

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

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
53/1	24.05.2019 г.

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

В соответствии с постановлениями Правительства Свердловской области от 03.08.2017 № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», от 29.12.2016 № 919-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2024 года», муниципальной программой «Развитие системы образования в Горноуральском городском округе на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Горноуральского городского округа от 29.09.2014 № 2606 (с изменениями), Соглашением от 19.11.2018 г. между Главой муниципального образования Горноуральский городской округ, Управлением образования администрации Горноуральского городского округа и Пригородной районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2021 г.г., в целях организации и проведения детской оздоровительной кампании, мероприятий по социальной поддержке детей, находящихся в трудной жизненной ситуации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать летний оздоровительный лагерь (далее – ЛОЛ) при МБОУ СОШ № 21 с дневным пребыванием детей в период с 01 июня 2019 г. по 28 июня 2019 г.

2. Утвердить программу оздоровительного лагеря с дневным пребыванием «Сказки водят хоровод».

Установить продолжительность смены 21 рабочий день.

3. Определить следующий режим работы ЛОЛ: понедельник-пятница с 8.30 до 14.30 час., рабочие субботы 01.06.2019 г., 22.06.2019 г. с 8.30 до 13.30 час.

4. Сформировать 2 детских отряда, общая численность детей в ЛОЛ — 50 человек школьного возраста от 6,6 лет до 16 лет (включительно).

5. Организовать 2-х разовое питание из расчета 155 руб. на одного ребенка в день.

6. Назначить для работы в ЛОЛ следующих работников:

6.1. Воспитателями в отрядах педагогов школы:

- Мансурову Марину Михайловну,
- Шульга Инну Васильевну,
- Вайтман Маргариту Павловну,
- Тархову Наталью Владимировну,
- Сулим Татьяну Васильевну,
- Винокурову Кристину Максимовну,
- Гилеву Любовь Ивановну,
- Перевозчикову Галину Юрьевну,
- Неустроеву Марину Федоровну,
- Рожину Рамзилю Равильевну,
- Полякову Татьяну Александровну,
- Артемову Елену Викторовну.

6.2. Ответственными за организацию питания, качество приготовления пищи, качественное мытье посуды и кухонного оборудования - повара Скороходову Татьяну

Алексеевну, кухонного работника Антонову Елену Александровну, кладовщика Никулину Любовь Викторовну;

6.3. Ответственными за своевременную и качественную уборку помещений: Шешукову Любовь Сергеевну;

6.4. Ответственным за подвоз обучающихся в ЛОЛ водителя Черных Виктора Григорьевича.

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

8. Определить среднюю стоимость путевки в ЛОЛ — 3 255 руб.

9. Предоставить путевки в ЛДП:

9.1. Путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 100 % стоимости предоставляются следующим категориям детей:

- детям, направляемым на оздоровление в СОУ, 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 безработных родителей;
- детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;
- детям работников организаций всех форм собственности, совокупный доход семьи которых ниже прожиточного минимума, установленного в Свердловской области;
- детям – инвалидам.

9.2. Путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 90 % стоимости предоставляются детям, родители которых работают в государственных и муниципальных организациях:

- родительская плата составляет 10 % стоимости путевки.

9.3. Путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 80 % стоимости предоставляются детям, не указанным в пунктах 9.1., 9.2., данного приложения;

- родительская плата составляет 20 % стоимости путевки.

10. Вести предоставление путевок для детей, относящимся к льготным категориям и указанным в п.п. 9.1, 9.2, только на основании документов, подтверждающих их статус.

11. 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.

11. Назначить начальником лагеря, учителя английского языка Середкину Евгению Анатольевну, и возложить на неё обязанности:

- по составлению плана работы летней оздоровительной компании до 27.05.2019 г. (включительно), режима работы лагеря, проведения культурно-массовых мероприятий предусмотрев совместные мероприятия с Центрами культуры п. Первомайский и с. Краснополье.

11.1. Осуществлять общий контроль за посещаемостью детей и работников

ЛОЛ.

11.2. Подготовить документы по расходованию родительской платы в бухгалтерию - до 03.07.2019 г.

11.3. Оформить отчет об оздоровлении в МБОУ СОШ № 21 и предоставить управление образования ГГО - до 03.07.2019 г.

12. Заведующей хозяйством Ширинкиной Тамаре Михайловне подготовить документацию, необходимую для получения санитарно-эпидемиологического заключения на открытие ЛОЛ - до 01.06.2019 г.

13. Воспитателям ЛОЛ:

13.1. Ежедневно инструктировать детей о правилах безопасного поведения: на улице, в быту, общественном транспорте, а также о правилах дорожного движения, пожарной безопасности;

13.2. Вести учет посещаемости детей своего отряда, а так же вести «Журнал приема детей начальной школы» с обязательной отметкой родителей или законных представителей;

13.3. Организовывать внутриотрядные мероприятия, занятость детей;

13.4. Сопровождать детей в столовую.

14. Определить кабинеты и помещения для проведения отрядных мероприятий:

- кабинет № 1 (кабинет информатики)

- кабинет № 3 (кабинет математики)

- спортзал,

- рекреация школы.

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

16. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в ЛОЛ на начальника лагеря Середкину Е.А. и воспитателей отрядов.

Директор школы

Л.Ю.Пономарева

С приказом ознакомлены:


Ширинкина Т.М.
Труфанова Л.В.
Сорогодова Е.А.
Винокова Е.А.
Тархова Н.В.
Тодерис Е.В.
Тодерис Е.В.
Сумин М.В.
Мансурова М.В.
Муромов И.В.
Винокуров К.И.
Тарова Л.И.
Шереметев Т.И.
Волынов О.О.