

муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 26»
(«Средняя школа № 26»)

Приказ

от _____

№ 01-10/_____

**«Об открытии
оздоровительного лагеря»**

В соответствии с Указом Губернатора Ярославской области от 03.07.2020 № 170, постановлением Правительства Ярославской области от 30.12.2019 № 961-п «О мерах по организации отдыха и оздоровления детей в 2020 году», постановлениями мэрии города Ярославля от 13.10.2015 № 1938 «Об утверждении муниципальной программы «Организация отдыха детей и их оздоровления в городе Ярославле» на 2016-2021 годы», от 17.06.2010 № 2408 «Об утверждении Порядков организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в городе Ярославле», на основании решения комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей (протокол от 17.04.2020 г. № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть лагерь с дневной формой пребывания детей на базе муниципального общеобразовательного учреждения «Средней школы № 26» с 15 по 19 февраля 2021 года сроком на 5 рабочих дней. Выходные дни: суббота, воскресенье.
2. Возложить функциональные обязанности начальника лагеря на Горулеву Альбину Александровну, учителя начальных классов. Она несет ответственность за работу оздоровительного лагеря, расходование средств и отчетность средств, технику безопасности, жизнь и здоровье детей.
3. Расходы на обеспечение оздоровления и отдыха детей:
49,50 руб. в день на питание (набор продуктов) за счет средств обл.бюджета
5,50 руб. в день на питание (набор продуктов) за счет средств городские средства (софинансирование)
55 руб. в день на питание(торг.наценка) за счет средств гор.бюджета
66 руб. в день на питание (набор продуктов) за счет средств род.платы
Количество детей в лагере 51 человек, детей из многодетных семей 5, детей в трудной жизненной ситуации 0.
4. Утвердить штатное расписание и списочный состав педагогических сотрудников, исполняющих обязанности воспитателей на период работы лагеря, согласно приложению 1.
5. Зачислить в лагерь с дневной формой пребывания детей обучающихся общеобразовательного учреждения на основании заявлений родителей (Приложение 2)
6. Установить режим работы лагеря (приложение № 3)
7. Утвердить график работы сотрудников лагеря (приложение № 4).

8. Утвердить план работы лагеря с дневной формой пребывания: (приложение № 5).
9. Утвердить состав бракеражной комиссии: (приложение № 6)
8. Назначить ответственным за обеспечение питьевого режима Горулеву А.А., начальника лагеря
9. Выделить для работы лагеря с дневной формой пребывания помещения первого и второго этажей, рекреации первого этажа и левой рекреации второго этажа
кабинеты № 124, 126, 228, 229– игровые комнаты
туалетные комнаты на первом этаже, столовую.
10. Назначить на период работы лагеря ответственным за охрану труда и технику безопасности, за проведение инструктажей на рабочем месте (целевого, внепланового, повторного) Дмитриева Евгения Валентиновича, заместителя директора по безопасности.
11. Инструктажи проводить согласно перечню, утвержденному приказами по школе
12. Назначить на период работы лагеря ответственным за пожарную безопасность и за электрохозяйство Дмитриева Е.В. заместителя директора по безопасности.
13. Назначить ответственным за антитеррористическую безопасность на период работы лагеря Дмитриева Евгения Валентиновича.
13. Определить порядок пропускного режима в летнем лагере. (приложение 7)
14. Назначить ответственных за охрану жизни и здоровья детей на период работы лагеря - начальника лагеря Горулеву Альбину Александровну, воспитателей: Жигалову Ирину Николаевну, Позднякову Ольгу Ирьевну, Касаеву Лидию Аршаковну, Феногенову Ольгу Юрьевну, Кулакову Екатерину Васильевну, Шалаеву Анжелу Николаевну. Они несут ответственность за жизнь, безопасность и здоровье детей во время экскурсий, подвижных игр, пеших прогулок, творческих занятий и т.п.
15. Назначить ответственной за медицинское обслуживание и проведение профилактических бесед на период работы лагеря врача Бытьеву А.В. . (по согласованию с поликлиникой №3)
16. Установить режим проветривания и влажной уборки 2 раза в день, ответственная Наседкину Валентину Дмитриевну.
17. Назначить начальника лагеря Горулеву А.А.. ответственной за проведение инструктажей по технике безопасности и ППД для детей с внесением записи в специальный журнал.
18. Назначить ответственной за сдачу отчёта в Департамент образования мэрии города Ярославля по итогам работы главного бухгалтера Лыхину Ольгу Александровну.

Директор школы _____

Дмитриева Л.В