

**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
Ставропольский Дворец детского творчества**

ПРИКАЗ

27.03.2025 г.

г. Ставрополь

№ 42-ОД

**Об организации работы лагеря с дневным
пребыванием детей «Весёлый улей» МАУ ДО СДДТ**

В соответствии с приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 25.03.2025 № 264-ОД «Об организации летнего отдыха детей и подростков в 2025 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить продолжительность одной смены в лагере с дневным пребыванием детей «Весёлый улей» МАУ ДО СДДТ (далее – лагерь) 15 рабочих дней (21 календарный день).

2. Определить продолжительность перерыва между сменами для проведения генеральной уборки и санитарной обработки помещений и территорий лагеря не менее 2 дней.

3. Утвердить Порядок приема и рассмотрения поступивших заявлений о зачислении детей в лагерь с дневным пребыванием детей «Весёлый улей» МАУ ДО СДДТ (приложение №1).

4. Считать 02.06.2025 г. днем открытия лагеря с дневным пребыванием детей «Весёлый улей» МАУ ДО СДДТ и установить сроки работы лагеря с дневным пребыванием детей «Весёлый улей» МАУ ДО СДДТ:

1 смена - с 02.06.2025 г. по 24.06.2025 г., 210 человек

2 смена - с 27.06.2025 г. по 17.07.2025 г., 210 человек

3 смена - с 21.07.2025 г. по 10.08.2025 г., 90 человек

5. Установить сроки приема заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении путевки в лагерь:

1 смена - 19 и 20 мая 2025 года;

2 смена - 16 и 17 июня 2025 года;

3 смена - 9 и 10 июля 2025 года.

6. Выделить игровые комнаты для организации работы с отрядами:

1 смена - № 102, 116, 201, 203, 207, 215, 302, 306, 314,

2 смена - № 102, 116, 110, 201, 203, 207, 215, 302, 306, 314,

3 смена - № 116, 201, 203, 207, 215

Выделить спальные комнаты:

каб. № 113, 114, 213, 307, 313 – для девочек,

каб. № 110, 208, 209, 301 – для мальчиков.

7. Определить изолятор кишечных заболеваний в кабинете №112, изолятор воздушно - капельных заболеваний - в кабинете № 210.

8. Утвердить режим работы лагеря с 8.30 до 18.00 с приёмом пищи:

Завтрак – 1 смена 09.15 - 09.35

2 смена 09.35-10.00

Обед – 1 смена 13.00-13.30

2 смена 13.30-14.00

Полдник – 16.00-16.30

9. В приоритетном порядке обеспечить отдых и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, детей участников специальной военной операции.

10. Обеспечить отдых и оздоровление детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

11. Заместителю директора по работе с персоналом Селиной В.В.:
-изменить объем и характер работ педагогическим работникам в период работы летнего лагеря;

-разработать должностные обязанности сотрудников лагеря;
-организовать оформление педагогического персонала для работы в лагере всех смен в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

12. Административно-хозяйственной службе, заместителю директора Коваленко С.А.:

-принять меры по укреплению материально-технической базы, соблюдению санитарно-противоэпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

-провести работы в срок, согласно плану по подготовке лагеря;

-подготовить помещения для работы лагеря,

-закупить канцелярские товары, дезинфицирующие средства и средства противопожарной безопасности;

-произвести закупку репеллентов для работы лагеря;

-обеспечить наличие аптек для оказания первой медицинской помощи с применением медицинских изделий (далее – аптечка) в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2024 г. №261н «об утверждении требования к комплектации аптечки для оказания первой помощи с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 29.10.2024 № 752 «Об утверждении требований к размещению, хранению и использованию аптек для оказания первой помощи с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в установленной сфере ведения Министерства просвещения Российской Федерации»;

-обеспечить постоянный контроль за качеством и безопасностью поставляемых продуктов, организацией питания и питьевого режима;

-обеспечить выполнение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации лагеря, проведение акарицидных обработок лагерных территорий.

13. Заместителю директора по ремонту и строительству Зубенко С.Ю.:
провести ремонтные работы в срок, согласно плану работ по подготовке лагеря.

