

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
БАЙКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

03.03.2025

№37

**Об организации детского оздоровительного лагеря  
с дневным пребыванием детей**

Согласно постановлению администрации Починковского муниципального округа №90 от 25.01.2023 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Починковского муниципального округа в 2023-2025г.», в целях выполнения мероприятий по реализации подпрограммы «Развитие дополнительного образования и воспитания детей и молодежи в Починковском муниципальном округе» муниципальной программы «Развитие образования в Починковском муниципальном округе» до 2025 года, на основании ст. 212 ТК РФ, ГОСТ Р 12.0.006-2002 ССБТ «Общие требования к управлению охраной труда в организации», в соответствии с приказом управления образования №11 от 13.01.2025 «О мерах по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в образовательных организациях Починковского муниципального округа в 2025 году», на основании приказов МБОУ Байковской ОШ №14 от 27.01.2025 «О мерах по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2025 году», №21 от 03.02.2025 «Об утверждении программы отдыха, оздоровления и занятости «КАНИКУЛЫ-2025»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать отдых детей в форме детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее – ДОЛ) сроком 15 рабочих дней в период с 02.06.2025 по 18.06.2025.
2. Утвердить План работы ДОЛ (Приложение 1).
3. Утвердить Программу работы ДОЛ (Приложение 2).
4. Утвердить Положение о ДОЛ (Приложение 3).
5. Утвердить штатное расписание ДОЛ (Приложение 4).
6. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка работников ДОЛ (Приложение 5).
7. Назначить:
  - 7.1. начальником детского лагеря – Макулову Ю.А.
  - 7.2. воспитателями ДОЛ:
    - 7.2.1. Марфинину Т.А.;
    - 7.2.2. Хмелеву М.А.;
    - 7.2.3. Барабанову Д.А.;
    - 7.2.4. Мишину М.В.
  - 7.3. поваром – Лукоянову Е.И.
  - 7.4. уборщиком служебных помещений – Барабанову Т.А.
8. Заместителю директора Стукалину Ю.А. провести инструктаж по технике безопасности с работниками ДОЛ с обязательной регистрацией в журнале до 31.05.2025.

9. Начальнику ДОЛ Макуловой Ю.А.:

9.1. организовать 2-х разовое питание детей из расчета 200 рублей в день на каждого ребенка;

9.2. в срок до 10.04.2025 подготовить всю необходимую документацию для осуществления приемки лагеря с дневным пребыванием.

9.3. предоставить в управление образования отчет об использовании денежных средств на оздоровление детей в срок до 10.07.2025.

10. Ответственность за жизнь и здоровье детей в ДОЛ возложить на начальника ДОЛ Макулову Ю.А.

11. Воспитателям ДОЛ:

11.1. осуществлять организацию отдыха, оздоровления и занятости учащихся, обеспечивая в приоритетном порядке занятость, отдых и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;

11.2. своевременно проводить инструктаж по технике безопасности при проведении спортивных мероприятий;

11.3. при проведении экскурсий с выездом за территорию села, в обязательном порядке брать от родителей (законных представителей) заявление-разрешение и сообщать об этой экскурсии в управление образования.

12. Принять участие в районном конкурсе-смотре «Лучший лагерь Починковского муниципального округа-2025».

13. Утвердить программу производственного контроля школы за работой ДОЛ в период летних каникул на 2025 год (Приложение 6).

14. Утвердить программу производственного контроля за качеством приготовляемых блюд в школе, организующей питание детей в ДОЛ на 2025 год (Приложение 7).

15. Возложить обязанности:

15.1. по охране труда в ДОЛ на начальника лагеря Макулову Ю.А.;

15.2. по электробезопасности на учителя Липаткина А.А.

16. Макуловой Ю.А. – начальнику ДОЛ, ответственному за охрану труда в ДОЛ:

16.1. разработать Программу вводного инструктажа для работников ДОЛ;

16.2. до 01.06.2025 провести с работниками ДОЛ вводный инструктаж с записью в журнале регистрации вводного инструктажа;

16.3. до 01.06.2025 провести инструктажи на рабочих местах с работниками ДОЛ по инструкциям по охране труда по видам работ и профессиям;

16.4. при проведении похода, экскурсии провести целевой инструктаж с работниками ДОЛ, на которых возложена ответственность за проведение данных мероприятий, особо обратив внимание:

- на порядок проведения мероприятия, исходя из его особенностей и местных условий, наличия травмоопасных участков;

- на соблюдение мер безопасности при перевозке участников автомобильным и другими видами транспорта (если планируется) в соответствии с инструкцией, разработанной на основании правил перевозки детей автомобильным и другими видами транспорта;

- на соблюдение мер безопасности при походе в лес (если планируется) в соответствии с инструкцией по охране труда и санитарными правилами;

- на организацию купания участников похода (если планируется) в соответствии с инструкцией и санитарными правилами;

- на принятие срочных мер по оказанию первой доврачебной помощи (специально обученным работником), по доставке травмированных или заболевших участников мероприятий в ближайшее медицинское учреждение в соответствии с инструкциями по оказанию первой доврачебной помощи.

17. Утвердить должностные инструкции работников ДОЛ (Приложение 8).

18. Утвердить инструкции по охране труда в ДОЛ (Приложение 9).

19. Назначить ответственным за питьевой режим в период работы ДОЛ начальника лагеря Макулову Ю.А.

20. Дети, участвующие в походах и экскурсиях, получают инструктаж от руководителей мероприятий, что должно быть зафиксировано в специальном журнале.

21. В игровых комнатах, на спортивных площадках исключить воздействие на детей режущих, колющих предметов, острых углов (открытые металлические краны на отопительных батареях, острые углы металлических лестниц на игровых площадках, металлические заплатки на полу с острыми незакрепленными углами).

22. Утвердить бракеражную комиссию на период работы ДОЛ в следующем составе:

- Попова Г.А. – директор, председатель комиссии;

- Стукалин Ю.А. – заместитель директора, член комиссии;

- Макулова Ю.А. – начальник ДОЛ, член комиссии;

- Марфидина Т.А. – ответственная за питание, член комиссии;

- Шитова Е.В. – фельдшер Байковского ФАП, член комиссии (по согласованию).

23. Утвердить список детей, отдыхающих в ДОЛ (Приложение 10).

24. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Попова Г.А.

С приказом ознакомлены: