

Приказ

13.05.2026 г.

№ 154 -од

**Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей
и подростков в каникулярное время в МБОУ Гавриловская СОШ в 2026 году**

Во исполнение постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» от 04.05.2026 № 582 «О мерах по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время в муниципальном образовании «Муниципальный округ Воткинский район Удмуртской Республики» в 2026 году», руководствуясь Положением об организации и обеспечении оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков в каникулярное время в муниципальном образовании «Воткинский район», в целях обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время в муниципальном образовании «Воткинский район» в 2026 году, приказа АМО «Муниципальный округ Воткинский район УР» от 05.05.2026 г. № 138

Приказываю:

1. Организовать работу пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей на базе МБОУ Гавриловская СОШ в соответствии с СанПиН 2.4.36448-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 по организации общественного питания населения и требованиями нормами противопожарной безопасности в одну смену с 01.06.2026 г. по 30.06.2026 г. продолжительность – 21 день, пятидневная рабочая неделя, шестичасовой рабочий день;
- 12 июня 2026 г – выходной праздничный день.
с выходными днями: 06.06.2026, 07.06.2026, 13.06.2026, 14.06.2026, 20.06.2026, 21.06.2026, 27.06.2026, 28.06.2026,

- стоимость питания – 220,00 рублей в день на одного ребенка (за счет средств Министерства социальной, семейной и демографической политики УР).

- утвердить количество детей в лагере: по линии Министерства образования и науки – человек,

- обеспечить проведение обработки территории оздоровительной организации (акарицидно-дератизационная) перед сменой, с проведением контроля эффективности проведенных обработок против клещей и грызунов.

- обеспечить обследование работников пищеблока перед началом смены на наличие вирусов возбудителей кишечных инфекций не ранее, чем за 3 календарных дня до выхода на работу;

- утвердить режим работы лагеря; (Приложение 1)

- утвердить графики генеральной и ежедневной влажной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей, локтевых дозаторов фонтанчиков. (Приложение № 2)

- Утвердить график проветривания и обеззараживания поверхностей (Приложение 3)

2. Назначить начальником лагеря – Корнилову Н.С.

Корниловой Н.С., начальнику лагеря:

2.1. организовать работу в лагере в соответствии с СанПиН 2.4.36448-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 по организации общественного питания населения и требованиями и нормами противопожарной безопасности.

2.2. Получить от территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Удмуртской Республике в г. Воткинске санитарно-эпидемиологическое заключение на открытие оздоровительного учреждения не позднее 5 дней перед началом работы.

- 2.3. Организовать отряды на базе оздоровительного лагеря с дневным пребыванием д согласно дислокации.
- 2.3.1. Закрепить за отрядами следующие кабинеты: 1 отряд (11 детей) - кабинет №2; 2 отряд (детей) - кабинет №3; 3 отряд (13 детей) – кабинет №4, 4 отряд (13 детей) - кабинет №5.
- 2.4. Организовать исполнение законодательных актов, постановлений, приказов выше стоящ органов;
- 2.5. Организовать прием документов от родителей, обеспечить прием денежных средств родителей, подготовку необходимой сопроводительной документации пришкольного лагерь, исполнение программы пришкольного лагеря, профильной программы правов направленности; обеспечить страхование детей во время пребывания в пришкольном лагере;
- 2.6. Организовать проведение первичного инструктажа на рабочем месте всех сотрудник лагеря по утвержденной программе первичного инструктажа, должностным обязанностям д данной категории работников и проведение соответствующих записей в журнале регистрац инструктажей на рабочем месте;
- 2.7. Назначить ответственной за жизнь и здоровье детей;
- 2.7. Назначить ответственной за сохранность и работу музыкальной колонки и микрофонов.
- 2.8. Обеспечить наличие и систематическое ведение документации на контрольно-пропускн пункте организации: список телефонов экстренных служб, инструкция о мер противопожарной безопасности, инструкция по технике безопасности, должностн инструкции вахтеров, сторожей, обеспечивающих контрольно-пропускной режим, охра детских оздоровительных учреждений, с которыми они должны быть ознакомлены и подпись.
- 2.9. Разместить на стендах в фойе номера телефонов экстренных служб, территориального органа внутренних дел, списки сотрудников, закрепленных за образовательным учреждением из числа руководящего состава территориальных ОВД, отделов отделений полиции, участкового уполномоченного полиции, сотрудника подразделения по делам несовершеннолетних.
- 2.10. Провести инструктажи по использованию и осуществлению проверок работоспособно кнопки тревожной сигнализации (КТС), кнопки экстренного вызова полиции (КЭВП) сотрудниками, осуществляющими контрольно-пропускной режим и охрану дете оздоровительных учреждений.
- 2.11. Проводить еженедельный мониторинг занятости несовершеннолетних, находящихся СОП и предоставлять сведения в МКУ «Центр образования Воткинского района» каж пятницу летнего месяца
- 2.11.1. Обеспечить предоставление отчетов по организации и проведению отде оздоровлению и занятости учащихся образовательных учреждений в каникулярное время:
- в 1-ый учебный день после окончания весенних, осенних, зимних каникул;
 - в период летних каникул – каждый месяц до 22 числа
- 2.12 Обеспечить предоставление сведений в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологи Удмуртской Республике» в г. Воткинске о проведении дератизационных обработок (площ обработанной территории (га), площадь обработанного барьера (га), наименова используемого средства, наименование хозяйствующего субъекта, проводившего обрабо результаты контроля эффективности до начала обработки и после ее проведения; наименова хозяйствующего субъекта, проводившего оценку эффективности) в течение 24-х часов по проведения обработки, в течение 24-х часов после оценки эффективности.