14. Заместителю директора по безопасности Мальгевскому А.И.:

-обеспечить неукоснительное соблюдение правил противопожарной безопасности при подготовке к открытию и в период функционирования лагеря,

- проверить готовность средств противопожарной безопасности;

-принять необходимые меры по охране лагеря, безопасности жизни и здоровья детей и подростков в летний период.

15. Старшему методисту Осетровой А.В.:

- провести инструктаж по технике безопасности с работниками лагеря всех смен,
- обеспечить четкое выполнение требований по профилактике детского травматизма (в том числе дорожно-транспортного), несчастных случаев на воде;
- обеспечить неукоснительное соблюдение требований к организованной перевозке детей к местам отдыха и обратно в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 г. №1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

16. Старшему методисту Газюра Е.Б. организовать прохождение медицинского осмотров педагогических работников лагеря всех смен в соответствии с порядком, установленным приказами Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. №988н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. №1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», в том числе на кишечные инфекции вирусной этиологии для работников пищеблоков; наличие сведений о прививках в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

17. Старшему методисту Луневай А.В. обеспечить размещение на сайте МАУ ДО СДДТ в разделе «Каникулы» всей необходимой документации для открытия и функционирования лагеря с дневным пребыванием детей «Веселый улей», в том числе меню питания детей, разработанного на период не менее двух недель в соответствии с 8.1.4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

18. Назначить ответственными за организацию работы в лагере: начальника 1 смены – Пуневу А.В., 2 смены – Кривулину О.П., 3 смены – Лялька А.А.

19. Начальникам лагерных смен реализовать проведение профильных смен:

- 1 смена - «Смена Первых. Служи Отечеству!», гражданско-патриотической направленности, посвященная Году защитника Отечества;
- 2 смена - «Смена Первых. Будь здоров!», комплексной безопасности и здоровье сбережения, в том числе профилактики дорожно-транспортного травматизма, антинаркотической направленности;
- 3 смена - «Смена Первых. Твори и вдохновляй!», творческой направленности.

20. Начальникам смен предоставить информацию о ходе проведения летнего отдыха, оздоровлении и занятости детей в комитет образования администрации города Ставрополя: Пуневой А.В. – 24 июня, Кривулиной О.П. – 17 июля, Лялька А.А. – 10 августа.

21. Назначить ответственными за питание в лагере:

1 смена – Писареву А.О., 2 смена – Шацкаю М.С., 3 смена – Асоян М.Р.

22. Педагогическим работникам, отвечающим за организационно-массовую работу: 1 смены – Полуэктовой Т.В., Аванесян М.М., 2 смены – Бураковой И.С., Кашниковой Д.С., 3 смены – Игнатченко М.В., Яцуку Д.А. разработать:

- планы организационно-бмассовой работы, планы экскурсионных выходов и походов, посещения бассейна,

- программы лагерных смен, включая в них мероприятия, посвященные Году защитника Отечества, 80-летию Победы в Великой Отечественной войне, иным памятным датам истории Российской Федерации;
- провести профильные смены «Орлята России».

23. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Гончаровой Н.Я.:

- обеспечить подбор и методическое сопровождение педагогических работников и иных специалистов лагеря, включив в программу их обучение современные технологии организации отдыха детей и их досуга, вопросы информационной безопасности, профилактики детского травматизма, безопасного поведения на дороге, воде, суицидального поведения, экстремизма, финансовой грамотности и др.;
- подготовить пакет документов о реализации проведения профильных лагерных смен,
- подготовить пакет документов для приема детей в лагерь,
- организовать работу приемной комиссии лагеря,
- обеспечить предоставление в комитет образования ежемесячных отчетов о ходе летней оздоровительной кампании 2025 года,
- обеспечить своевременную актуализацию сведений в Реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Ставропольского края на 2025 год.

24. Старшему методисту учебно-методического центра Русановой Т.Н.:

- подготовить пакет документов в управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю для получения санитарно-эпидемиологического заключения;
- обеспечить оформление информации для родителей.

25. Художнику Дворца Заворотинскому А.Н. обеспечить оформление лагеря с дневным пребыванием детей «Весёлый улей».

26. Главному бухгалтеру Прасоловой Ж.Г.:

- составить штатное расписание лагеря,
- составить сметы расходов лагеря по сменам,
- подготовить пакет документов для приема детей в лагерь,
- обеспечить своевременное финансирование лагеря.

23. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.С. Козлова