

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 5 имени Героя Российской Федерации
Сергея Сергеевича Громова»**

ПРИКАЗ

от « » мая 2024г.

№

г. Тула

**Об организации в июне 2024 года
лагеря с дневным пребыванием
детей на базе МБОУ ЦО № 5
(пос. Октябрьский, пр-д 18, д. 2)**

Во исполнении приказа управления образования администрации города Тулы «Об организации лагерей с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных учреждений муниципального образования город Тула в период летних каникул 2024 года», в целях организационного и содержательного проведения летних каникул 2024 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в июне 2024 года на базе МБОУ ЦО № 5 (пос. Октябрьский, проезд 18, д.2) оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей (ЛДП) с 27.05.2024г. по 17.06.2024г. с общим количеством детей 135 человек в возрасте от 7 до 14 лет

2. Определить срок пребывания детей в ЛДП 18 рабочих дней с организацией 3-х разового (завтрак, обед, полдник) полноценного питания из расчета рубля на одного ребенка в день.

3. Утвердить режим работы ЛДП с 8.30 до 18.00 с обязательной организацией дневного сна для детей в возрасте до 10 лет. Использовать раскладные кровати с жестким ложем и смену постельного белья за счет родителей.

4. Определить для работы ЛДП следующий набор помещений:

4.1. игровые комнаты - кабинеты № 108 (48,4 кв.м) , 204 (47,2 кв.м), 302 (32,9 кв.м), 301(49,4кв.м), 305(49,1кв.м), 306(48,8 кв.м), 303(30,3 кв.м), 307(63,3кв.м),комната отдыха № 209 (61,8 кв.м).

4.2. спальные помещения – кабинеты № 101 (50,5 кв.м), 102 (48,7 кв.м), 103 (46,8 кв.м), 201 (33,3 кв.м), 202 (50,2 кв.м), 203 (47,8 кв.м), 206 (47,2 кв.м),

4.3. медицинский и процедурный кабинеты;

4.4. для занятия спортом – рекреации 1и 2 этажей; спортивный зал (178,2 кв.м);

4.5. столовая (66,4 кв.м);

4.6. раздевалка для верхней одежды;

4.7. кладовая для спортивного инвентаря;

4.8. место для мытья ног – на газоне (перед фасадом здания), используя деревянные решетки и тапки;

4.9. туалеты – 1-2 этажи (для мальчиков – 2, для девочек – 2);

4.10. помещение для хранения, обработки уборочного инвентаря и приготовления дезинфекционных растворов – 1 этаж.

5. Назначить:

5.1. начальником ЛДП Белову Надежду Львовну, учителя математики;

5.2. для работы с детьми в ЛДП следующих воспитателей:

- Баркарь Наталью Игоревну
- Большакову Антонину Федоровну
- Дронову Светлану Михайловну
- Евдокимову Ларису Викторовну
- Ерохину Елену Александровну
- Заплутанову Людмилу Викторовну
- Катасонова Елисея Дмитриевича
- Линникову Ирину Владимировну
- Малую Нелли Геннадьевну
- Никитяеву Нину Николаевну
- Ненашеву Ирину Владимировну
- Палецкую Любовь Михайловну
- Пчелкину Ирину Николаевну
- Романуову Елену Ивановну
- Тарасову Ирину Николаевну
- Трофимову Екатерину Дмитриевну
- Филатову Надежду Геннадьевну
- Шанину Любовь Владимировну
- Шведову Екатерину Константиновну
- Шувалову Инну Вячеславовну

6. Закрепить уборку помещений в ЛДП за Москалевой Анной Степановной, Царьковой Надеждой Сергеевной, Султановой Фатимой Токаевной, Тумановой Надеждой Михайловной и Хечумовой Валидой Болеславовной, уборщиками служебных помещений.

7. Беловой Н.Л., начальнику ЛДП:

7.1. провести организационные мероприятия для комплектования ЛДП - в срок до 01.05.2024г.;

7.2. направить списки детей ЛДП в управление образования администрации г.Тулы и в учреждение здравоохранения, закрепленное за образовательным учреждением в срок до 15.05.2024 г.;

7.3. составить и утвердить воспитательную программу ЛДП в срок до 15.05.2024г.;

7.4. составить и утвердить режим работы ЛДП в срок до 15.05.2024г.;

7.5. подготовить документы для отдела надзора по гигиене детей и подростков Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тульской области в установленные сроки приемки ЛДП;

7.6. предусмотреть за счет средств родителей затраты на культурно – массовые мероприятия.

