

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21**

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата
19/2	27.02.2025 г.

**«Об организации оздоровительного лагеря при МБОУ СОШ № 21  
с дневным пребыванием детей»**

На основании Постановления администрации МО Горноуральский от 20.12.2024г. № 1969 «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Горноуральском городском округе», в соответствии с приказом администрации МО Горноуральский Свердловской области № 35 от 21.01.2025г. « Об организации работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в 2025 году», с целью обеспечения отдыха и занятости детей и подростков летом 2025 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать, при МБОУ СОШ № 21 лагерь с дневным пребыванием детей в период с 04 июня 2025 г. по 01 июля 2025 г.

2. Установить продолжительность смены 21 рабочий день.

3. Определить следующий режим работы ЛДП:

- понедельник- суббота - с 8.30 до 14.30 час.

- праздничный день - 12.06.2025г.; с 8.30 до 13.00 час.

- праздничный день –13.06.2025г.; с 8.30 до 13.00 час.

- праздничный день - 14.06.2025г.; с 8.30 до 13.00 час.

4. Сформировать 2 детских отряда, общая численность детей в ЛДП — 50 человек школьного возраста от 6,6 лет до 18 лет (включительно).

5. Организовать питание из расчета 190 руб. на одного ребенка в день.

6. Составить график работы на смену. Ответственная - Неустроева М.Ф.

7. Назначить для работы в ЛДП следующих работников:

Неустроева Марина Федоровна – начальник ЛДП

Нуриева Динара Салаватовна – воспитатель

Гилева Кристина Сергеевна – воспитатель

Южаков Андрей Иванович – воспитатель

Шульга Инна Васильевна – воспитатель

Полянская Мария Сергеевна – воспитатель

Авдюкова Лариса Николаевна – воспитатель

7.1. Ответственными за организацию питания, качество приготовления пищи, качественное мытье посуды и кухонного оборудования:

– Чибыряеву Оксану Сергеевну-повара;

– Мансурову Ксению Андреевну - заведующая хозяйственной частью;

7.2. Ответственными за своевременную и качественную уборку помещений:

- Горбунову Веру Константиновну- уборщик служебных помещений

7.3. Ответственный за подвоз обучающихся в ЛДП:

- Черных Виктора Григорьевича - водитель;

8. Обеспечить медицинское обслуживание со стороны «Горноуральской РБ» по договору.

9. Определить среднюю стоимость путевки в ЛДП -4620,00 руб.

10. Предоставить путевки в ЛДП.

11. На условиях 100% оплаты средней стоимости путевки за счет средств субсидий из областного бюджета следующим категориям детей:

- детям, направляемым на оздоровление в ЛДП, на основании заключения медицинской организации о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения;
- детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям-жертвам вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
- детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- детям, оказавшимся в экстремальных условиях, детям-жертвам насилия, детям с отклонениями в поведении, детям, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
- детям из многодетных семей; совокупный доход семьи, которых ниже прожиточного минимума;
- детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;
- детям граждан РФ принимающих(принимавших) участие в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой и Луганской Народной Республики Запорожской и Херсонской области или призванных на военную службу по мобилизации в ВС РФ в соответствии с Указом Президента РФ от 21 сентября 2022г. № 647 « Об объявлении частичной мобилизации в РФ»;
- детям – инвалидам.

12. Путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 85 % стоимости предоставляются детям, родители которых работают в государственных и муниципальных организациях:

- родительская плата составляет 15 % стоимости путевки.
- родительская плата составляет 25 % стоимости путевки.

13. На условиях 85% средней стоимости путевки за счет субсидий из областного бюджета:

- детям, родители которых работают в государственных и муниципальных организациях (родительская плата составляет 15% от стоимости путевки).

14. На условиях 75% оплаты средней стоимости путевки за счет субсидий из областного бюджета:

- детям, не относящиеся к льготной категории (родительская плата составляет 15% от стоимости путевки).

15. Предоставить путевки детям, относящимся к льготным категориям и указанным в п.п.9.1,9.2. только на основании документов, подтверждающих их статус.

16. Направить родительскую плату на следующие расходы:

- культурно-массовые мероприятия;
- приобретение канцелярских, хозяйственных товаров, грамот, призов;
- игрушек, настольных игр, спортивного инвентаря;
- приобретение дистиллированной воды для организации питьевого режима; приобретение медицинских аптек.

17. Назначить начальником лагеря, учителя физической культуры Неустроеву М.Ф. и возложить на неё обязанности:

- по составлению плана работы летней оздоровительной компании до 04.06.2025 г. (включительно), режима работы лагеря, проведения культурно- массовых мероприятий.
- осуществлять общий контроль за посещаемостью детей и работников ЛДП.
- подготовить документы по расходованию родительской платы в бухгалтерию - до 31.07.2025 г.
- оформить отчет об оздоровлении в МБОУ СОШ № 21 и предоставить управление образования МО Горноуральский до 31.07.2025г.

18. Заведующей хозяйством Мансуровой Ксении Андреевны:

- подготовить документацию, необходимую для получения санитарно-эпидемиологического заключения на открытие ЛДП - до 04.06.2025 г.

19. Дежурным воспитателям, учителям, дежурным уборщицам служебных помещений, сторожам осуществлять запрет на свободное прохождение посторонних лиц на территорию ЛДП, вести учёт посетителей в журнале установленной формы. Дежурный на вахте, либо

сторож обязаны после регистрации сопроводить лицо к месту назначения. Всем обучающимся категорически запрещается приглашать во время проведения лагерной смены посторонних лиц для решения личных вопросов, покидать с ними здание школы.

**20. Воспитателям ЛДП:**

- ежедневно инструктировать детей о правилах безопасного поведения: на улице, в быту, общественном транспорте, а также о правилах дорожного движения, пожарной безопасности;
- вести учет посещаемости детей своего отряда, а так же вести «Журнал приема детей» с обязательной отметкой родителей или законных представителей;
- организовывать внутриотрядные мероприятия, занятость детей;
- сопровождать детей в столовую;
- выполнять режим дня детей;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- не оставлять детей без присмотра;
- строго соблюдать Сан Пин и указания медицинского работника;
- своевременно сообщать начальнику лагеря об отсутствии ребенка в отряде или лагере;
- уважать личности ребенка и исключить непедагогические формы воздействия.

**21. Определить кабинеты и помещения для проведения отрядных мероприятий.**

**22. Возложить ответственность за сохранность имущества находящегося в кабинетах на воспитателей отрядов.**

**23. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в ЛОЛ на начальника лагеря Неустроеву М.Ф. и воспитателей отрядов.**

**24. На период проведения оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей назначить ответственных:**

- за охрану труда – Казарец Е.В.
- за пожарную безопасность - Мансурову К.А.

**25. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.**

Директор школы

О.В.Куликова

С приказом ознакомлены:

