

от 05.03.2025г.

№ 37

П Р И К А З

с. Норья

Об организации оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при МОУ СОШ с.Норья

В целях обеспечения оздоровления, отдыха и занятости детей, проживающих на территории муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», исполнения решения межведомственной комиссии при Правительстве Удмуртской Республики по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи от 12 февраля 2025 года № 1 «О подготовке к организации отдыха, оздоровления детей, подростков и молодежи в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Волковой Т.М., заместителю директора по ВР, поручить организацию работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием.
2. Волкову Т.М., заместителя директора по ВР, назначить начальником летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием с 02.06.2025г. по 26.06.2025г.
3. Открыть оздоровительный лагерь с дневным пребыванием для обучающихся (воспитанников) с 02.06.2025г. по 26.06.2025г., с режимом работы с 8.30ч. до 14.30ч. 2 отряда количеством 35 человек.
4. Установить среднюю стоимость набора продуктов питания для детей в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием – 175 рублей в день.
5. Определить кабинет №23 площадью 22,1м² для изоляции сотрудников и обучающихся с температурой 37.1 и выше, с признаками инфекционного заболевания (респираторными, кишечными) с момента выявления признаков заболевания до приезда скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей).
6. Гамберову Е.В., медицинскую сестру, назначить ответственной:
 - за медобслуживание воспитанников оздоровительного лагеря в соответствии с графиком работы в пришкольном оздоровительном лагере (приложение №1).
 - за информацию о выявленных заболевших, с признаками инфекционного заболевания сотрудников и обучающихся, в Управление Роспотребнадзора по Удмуртской Республике. Утвердить график работы.
7. Поликарпову В.А., завхозу образовательной организации:
 - обеспечить подготовку за противопожарную безопасность;

- обеспечить подготовку помещений, спортзала и других необходимых помещений в соответствии с требованиями охраны труда и нормами СанПиНа;
8. Байбекову И.С, Оленеву Н.Г., уборщиц служебных помещений:
- назначить ответственными за проведение ежедневной и еженедельной генеральной уборки;
 - обеспечить мероприятия по ежедневной и еженедельной генеральной уборке помещений школы, отведенных для организации отдыха детей, с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей, согласно графика (приложение №2);
9. Направить для работы в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием с 02.06.2025г. по 26.06.2025г. следующих сотрудников МОУ СОШ с.Норья:
- Зайцеву О.М., педагога-психолога;
 - Арзамасову Р.П., педагога-организатора;
 - Ведрову С.П., учителя начальных классов;
 - Мираеву О.Ю., учителя начальных классов;
 - Валиуллину С.В., учителя химии и биологии;
 - Оленеву Н.Г., уборщицу служебных помещений;
 - Байбекову И.С., уборщицу служебных помещений;
 - Соколову Т.А., повара;
 - Прокопьеву М.В., повара;
10. Сотрудников, работающих в летнем оздоровительном лагере, назначить ответственными за проведение регулярного проветривания и обеззараживания воздуха с 08.30ч. до 14.30ч., в кабинетах и местах общего пользования (приложение №3)
11. Организовать питьевой режим в следующей форме:
- согласно требованиям ГОСТ 32220-2013, вода бутилированная, посуда одноразовая;
 - оптимальная температура воды от +2С до 20+С;
 - поставка воды осуществляется на основе договора от 04.03.2024г. с ООО «Профессионал1»;
12. Байбекову И.С., Оленеву Н.Г, уборщиц служебных помещений, назначить ответственными за обработку куллера (регулярно промывать помпу и диспенсер дезинфицирующими средствами) согласно графика (приложение №4),
13. Возложить на Волкову Т.М., начальника летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, воспитателей отряда, ответственность за состояние охраны труда и безопасность жизнедеятельности воспитанников лагеря, а именно:
- за общее устройство лагеря (помещений, площадок, территорий), организацию питания детей, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, обеспечение аптечкой и оказание первой медицинской помощи,
 - за организацию выполнение культурной программы отдыха детей,

– за безопасность проведения спортивных мероприятий.

14. Поручить Волковой Т.М., начальнику летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием:

- провести первичный инструктаж на рабочем месте всех сотрудников оздоровительного лагеря по утвержденной программе первичного инструктажа и произвести соответствующие записи в «Журнале регистрации инструктажей на рабочем месте»;
- назначить ответственных за проведение инструктажей с детьми по всем рекомендованным направлениям;
- при организации массовых перевозок детей за пределы района школьными автобусами принять меры по обеспечению безопасности перевозок детей: проведение инструктажей с детьми и сопровождающими перед каждым выездом, включать в число сопровождающих медицинского работника, согласовать дату и время выезда с ОГИБДД МВД по Малопургинскому району, производить, осмотр технического состояния автобусов;
- при несчастных случаях с детьми принять неотложные меры по созданию комиссии и расследованию несчастных случаев. Информацию о причинах несчастного случая и результатах расследования незамедлительно представлять в Управление образования администрации МО «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

15. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Волкову Т.М., заместителя директора по ВР.

Директор



О.В.Рублёва

График работы медицинского работника в
пришкольном оздоровительном лагере

Часы работы	Мероприятия
8.00- 8.10	Осмотр работников пищеблока на гнойничковые заболевания
8.10-8.30	Контроль за технологией приготовления завтрака. Проверка состояния хранения суточных проб
8.30- 9.00	Утренний обход для выявления больных детей
9.15-9.30	Контроль за организацией завтрака, санитарным состоянием и содержанием пищеблока
12.30-13.00	Контроль за технологией приготовления и организацией обеда. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока и дежурными по столовой.
14.00-14.15	Контроль за организацией полдника
14.15-14.30	Обход лагеря с целью проверки санитарного состояния

График ежедневной и еженедельной уборки

Дата	Время	Ответственное лицо
1 смена		
Ежедневные с 02.06.2025г. по 26.06.2025г.	10.00- 10.30	Оленева Н.Г.
	12.00-12.30	Байбекова И.С.
Еженедельная	1 раз в неделю	Оленева Н.Г. Байбекова И.С.

Лист фиксации о проведении ежедневной и еженедельной уборки

Дата	Кто проводил уборку	Отметка об обработке
2.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	

3.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
4.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
5.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
6.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
7.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
9.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
10.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
11.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
13.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
14.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
16.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
17.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
18.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
19.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
20.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
21.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
23.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
24.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
25.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
26.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	

приложение №3
к приказу № 37 от 05.03.2025г.

Проветривание и обеззараживание воздуха в помещениях

Наименование	Площадь	Номер	Название рециркулятора	Инвентарный номер
Кабинет	48,1	9	Армед	б/н
Кабинет	34,1	13	Армед	б/н
Кабинет	50,3	19	Армед	б/н
Столовая	63,0	48	Армед	б/н
Кабинет для изоляции	22,1	23	Тип ДКН1-75	б/н
Спортзал	161,5	12	Армед	б/н
Раздевалка	29,1	29	Армед	б/н
Актальный зал	97,9	13	РЦМС-30	б/н

приложение №4
к приказу № 37 от 05.03.2025г.

Обработка куллера

Дата	Кто проводил обработку	Отметка об обработке
2.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
3.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
4.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
5.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
6.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
7.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
9.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
10.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	

11.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
13.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
14.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
16.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
17.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
18.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
19.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
20.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
21.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
23.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
24.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
25.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	
26.06.2025	Оленева Н.Г., Байбекова И.С.	