8. Капустянской Л.В., заведующей хозяйством:

8.1. обеспечить техперсонал, определенный в п. 6 настоящего приказа необходимым инвентарем, моющими, чистящими, дезинфицирующими средствами в срок до 24.05.2024 г.

8.2. подготовить помещения (п. 4 настоящего приказа) для работы ЛДП в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20 в срок до 24.05.2024г.;

9. Возложить на Белову Н.Л., начальника лагеря ЛДП, ответственность за:

9.1. создание необходимых условий для отдыха, оздоровления детей на период работы лагеря;

9.2. обеспечением детей полноценным 3-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник) на период работы лагеря;

9.3. выполнение норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, санитарии, обеспечивающих безопасное пребывание детей в ЛДП на период работы лагеря;

9.4. жизнь и здоровье детей на период работы лагеря;

9.5. предоставление отчетов по отдыху, оздоровлению детей в установленные сроки.

10. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей:

10.1. при проведении воспитательной работы, мероприятий, экскурсий различного характера на воспитателей лагеря с дневным пребыванием детей согласно п. 5.2. настоящего приказа на период работы лагеря;

10.2. при проведении занятий по физической культуре, спортивных мероприятий на Осколкова Илью Сергеевича на период работы лагеря.

11. Беловой Н.Л., начальнику лагеря с дневным пребыванием в период работы ЛДП обеспечить контроль за:

11.1. проведением необходимого медицинского обследования педагогического и обслуживающего персонала лагеря с дневным пребыванием в срок до 20.03.2024г.;

11.2. организацией детей полноценным 3-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник) на период работы лагеря;

11.3. реализацией воспитательной программы лагеря с дневным пребыванием на период работы лагеря;

11.4. соблюдением гигиенических требований к режиму дня, санитарных правил, правил личной гигиены в соответствии с СанПиН 2.4. 3648-20 на период работы лагеря.

12. Капустянской Л.В., заведующей хозяйством обеспечить контроль за качественной уборкой помещений, определенных для работы лагеря в п. 4 настоящего приказа, в соответствии с СанПиН 2.4. 3648-20 на период работы лагеря.

13. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Илюхину В.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор МБОУ ЦО № 5 _____ Е.М.Широкая

Ознакомлены:

дата	Ф.И.О.	подпись
	Илюхина Вера Викторовна	
	Белова Надежда Львовна	
	Осколков Илья Сергеевич	
	Баркарь Наталья Игоревна	
	Большакова Антонина Федоровна	
	Ерохина Елена Александровна	
	Дронова Светлана Михайловн	
	Евдокимова Лариса Викторовна	
	Заплутанова Людмила Викторовна	
	Линникова Ирина Владимировна	
	Малая Нелли Геннадьевна	
	Никитяева Нина Николаевна	
	Филатова НадеждаГенадьевна	
	Ненашева Ирина Владимировна	
	Палецкая Любовь Михайловна	
	Романцова Елена Ивановна	
	Пчелкина Ирина Николаевна	
	Тарасова Ирина Николаевна	
	Трофимова Екатерина Дмитриевна	
	Шанина Любовь Владимировна	
	Шведова Екатерина Константиновна	
	Шувалова Инна Вячеславовна	
	Капустянская Людмила Васильевна	
	Царькова Надежда Сергеевна	
	Москалева Анна Степановна	
	Султанова Фатима Токаевна	
	Туманова Надежда Михайловна	
	Хечумова Валида Болеславовна	

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 5 имени Героя Российской Федерации
Сергея Сергеевича Громова»**

ПРИКАЗ

от « » мая 2024 г.

№

**О создании бракеражной комиссии
в лагере дневного пребывания
детей на базе МБОУ ЦО № 5
(пос. Октябрьский, пр-д 18, д. 2)**

С целью контроля качества приготовленных блюд в столовой

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в составе:

Белова Н.Л. – начальник лагеря

Никитина Л.М. - заведующая производством

Копылова И.Е. – медицинский работник

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Илюхину В. В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор МБОУ ЦО № 5 _____ Е.М.Широкая

Ознакомлены:

дата	Ф.И.О.	подпись
	Илюхина В.В.	
	Белова Н.Л.	
	Никитина Л.М.	
	Копылова И.Е.	