3. Назначить воспитателей для работы в лагере: Поскребышева М.М., Садакову Л.А., Зеленцову О.Ю., Косачеву Д.Д., Фертикову А.Д., Бирину О.В.

3.1. Воспитателям пришкольного лагеря неукоснительно выполнять:

- строгое исполнение режима дня, режима проветривания и обеззараживания;
- использование в соответствии с требованиями оказания доврачебной помощи аптечки кабинете;
- исполнение программы пришкольного лагеря;

~~требования сохранения жизни и безопасности учащихся; выполнение правил поведения учащихся;~~

- требования сохранения жизни и безопасности учащихся; выполнение правил поведения учащихся;

- контроль за сохранностью спортивного инвентаря, игр и музыкального оборудования за своевременную сдачу выданного инвентаря, аптечек, лагеря до 30.06.2026г.

4. Начальнику лагеря, медицинскому работнику и воспитателям:

4.1. организовать на входе в школу учащихся и воспитателей, работников школы, посетителей обязательную термометрию с занесением ее результатов в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 °С и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий.

4.2. Незамедлительно изолировать с момента выявления указанных признаков (с температурой тела 37,1 °С) до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. При этом дети должны размещаться отдельно от взрослых. Изолятор для детей – раздевалка спортзала для девочек, изолятор для взрослых – учительская.

4.2.1. Обеспечить незамедлительное предоставление информации о каждом случае инфекционного и паразитарного заболевания, пищевого отравления, присасывания клеща в филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Удмуртской Республике» в г. Воткинске.

4.3. Уведомить Роспотребнадзор по тел. 8(34145)5-18-34 с отметкой о ФИО лица, принявшего телефонный звонок, в течение 2 часов в случаях выявления указанных лиц.

4.4. Следить за тем, что посещение пришкольного лагеря детьми, перенесшими заболевание, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в Организации.

4.5. Проводить мероприятия с участием детей преимущественно на открытом воздухе с учетом погодных условий.

4.6. Осуществлять работу пришкольного лагеря согласно режиму работы.

4.7. Запретить походы в лес, купание детей.

4.8. Для осуществления организованных перевозок детей заблаговременно направлять заявку в УГИБДД

- Предоставить данные водительского состава, обеспечивающего перевозку детей, в УГИБДД для проведения проверок и инструктажей.

4.9. Заблаговременно информировать территориальные ОВД, отделы отделения полиции об организованных выездах детей, следующих на автобусном, железнодорожном транспорте, в целях обеспечения личной и имущественной безопасности групп детей.

4.10. запланировать и провести мероприятия по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, пожарной безопасности, гибели детей на воде.

