



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 591
Невского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

от 10.02.2025 г.

№ 66/1 о/д

***«О подготовке и организации работы
лагеря дневного пребывания «Солнечная страна»
на базе ГБОУ СОШ № 591
Невского района Санкт-Петербурга
на базе школы в 2025 году в летний период»***

В целях реализации Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», постановления Правительства Санкт-Петербурга от 15.03.2012 №242 «О мерах по реализации главы 6 «Социальная поддержка в сфере организации отдыха детей и молодежи и их оздоровления в Санкт-Петербурге» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», Распоряжения администрации Невского района Санкт-Петербурга от 27.01.2025 г. № 285-р "Об организации работы лагерей дневного пребывания, создаваемых в период весенних, летних, осенних школьных каникул 2025 года на базе государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, находящихся в ведении администрации Невского района Санкт-Петербурга"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить продолжительность летней 1 смены лагеря дневного пребывания детей «Солнечная страна» в летний период 2025 году: 28.05.2025 - 27.06.2025; 2 смены: 02.07.2025 - 30.07.2025 г.
2. Организовать работу лагеря дневного пребывания на период летней смены (21 рабочий день);
3. Назначить начальником лагеря руководителя ОДОД Хитрова Василий Николаевича.
4. Возложить на начальника лагеря:
 - ответственность за жизнь и здоровье детей отдыхающих в лагере;
 - проведение инструктаж по охране работников лагеря;
 - осуществление контроля за организацией групповых выездов воспитанников лагерей дневного пребывания на автотранспорте;
 - отчетность о расходовании выделенных финансовых средств.
5. Назначить заместителем начальника лагеря (старшим воспитателем лагеря) – советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Колобову Марину Сергеевну.
6. Назначить ответственным за набор в лагерь детей школьного возраста от 6 лет 6 месяцев, зачисленных в общеобразовательное учреждение для обучения по образовательным программам начального общего образования до 17 лет включительно согласно плановым показателям наполняемости (1 смена - 100 детей, 2 смена – 60 детей) – Хитрова Василия Николаевича – начальника лагеря.
7. Назначить завхозом лагеря – заместителя директора по АХР Коваленко К.Ю. с несением ответственности за противопожарную безопасность объекта, за обеспечение антитеррористической безопасности и охраны помещений лагеря на время его работы.
8. Заместителю директора по АХР:

- обеспечить в срок до 26.05.2025 года подготовку пищеблока, медицинского кабинета и помещений для пребывания детей в лагере согласно требованиям СанПиН, Роспотребнадзора и отдела надзорной деятельности МЧС России;
- обеспечить проведение проверки инженерных коммуникаций, технологического и холодильного оборудования для работы лагеря и при необходимости проведения профилактического ремонта;
- организовать выполнение санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий;
- произвести закупку необходимых хозяйственных, канцелярских, медицинских принадлежностей;
- на период функционирования лагеря не проводить ремонтные работы по подготовке школы к новому учебному году.

9. Путевки в лагерь предоставлять школьникам с привлечением родительских средств в установленном порядке.

10. Оборудовать спальни для детей до 10 лет в соответствии с нормами (2 спальни для мальчиков, 2 спальни для девочек, 1 спальня - резерв). Отв.: Коваленко К.Ю.

11. Выделить помещения начального корпуса для размещения отрядов, спален и игровых комнат (кабинеты №№ 115, 116, 13, 17, 19, 118, 119, 120, 121, 122, 110, 18, актовый зал, спортивный зал №1).

12. Организовать ежедневную уборку помещений лагеря согласно СанПин. Отв.: Коваленко К.Ю.

13. Организовать профессиональную гигиеническую подготовку работников лагеря. Отв.: Коваленко К.Ю.

14. Организовать питание, медицинское обслуживание, санитарно-эпидемиологический надзор в соответствии с заключенными государственными контрактами. Отв.: Хитров В.Н.

15. Организовать соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в лагере, а также оформление ежедневной заявки в ОАО КСП «Волна» на питание (завтраки, обеды, полдники), акта-сдачи отчёта ежедневного учёта стоимости питания в ЛДПД ОУ в период летних смен: 28.05.2025 - 27.06.2025; 02.07.2025-30.07.2025 г. Отв.: Тарасенко Е.А.

16. Организовать работу ОДОД в полном объеме, согласно графика работы педагогов дополнительного образования с вовлечением детей ЛДПД «Солнечная страна» Отв. Хитров В.Н.

17. Составить совместный план работы и программы по организации досуговой деятельности с районной библиотекой, музеями, ДДТЛ. Получить рецензию на программы в учреждении высшего профессионального образования; включить в план воспитательной работы проведение мероприятий. Отв.: Колобова М.С.

18. Организовать пропускной режим в помещения лагеря, проводить обследования прилегающей территории, чердаков подвалов на весь период продолжительности смены лагеря дневного пребывания. Отв.: Коваленко К.Ю.

19. Усилить контроль за соблюдением мер пожарной безопасности в образовательном учреждении на весь период продолжительности смены лагеря дневного пребывания.

20. Финансирование работы лагеря осуществлять согласно смете, утвержденной Администрацией Невского района.

21. Выплачивать заработную плату работникам лагерей дневного пребывания из фонда заработной платы образовательного учреждения.

22. Полный отчет о работе лагеря представить в отдел образования администрации Невского района в течении 3-х дней после окончания смены. Отв.: Хитров В.Н., Колобова М.С.

23. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ОУ

/Чепёлкина Л.П./

Ознакомлены:

____ В.Н. Хитров
____ К.Ю. Коваленко
____ М.С. Колобова
____ Е.А. Тарасенко