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 5 имени Героя Российской Федерации
Сергея Сергеевича Громова»**

ПРИКАЗ

от « » мая 2024 г.

№

г. Тула

**О назначении ответственного за
пожарную безопасность в лагере
с дневным пребыванием детей на
базе МБОУ ЦО № 5
(пос. Октябрьский, пр-д 18, д. 2)**

В целях обеспечения противопожарной безопасности в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей на базе МБОУ ЦО № 5 (пос. Октябрьский, пр-д 18, д. 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за противопожарную безопасность в лагере дневного пребывания начальника лагеря Белову Н.Л., прошедшую обучение в УМЦ по ГО и ЧС Тульской области.
2. Беловой Н.Л., начальнику ЛДП, провести целевой инструктаж с сотрудниками лагеря по пожарной безопасности с последующей записью в журнале установленного образца.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Илюхину В.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работы

Директор МБОУ ЦО № 5 _____ Е.М. Широкая

Ознакомлены:

дата	Ф.И.О.	подпись
	Илюхина В.В.	
	Белова Н.Л.	

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 5 имени Героя Российской Федерации
Сергея Сергеевича Громова»**

ПРИКАЗ

от « » января 2024г.

№

г. Тула

**Об утверждении штатного
расписания ЛДП
на базе МБОУ ЦО № 5
(пос. Октябрьский, пр-д 18, д. 2)**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить штатное расписание городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием (приложение 1).
2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Илюхину В.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор МБОУ ЦО № 5 _____ Е.М.Широкая

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

лагеря дневного пребывания на базе МБОУ ЦО № 5
(пос. Октябрьский, пр-д 18, д. 2)

№ п/п	Должность	Количество
1.	Начальник лагеря	1
2.	Воспитатель	20
3.	Руководитель физической подготовки	1
4.	Медицинский работник	2
5.	Уборщик служебных помещений	5
6.	Заведующий производством	1
7.	Кухонный работник	1

Директор МБОУ ЦО № 5 _____ Е.М.Широкая

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 5 имени Героя Российской Федерации
Сергея Сергеевича Громова»**

ПРИКАЗ

от « » мая 2024 г.

№

г. Тула

**Об утверждении режима работы
лагеря с дневным пребыванием
детей на базе МБОУ ЦО № 5
(пос. Октябрьский, пр-д 18, д. 2)**

Во исполнении приказа управления образования администрации города Тулы «Об организации лагерей с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных учреждений муниципального образования город Тула в период летних каникул 2024 года» и п. 3 приказа МБОУ ЦО № 5 «Об организации в июне 2024 года лагеря с дневным пребыванием детей на базе МБОУ ЦО № 5» (пос. Октябрьский, пр-д 18, д. 2)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить режим работы лагеря с дневным пребыванием детей на базе МБОУ ЦО № 5 (пос. Октябрьский, пр-д 18, д. 2) в период летних каникул 2024 года (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Илюхину В.В.

Директор МБОУ ЦО № 5 _____ Е.М.Широкая

**Режим дня лагеря дневного пребывания детей
на базе МБОУ ЦО № 5
(пос. Октябрьский, пр-д 18, д. 2)**

8.30 - 9.00	Приём детей, знакомство с планом работы на день.
9.00 - 9.15	Зарядка
9.15 - 9.45	Завтрак
10.00 – 11.30	Отрядные мероприятия. КТД. Связь с общественными организациями (занятия в кружках, экскурсии, встречи с интересными людьми)
11.30 – 12.30	Воздушные ванны
12.30 -13.00	Занятия по интересам
13.00 – 14.00	Обед, подготовка ко сну.
14.00 – 15.30	Тихий час
15.40 – 16.00	Полдник
16.00 – 16.45	Отрядные мероприятия. Занятия по интересам.
16.45 – 17.00	Линейка
17.00 – 18.00	Уход детей домой

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 5 имени Героя Российской Федерации
Сергея Сергеевича Громова»**

ПРИКАЗ

от « » мая 2024г.

