



БОЙОРОК

ПРИКАЗ

22 октябрь 2024 й.

№ 265

22 октябрь 2024 г.

«Об организации отдыха, оздоровления детей и подростков в лагере
дневного пребывания «Удача», организованном на базе

МБОУ СОШ №5 с. Иглино с 28.10.2024 г. по 01.11.2024 года»

Согласно Постановлению Правительства Республики Башкортостан от 12.12.2023 года № 716 «О внесении изменений в Порядок организации и обеспечения органами исполнительной власти Республики Башкортостан отдыха и оздоровления детей (за исключением отдыха детей в каникулярное время) и осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей в период их пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления», Протокола круглого стола Министерства образования и науки Республики Башкортостан от 8 февраля 2024 года по организации дополнительного образования и летнего отдыха для детей с ОВЗ и детей-инвалидов Республики Башкортостан и на основании Приказа МКУ «Отдел образования АМР Иглинский район РБ» «Об организации лагерей с дневным пребыванием осенью 2024 г. (Умные каникулы)» от 24.09.2024 г. № 593 и Приказа МКУ «Отдел образования АМР Иглинский район РБ» «О внесении изменений в приказ № 593 от 24.09.2024 г. «Об открытии лагерей с дневным пребыванием осенью 2024 года (Умные каникулы)» от 09.10.2024 г. № 632

п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать в период с 28.10.2024 г. по 01.11.2024 г. работу детского оздоровительного лагеря дневного пребывания на базе МБОУ СОШ №5 с. Иглино муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан в соответствии с возможностями образовательного учреждения с охватом 120 обучающихся.

2. Утвердить положение, штат сотрудников оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Удача».

3. Назначить начальником лагеря дневного пребывания учителя истории и обществознания Хасанову Г.М.

4. Хасановой Г.М. – начальнику лагеря:

4.1. Организовать работу по подготовке документации и других организационных вопросов к приемке лагеря дневного пребывания.

4.2. Провести организационные мероприятия по созданию и началу функционирования лагеря дневного пребывания.

4.3. Подготовить нормативно-правовую базу, необходимую для открытия лагеря дневного пребывания.

4.4. Осуществлять открытие лагеря дневного пребывания только при наличии разрешительных документов надзорных органов.

4.5. Организовать в лагере с дневным пребыванием двухразовое питание и воспитательную работу, предусмотрев работу кружков и спортивных секций.

4.6. Предусмотреть включение в список обучающихся из категории ТЖС: детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в многодетных и малоимущих семьях, включить детей участников СВО, по возможности – детей с ОВЗ и инвалидностью. Максимально охватить детей, состоящих на всех видах профилактического учета.

4.7. Обеспечить безопасность жизни и здоровья детей. Провести инструктаж с обучающимися под роспись - по соблюдению санитарно-гигиенических норм в целях профилактики инфекционных и вирусных заболеваний; техники безопасности, пожарной безопасности, правил дорожного движения; правил поведения на железной дороге и железнодорожном транспорте, антитеррористической защищенности.

5. Назначить заместителем начальника лагеря (старшим воспитателем) педагога-организатора Поколову В. А..

6. Поколовой В.А. – заместителю начальника лагеря:

6.1. Составить план мероприятий для лагеря дневного пребывания.

6.2. Обеспечить наличие заявления от родителей (законных представителей) на отдыхающего.

6.3. Подготовить методические материалы по проведению мероприятий в лагере дневного пребывания.

6.4. Подготовить программу по оздоровлению и отдыху детей в лагере дневного пребывания.

6.5. После окончания смены составить отчет по организации отдыха и оздоровления детей в лагере дневного пребывания при МБОУ СОШ №5 с. Иглино.

6.6. Вести информационную работу в социальных сетях.

7. Ответственность за разработку и контроль за выполнением педагогическими работниками и детей, по соблюдению правил охраны труда и техники безопасности возложить на Идрисову Риту Маргановну, специалисту по охране труда.

8. Идрисовой Р.М. – специалисту по охране труда:

8.1. Подготовить соответствующий пакет документов по охране труда, и соблюдений техники безопасности.

8.2. Организовать ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями и действующими нормативно-правовыми актами, предоставление в установленном порядке достоверной информации о деятельности.

8.3. Провести инструктаж по правилам внутреннего распорядка и охраны труда на рабочем месте, и соблюдение техники безопасности.

9. Назначить ответственным по общему контролю за соблюдением санитарных норм и правил с детьми, с обслуживающим персоналом и педагогическими работниками, занятыми в оздоровительной работе административного работника Воробьеву Оксану Николаевну, заместителя директора по общим вопросам.

10. Воробьевой О.Н.:

10.1. Обеспечить в полном объеме проведение дезинсекционных, дератизационных мероприятий в образовательном учреждении.

10.2. Систематически контролировать соблюдение санитарно-гигиенических норм, светового, воздушного и питьевого режимов.

11. Сунагатовой Л.А, медицинской сестре: обеспечить своевременное прохождение медицинского осмотра сотрудниками лагеря дневного пребывания, исключить допуск к работе сотрудников, не имеющих обязательных медицинских справок и наличие прививок.

12. Назначить заведующей столовой – технологом Хакимьянову З. М.

13. Хакимьяновой З.М.:

13.1 Обеспечить для детей качественное сбалансированное меню во время работы лагеря дневного пребывания.

13.2. Осуществлять контроль за организацией питания и соблюдением санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи.

14. Назначить воспитателями педагогических работников школы в лагере дневного пребывания с 28.10.2024 г.- 01.11.2024 г.:

- Гайсину Лилию Амперовну
- Абдрахманову Веронику Рустамовну
- Идиятуллину Гульчачак Фаритовну
- Вафину Алину Айдаровну
- Заикину Анну Сергеевну

15. Назначить руководителями кружковых занятий следующих педагогических работников:

- Каримову Гульшат Абударовну
- Землянкину Марину Александровну
- Мясину Наталью Борисовну
- Богданову Флариду Ильнуровну
- Соколова Игоря Константиновича - физ. инструктор
- Тагирова Вакиля Юлдашовича - физ. инструктор
- Глущенко Григория Александровича - физ. инструктор
- Гирфанову Айну Равилевну - педагог дополнительного образования
- Добрянскую Марию Павловну - педагог - психолог

16. Ответственными по питанию назначить следующих сотрудников:

- Рахимову Регину Радиковну - повар
- Флорову Альмиру Рауфовну - повар

- Ахунову Ляйсан Рафаиловну - технический персонал
- Гарееву Риту Азгаровну - технический персонал
- Рябых Владислава Борисовича - дворник
- Насырова Талифа Фаганавиевича- работник по обслуживанию

19. Контроль за исполнением приказа возложить на Валееву Э.М., заместителя директора по ВР.

Директор:



Keep

А.Р. Кинзябулатов

Ознакомлены:

[illegible]