

ПРИКАЗ

15.03.2024

№ 122

Об организации ДОЛ «МИР» на базе
МБОУ «Школа № 31»
в период летних каникул

Во исполнение Постановления Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 240 «О порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей», постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 19.03.2012 № 170 «Об организации отдыха и оздоровления детей», муниципальной программы «Развитие системы образования города Ростова-на-Дону», утвержденной постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 28 декабря 2018 № 1363, в соответствии с административным регламентом № АР-088-14-Т муниципальной услуги «Организация отдыха обучающихся в каникулярное время», утвержденным постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 07.05.2020 № 450, приказа Управления образования города Ростова-на-Дону от 22.01.2024 № УОПР-45 «Об организации отдыха обучающихся в каникулярное время в 2024 году», приказа МКУ ОО Советского района № 72 от 19.02.2024 «Об организации лагерей на базе общеобразовательных учреждений в период летних и осенних каникул» с целью организации отдыха, оздоровления обучающихся в каникулярный период

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зинченко Л.Г., заместителю директора по ВР:
 - 1.1. Организовать проведение летней оздоровительной кампании «Лето 2024».
 - 1.2. Обеспечить взаимодействие с органами социальной защиты населения, предприятиями, организациями по вопросу отдыха и оздоровления обучающихся в дни весенних каникул.
 - 1.3. Утвердить сроки организации потока в период летних каникул 2024 года в лагере дневного пребывания «МИР» на базе МБОУ «Школа № 31» в течение 21 дня: **с 01.06.2024 г. по 29.06.2024 г.** (нерабочие дни 02.06.2024, 08-09.06.2024, 12.06.2024, 15-16.06.2024, 22-23.06.2024). (приложение № 1 к настоящему приказу).
 - 1.4. Организовать гигиеническое обучение сотрудников лагерей дневного пребывания в дистанционной форме «ГИГТЕСТ» в срок **до 10.03.2024**;
 - 1.5. подготовить пакет документов для проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы (приложение № 1) в срок **до 18.03.2024** и предоставить в ФБУЗ "ЦГиЭ в РО" (ул. 7-я линия, 67, каб. 104, тел. 251-05-85) по графику с 18.03.2024.
2. Назначить начальником ДОЛ «МИР» учителя начальных классов Боровикову Ю.В.:
 - 2.1. Боровиковой Ю.В.:
 - 2.1.1. Осуществлять прием ребенка в лагерь с дневным пребыванием на основании письменного заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на имя директора МБОУ «Школа № 31», в котором обучается ребенок, в соответствии с требованиями административного регламента № АР-088-14-Т муниципальной услуги «Организация отдыха обучающихся в каникулярное время»

при предоставлении медицинских документов, определенных для приема детей в лагерь с дневным пребыванием п. 3.12.5 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

2.1.2. подготавливать и направлять уведомление родителям (законным представителям) обучающихся о принятии решения о зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием на основании родительского договора либо мотивированный отказ в оказании муниципальной услуги;

2.1.3. принять исчерпывающие меры по обеспечению противопожарной безопасности в школьном лагере дневного пребывания в период проведения весенних каникул; соблюдения правил ПДД, поведения на воде, дисциплины;

2.1.4. принять меры по организации питьевого режима в соответствии с гигиеническими требованиями к качеству воды, в том числе использование бутилированной воды;

2.1.3. взять под личный контроль прием личных заявлений родителей (законных представителей) о приеме в лагерь с дневным пребыванием; подписание договоров;

2.1.4. оформить в срок до 30.05.2024 отрядные уголки в классных комнатах в межшкольном лагере, уголки по противопожарной безопасности, безопасности дорожного движения, педсоставу регулярно проводить инструктажи по ТБ по правилам поведения на воде, в общественных местах, ПДД, противопожарным правилам, ЧС с записью в журналах ТБ.

3. Утвердить список сотрудников ДОЛ «МИР» (приложение 1)

4. Утвердить список воспитанников ДОЛ «МИР» (приложение 2)

5. Утвердить план воспитательных мероприятий, план оздоровительных мероприятий, режим дня.

6. Ответственность за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВР Зинченко Л.Г.

7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

8. Ответственность за исполнением настоящего приказа возложить на руководителей образовательных организаций.

9. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа № 31»

Н.Е. Агишева



Ознакомлен: Зинченко Л.Г.

Боровикова Ю.В.

Горячева О.О.

Лихацкая И.О.

Степина Е.А.

Заикина Е.И.

Баужадзе Т.З.

Артемова О.А.

Иванова А.А.

Левченко В.В.

Петрикова Н.В.

Рогозина А.А.

Перечень документов, необходимых для проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы деятельности по организации отдыха детей и их оздоровления

1. Документы, необходимые для подачи заявления (заверенные директором копии):

- 1.1. Правоустанавливающие документы:
 - выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;
 - устав учреждения (первые 4 листа);
 - документы на право пользования зданиями, помещениями (договор о передаче в безвозмездное пользование имущества, договор аренды, выписка из реестра государственного имущества, свидетельство о праве собственности/праве оперативного управления), необходимыми для осуществления деятельности.
- 1.2. Санитарно-эпидемиологическое заключение на образовательное учреждение на образовательную деятельность.
- 1.3. Копия приказа об организации оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей с указанием сроков работы каждой смены, количества детей.
- 1.4. Списочный состав сотрудников оздоровительного учреждения.
- 1.5. Режим дня.
- 1.6. Пояснительная записка руководителя организации отдыха и оздоровления детей (за подписью директора)*.

***Пояснительная записка должна содержать следующую информацию:**

- расчетную вместимость (мощность) организации отдыха и оздоровления;
- сведения об инженерном обеспечении зданий (водоснабжение, канализование, отопление, вентиляция); организация питьевого режима;
- перечень используемых зданий, помещений, в том числе для организации питания, для кружковых занятий и секций, оборудования спальных мест, для создания условий для санитарно-бытового обслуживания с указанием количества и наименования оборудования, площадей помещений;
- сведения о планируемых кружковых, спортивных занятиях, оздоровительных мероприятиях;
- сведения об организации мероприятий по дезинфекции, дезинсекции, дератизации, сбору, вывозу и утилизации мусора, проведении стирки белья;
- сведения об организации медицинского обслуживания;

2. Документы, которые необходимо представить при проведении обследования объекта для оценки соблюдения требований санитарных правил:

- 2.1. Технический паспорт или выкопировка здания, помещений с указанием наименования помещений и их площадей.
- 2.2. Договоры на вывоз мусора, дезинфекцию, дератизацию, дезинсекцию, утилизацию ртутьсодержащих ламп, договоры на поставку и декларации о соответствии поставляемой бутилированной воды.
- 2.3. Личные медицинские книжки работников, участвующих в работе лагеря, в том числе работников пищеблока
- 2.4. Документация по контролю за питанием: бракеражные журналы сырой и готовой продукции, журнал здоровья, накопительная ведомость.