возникновении террористического акта _____;
41. Наличие Положения об организации контрольно-пропускного режима _____;
42. Наличие приказа о контрольно-пропускном режиме с приложением списка автотранспортных средств _____;
43. Наличие справок об отсутствии судимости на работников, задействованных в работе лагеря _____;
44. Охрана лагеря осуществляется:

Наличие камер видеонаблюдения внешних _____ внутренних _____. Срок хранения информации _____

Приказом МКОУ ООШ с. Мари - Ошаево
от 16.05.2025 №– 44-ОД

РЕЕСТР ОЗДОРОВЛЕННЫХ ДЕТЕЙ
со 2 по 27 июня 2025 г.

на базе

(полное наименование учреждения)

№ п/ п	ФИО ребёнка (полност ью)	Дата рождени я ребенка (число, месяц, год рождени я (полност ью)	ФИО законного представит еля ребёнка, либо родителя (полность ю)	Адрес места жительства ребёнка (фактическ ого проживани я)	Класс/ объедине ние, которое посещал ребёнок в учрежден ии в 2024- 2025 уч. году	Свидет ельство о рожден ии ребёнка / паспор т (серия, номер, дата выдачи)	Контактн ый телефон законного представит еля	Категор ия льготы (по детям из списка КЦСО Н)

Составил начальник лагеря

_____ « _____ »
_____ г.

(дата составления) (подпись) (расшифровка)

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНА

Приказом МКОУ ООШ д. Мари- Ошаево
от 16.05.2025 № 44–ОД

Форма предоставления сведений для бухгалтерии по детям, включённым в
список посещающих детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием,
за родительскую плату

№ п/п	ФИО родителя / законного представителя	ИНН родителя / законного представителя	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Полных лет, месяцев на 02.06.2025 года	Сумма родительской платы

Приказом МКОУ ООШ с. Мари - Ошаево
от 16.05.2025 №– 44-ОД

РЕЕСТР ОЗДОРОВЛЕННЫХ ДЕТЕЙ
со 2 по 27 июня 2025 г.

**на базе Муниципального казённого общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы д. Мари – Ошаево Пижанского муниципального округа
Кировской области**
(полное наименование учреждения)

№ п/ п	ФИО ребёнка (полност ью)	Дата рождени я ребенка (число, месяц, год рождени я (полност ью)	ФИО законного представит еля ребёнка, либо родителя (полность ю)	Адрес места жительства ребёнка (фактичес кого проживани я)	Класс/ объедине ние, которое посещал ребёнок в учрежден ии в 2024- 2025 уч. году	Свидет ельство о рожден ии ребёнка / паспор т (серия, номер, дата выдачи)	Контактн ый телефон законного представит еля	Категор ия льготы (по детям из списка КЦСО Н)
1	Багина Дарина	27.02.2018	Багина Надежда Алексеевна	Д. Мари – ошаево ул. Почтовая д.6	1	П-ИР № 570294	8922905385 7	да
2	Протасов Степан	07.04.20217	Протасова Лидия Васильевна	д. Мари- Ошаево, ул. Садовая	1	П-ИР №60631 9	8982385756 7	нет
3	Мильчако ва Кира	18.11.2015	Мильчаков а Мария Владимиро вна	д. Кичмашево д.23	2	П-ИР №60631 9	8922660199 8	нет
4	Русинов Алексей	11.10.2015	Русинова Людмила Михайловн а	д. Мари- Ошаево, ул. Зелёная, д. 3	3	П-ИР №54078 6	8912331368 5	нет
5	Русинов Констант	06.02.2016	Русинова Екатерина	д. Мари- Ошаево, ул. Южная, д.1-1	3	П-ИР	8912732220 2	нет

	ин		Анато́льевич			№540883		
6	Мильчаков Михаил	08.04.2014	Мильчаков Мария Владимировна	д. Кичмашево д.23	4	I-ОТ№796221	89226601998	нет

Составил начальник лагеря

_____ «_____»

_____ г.

(дата составления)

(подпись) (расшифровка)

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНА

Приказом МКОУ ООШ д. Мари- Ошаево
от 16.05.2025 № 44–ОД

Форма предоставления сведений для бухгалтерии по детям, включённым в
список посещающих детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием,
за родительскую плату

№ п/п	ФИО родителя / законного представителя	ИНН родителя / законного представителя	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Полных лет, месяцев на 02.06.2025 года	Сумма родительской платы
1	Бадина Надежда Алексеевна	432501190701	Бадина Дарина	27.02.2017	8,3	
2	Протасова Лилия Васильевна	432500747820	Протасов Степан	07.04.20217	8,1	
3	Мильчакова Мария Владимировна	432501239379	Мильчакова Кира	18.11.2015	9,6	
4	Русинова Людмила Михайловна	432500943945	Русинов Алексей	11.10.2015	9,6	
5	Русинова Наталья Петровна	432500027886	Русинов Матвей	06.02.20216	9,3	
6	Мильчакова Мария Владимировна	432501239379	Мильчаков Михаил	08.04.20214	11,1	