4.11. Осуществлять проведение организованных походов и экскурсий с учащимися с учетом требований органов ГО и ЧС.

4.12. Сообщать незамедлительно обо всех несчастных случаях с детьми в Районное управление образования по тел. 5-13-15 (приемная) и 5-23-47 (Воронцова Н.П.)

4.13. Медицинскому работнику Калининой У.В. организовать действенный контроль за работой пищеблоков, организацией питания, соблюдением температурного режима в помещениях физическим воспитанием и закаливанием детей, соблюдением физиологических норм нагрузки при проведении спортивных соревнований и трудовой деятельности.

5. Назначить ответственными за питание детей в пришкольном лагере кладовщик Небогаткову А.А., повара Турову Е.Г., кухонного работника Неганову Н.Д.

Ответственным:

- Организовать питание обучающихся;
- соблюдать санитарно-гигиенический режим в столовой.
- Мытье посуды осуществлять ручным способом с обработкой столовой посуды приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по применению.

6. Кладовщика Небогаткову А.А. назначить ответственной за выполнение требований СанПиНа по приему продуктов от поставщиков:

6.1. Организовать работу по своевременному заключению договоров на поставку продуктов питания.

6.2. Усилить контроль за поступающими в детское оздоровительное учреждение продуктами питания в соответствии с требованиями санитарного законодательства и законодательства в техническом регулировании.

7. Тех.служащую Бобылеву Н.Ф. назначить ответственным за генеральную и ежедневную уборку помещений лагеря.

7.1. организовать и проводить уборку всех помещений с применением моющих дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования пришкольного лагеря.

7.2. проводить ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей; генеральную уборку не реже одного раза в неделю в соответствии с утвержденным графиком

7.3. организовать обеспечение постоянного наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук; Для проведения дезинфекции должны использоваться дезинфицирующие средства, применяемые для обеззараживания объектов при вирусных инфекциях, в соответствии с инструкцией по применению. Обработка игрушек и игрового и иного оборудования должна проводиться ежедневно с применением дезинфицирующих средств.

8. Гардеробщица Елькину Л.А. назначить ответственным за пропускной режим и сохранение верхней одежды в гардеробе, обеззараживание территории фойе в соответствии с режимом проветривания и обеззараживания.

9. Возложить обязанности спортивного инструктора на Поскребышева М.М.


Директор школы:

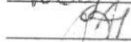



А.А. Косачев

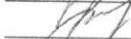
С приказом ознакомлены:


 /Корнилова Н.С./


 /Косачева Д.Д./

 /Фертикова А.Д./

 /Бирина О.В./


 /Садаикова Л.А./


 /Поскребышев М.М./

 /Зеленцова О.Ю./

 /Небогатикова А.А./

 /Турова Е.Г./

 /Неганова Н.Д./

 /Елькина Л.А./

 /Бобылева Н.Ф./

Время проведения	Элементы режима дня	
8.20-8.30	Подготовка воспитателями мест пребывания детей, подготовка воспитателей к работе	
8.30 - 8.45	Прием детей в отряд воспитателем с проведением термометрии и соблюдением норм социальной дистанции. Проведение инструктажей по правилам поведения и нормам сохранения здоровья.	
8.45 - 9.00	Зарядка в отрядах в отведенных для прогулки местах пришкольной территории.	
9.00 -9.20 9.20-9.40 9.40-10.00	ЗАВТРАК: 1 отряд, 2 отряд, 3 отряд, 4 отряд	Планирование дня в группах. Информационная беседа по теме программы. Свободное общение детей в отряде. Трудовое воспитание. Время самообслуживания. Игровая деятельность.
10.00 -11.00	Спортивный час, Игровая деятельность на свежем воздухе	
11.00 -12.00	Мероприятие в отряде	
12.00 -12.20 12.20-12.40	ОБЕД: 1 отряд, 2 отряд, 3 отряд, 4 отряд.	Свободное общение детей в отряде. Игровая деятельность.
12.40 -13.00	Личное время ребенка. Занятия по интересам	
13.00 – 14.00	Мероприятие дня.	
14.00 -14.20	Подведение итогов дня в группах.	
14.20 -14.30	Акция «Порядок», уход детей домой	