

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 2 г. Олонца
имени Сорвина Валентина Дмитриевича»**

ПРИКАЗ

От 08.09.2026 г.

№ 292

Об открытии осеннего лагеря

На основании Постановления администрации Олонцкого национального муниципального района № 173 от 10.03.2026 г. «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей в 2026 году», в целях упорядочения весеннего отдыха учащихся, предупреждения детского травматизма в летний период и профилактики безнадзорности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе МКОУ «ООШ №2 г. Олонца им.Сорвина В.Д.» в каникулярное время лагеря дневного пребывания:
 - 1.2. «Родными тропами», сроком на 5 календарных дней с 26.10.2026 г. по 30.10.2026 г., количество учащихся 25 человек;
2. Назначить:
 - 2.1. начальником лагерей дневного пребывания на базе МКОУ «ООШ №2 г. Олонца им. Сорвина В.Д.» Поддубную Лилию Николаевну;
 - 2.2. воспитателями в лагере «Родными тропами»: Чубиева Н.В., Гошкиева Д.Д., Оленина К.М.
 - 2.3. уборщиком служебных помещений в лагерях Никитина Л.Л.
3. Утвердить должностные инструкции:
 - 3.1. начальника лагеря дневного пребывания;
 - 3.2. воспитателя лагеря дневного пребывания;
 - 3.3. уборщика лагеря дневного пребывания.
4. Утвердить программы лагерей дневного пребывания, открываемых на базе МКОУ «ООШ № 2 г. Олонца им.Сорвина В.Д.» в каникулярное время.
5. В соответствии с методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека МР 3.1/2.4.0239-21 от 29.03.2021 г. утвердить распорядок дня в лагерях:
 - 8.45 – 8.55 прием детей
 - 8.55 – 9.10 зарядка
 - 9.10 – 9.30 завтрак
 - 9.30 – 10.30 работа по плану лагеря
 - 10.30 – 11.30 прогулка / спортивные мероприятия
 - 11.30 – 12.00 свободное время
 - 12.00 – 12.30 обед
 - 12.30 – 13.00 мероприятия по плану лагеря, подведение итогов дня, уход домой.
6. Начальника лагерей Поддубную Л.Н. назначить ответственной за:
 - 6.1. составление сметы на подготовку и содержание лагерей, организацию работы малозатратных форм отдыха;
 - 6.2. оформление списков детей, посещающих лагерь, заявлений и договоров с родителями, другой сопутствующей документации, за приём детей в лагерь с медицинскими документами, свидетельствующими об отсутствии у них заболеваний;

- 6.3. за предоставление необходимой отчётности по лагерям в бухгалтерию школы, районный отдел образования и Роспотребнадзор в установленные сроки;
- 6.4. за организацию воспитательной работы в лагерях, проведение мероприятий, направленных на противодействие идеологии терроризма, экстремистским проявлениям в детско – молодёжной среде;
- 6.5. проведение ежедневного «утреннего фильтра» с обязательной термометрией с использованием бесконтактных термометров среди детей и сотрудников лагеря с целью своевременного выявления и изоляции детей и взрослых с признаками респираторных заболеваний и повышенной температурой тела;
- 6.6. за соблюдение санитарно-гигиенических требований в лагерях, антитеррористическую безопасности и соблюдение правил пожарной безопасности, за содержание защитных сооружений (помещений), за содержание запасных выходов и путей эвакуации, за содержание систем энергоснабжения, за содержание средств защиты, оказание воспитанникам медицинской помощи в случае необходимости, за эвакуацию воспитанников в случае возникновения пожара или ЧС, за безопасность детей при организации перевозок различными видами транспорта, согласно правил организованной перевозки групп детей;
- 6.7. за обеспечение информационной безопасности в лагерях;
- 6.8. за осуществление мер по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма и правонарушений детей в области безопасности дорожного движения;
- 6.9. обеспечение безопасности детей во время пребывания на спортивных площадках, во время проведения экскурсионных мероприятий, в период проведения массовых мероприятий;
- 6.10. за организацию доступа к трансформаторам и электрощитам.
7. Начальнику лагерей Поддубной Л.Н.:
 - 7.1. вести ежедневный табель посещаемости детей;
 - 7.2. в день открытия лагерей провести с воспитанниками лагерей инструктажи по безопасности, соблюдению распорядка дня и установленных правил санитарной гигиены, соблюдению техники безопасности, пребывания детей у водоёмов и в лесу, по правилам поведения во время нахождения в автобусе и во время проведения экскурсий, по порядку эвакуации на случай пожара и стихийных бедствий под личную подпись, в журналах инструктажей;
 - 7.3. организовать проведение в лагерях практической тренировки по эвакуации на случай возникновения пожара;
 - 7.4. ежедневно согласовывать меню с шеф-поваром школьной столовой, контролировать соблюдение утверждённых норм питания, вести контроль за работой медицинского работника в плане соблюдения санитарных правил, в том числе, соблюдения условий хранения продуктов, санитарно – противоэпидемического режима в пищеблоке;
 - 7.5. усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию, контролировать соблюдение правил личной гигиены детьми и сотрудниками;
 - 7.6. еженедельно отчитываться в бухгалтерию школы по питанию.
8. Возложить ответственность на начальника и воспитателей лагерей за:
 - 8.1. безопасность, сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в лагере и при проведении массовых мероприятий, экскурсий, а также при посещении учреждений культуры района и города;
 - 8.2. соблюдение правил личной гигиены, профилактическую работу по предупреждению детского травматизма, возникновения пожаров по причине шалости детей;
 - 8.3. пропаганду безопасности поведения на воде, улицах и дорогах, соблюдения правил дорожного движения.

Мишшиева М.Ю.