

**Муниципальное образовательное учреждение
«Будаговская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

от 15 января 2025г.

№ 3

с. Будагово

**Об организации отдыха детей и подростков в
школьном лагере с дневным пребыванием в июне 2025года**

В целях организации в МОУ «Будаговская СОШ» отдыха детей и подростков в школьном лагере с дневным пребыванием в июне 2025 года, руководствуясь п.7.6. Устава МОУ «Будаговская СОШ» утвержденного приказом Комитета по образованию администрации Тулунского муниципального района № 153 от 03.07.2023года, Положением «О школьном лагере с дневным пребыванием»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать отдых 70 (семьдесят) обучающихся в возрасте от 6,5 до 17 лет в школьном лагере с дневным пребыванием.
2. Установить продолжительность работы школьного лагеря с дневным пребыванием с 02.06.2025г. по 23.06.2025г. (выходные дни – 8,15,12 июня, праздничный день – 12 июня);
3. Назначить работников лагеря:
 - начальник лагеря – Царёва О.А.
 - ответственный за ТБ, пожарную безопасность в лагере – Королёва Е.М., специалист по охране труда
 - воспитатели: Тюкова К.Н., Веселова А.Н., Дубинчик А.И., Прудских Л.В., Габец М.А., Носкова Н.Л., Новоселова Е.Н., Воскобойникова С.Д., Денисенко Е.Б., Русакова С.Е.
 - спорт инструктор: Четверикова Е.Р.
 - ответственный за питание – Левенкова Е.С.
 - повара: Иванова Г.С., Соломонова С.В.
 - подсобный рабочий – Негрун О.В.
 - кухонный работник – Макаревич А.В.
 - ответственные за санитарную уборку в лагере уборщиц Самонова Д.И., Кобленева А.О., Яровая Ж.В., Пакидова Е.С.
 - с режимом работы в лагере: 08.30-14.30 часов, с организацией 2-разового питания (завтрак и обед), в 11.00 часов установить второй завтрак (сок, фрукты)

4. Самоновой Д.И., Кобленевой А.О., Яровой Ж.В., Пакидовой Е.С. проводить уборку помещений 2 раза в день в соответствии с нормами СанПин, правилами ТБ.
5. Утвердить положение «О лагере с дневным пребыванием, осуществляющим организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время МОУ «Будаговская СОШ»
6. Начальнику лагеря Царёвой О.А. разработать и утвердить программу школьного лагеря с дневным пребыванием, план работы школьного лагеря с дневным пребыванием оформить и подготовить игровые комнаты для детей, необходимую документацию провести в соответствии с приказом УО предоставить документацию в УО
6. Начальнику лагеря Царёвой О.А. провести инструктаж тех. служащих по СанПиН под роспись в журнал по ТБ до 01.06.2025г.
7. Специалисту по охране труда Королевой Е.М. провести инструктаж тех. служащих по ТБ, ПБ, под роспись в журнал по ТБ до 01.06.2025г.
8. Работникам столовой поварам Филтук С.А., Соломоновой С.В. подсобному рабочему Негрун О.В. кухонному работнику Макаревич А.В. подготовить столовую в соответствии норм для взятия проб, с учетом распоряжения СЭС.
9. Назначить ответственной за подвоз и хранение продуктов питания, качество приготовления блюд Левенкову Е.С., заведующего хозяйством.
10. Левенковой Е.С. заключить договора на поставку продуктов питания с торгующими организациями до 20.04.2025г.
11. Работникам лагеря предоставить планы работы в соответствии со штатным расписанием и программой.
12. Спорт инструктору Четвериковой Е.Р. подготовить план организации спортивно – массовых мероприятий.
13. Начальнику лагеря Царёвой О.А. при планировании работы воспитателей летнего лагеря предусмотреть возможность максимального пребывания учащихся на открытом воздухе.
14. Работникам столовой производить 2-разовое питание детей лагеря по графику: завтрак 9.30-10.00, второй завтрак в 11.00 обед -12.00-12.30.
15. Левенковой Е.С. производить пробу пищи, вести контроль за получением продукции, приготовлением пищи, наличием суточной пробы, мытьем посуды. Вести записи по контролю в журналы по питанию.
16. Начальнику лагеря Царёвой О.А. совместно с медиками ФАП проводить медицинский осмотр учащихся лагеря, поваров, вести контроль за выполнением норм СанПиН при мытье посуды, санитарной уборке зала.

17. Начальнику лагеря царевой О.А. ежедневно предоставлять информацию о ходе летней оздоровительной кампании (сведения о готовности, работе лагеря, ч.п.) по состоянию на 9.00 и 14.00 часов.

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор: *Лобанова Л.П.* Лобанова Л.П.

С приказом ознакомлены:

Веселова А.Н. *В*

Новоселова Е.Н. *Н*

Воскобойникова С.Д. *В*

Габец М.А. *Г*

Дубинчик А.И. *Д*

Денисенко Е.Б. *Д*

Королева Е.М. *К*

Носкова Н.Л. *Н*

Прудских Л.В.

Русакова С.Е. *Р*

Четверикова Е.Р. *Ч*

Тюкова К.Н. *Т*

Царёва О.А. *Ц*

Самонова Д.И. *С*

Левенкова Е.С. *Л*

Соломонова С.В. *С*

Макаревич А.В. *М*

Пакидова Е.С. *П*

Яровая Ж.В. *Я*

Кобленева О.А. *К*

Иванова Т.С. *И*

Корюха В.В. *К*



копия верна *директор*



Лобанова Л.П.