№

г. Тула

**О назначении ответственного
за организацию дневного сна
в лагере с дневным пребыванием
детей на базе МБОУ ЦО № 5
(пос. Октябрьский, пр-д 18, д. 2)**

В целях организации дневного сна в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей на базе МБОУ ЦО № 5 (пос. Октябрьский, пр-д 18, д. 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за организацию дневного сна в лагере дневного пребывания детей начальника лагеря Белову Н.Л.
2. Организовать дневной сон детей в кабинетах 101, 102, 103 (для мальчиков) и в кабинетах 201, 202, 203, 206 (для девочек).
3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей при проведении дневного сна на воспитателей лагеря согласно п. 5.2. приказа «Об организации в июне 2024 года ЛДП детей на базе МБОУ ЦО №5» на период работы лагеря.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Илюхину В.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор МБОУ ЦО № 5 _____ Е.М.Широкая

Ознакомлены:

дата	Ф.И.О.	подпись
	Илюхина Вера Викторовна	
	Белова Надежда Львовна	
	Баркарь Наталья Игоревна	
	Большакова Антонина Федоровна	

	Ерохина Елена Александровна	
	Дронова Светлана Михайловн	
	Евдокимова Лариса Викторовна	
	Заплутанова Людмила Викторовна	
	Линникова Ирина Владимировна	
	Малая Нелли Геннадьевна	
	Никитяева Нина Николаевна	
	Филатова НадеждаГенадьевна	
	Ненашева Ирина Владимировна	
	Палецкая Любовь Михайловна	
	Романцова Елена Ивановна	
	Пчелкина Ирина Николаевна	
	Тарасова Ирина Николаевна	
	Трофимова Екатерина Дмитриевна	
	Шанина Любовь Владимировна	
	Шведова Екатерина Константиновна	
	Шувалова Инна Вячеславовна	

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 5 имени Героя Российской Федерации
Сергея Сергеевича Громова»**

ПРИКАЗ

от « » января 2024 г.

№

г. Тула

**Об организации в июне 2024 года
лагеря с дневным пребыванием
детей на базе МБОУ ЦО № 5
(пос. Октябрьский, пр-д 18, д. 2)**

Во исполнении приказа управления образования администрации города Тулы «Об организации лагерей с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных учреждений муниципального образования город Тула в период летних каникул 2024 года», в целях организационного и содержательного проведения летних каникул 2024 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в июне 2024 года на базе МБОУ ЦО № 5 (пос. Октябрьский, проезд 18, д.2) оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей (ЛДП) с 03.06.2024г. по 27.06.2024 г. с общим количеством детей 135 человек в возрасте от 7 до 14лет
2. Определить срок пребывания детей в ЛДП 18 рабочих дней с организацией 3-х разового (завтрак, обед, полдник) полноценного питания из расчета рубля на одного ребенка в день.
3. Утвердить режим работы ЛДП с 8.30 до 18.00 с обязательной организацией дневного сна для детей в возрасте до 10 лет. Использовать раскладные кровати с жесткой ложей и смену постельного белья за счет родителей.
4. Определить для работы ЛДП следующий набор помещений:
 - 4.1. игровые комнаты - кабинеты № 108 (48,4 кв.м) , 204 (47,2 кв.м), 302 (32,9 кв.м), 301(49,4кв.м), 305(49,1кв.м), 306(48,8 кв.м), 303(30,3 кв.м), комната отдыха № 209 (61,8 кв.м).
 - 4.2. спальные помещения – кабинеты № 101 (50,5 кв.м), 102 (48,7 кв.м), 103 (46,8 кв.м), 201 (33,3 кв.м), 202 (50,2 кв.м), 203 (47,8 кв.м), 206 (47,2 кв.м),
 - 4.3. медицинский и процедурный кабинеты;
 - 4.4. для занятия спортом – рекреации 1и 2 этажей;
 - 4.5. столовая (66,4 кв.м);
 - 4.6. раздевалка для верхней одежды;
 - 4.7. кладовая для спортивного инвентаря;
 - 4.8. место для мытья ног – на газоне (перед фасадом здания), используя деревянные решетки и тазики;
 - 4.9. туалеты – 1-3 этажи (для мальчиков – 2, для девочек – 2);
 - 4.10. помещение для хранения, обработки уборочного инвентаря и приготовления дезинфекционных растворов – 1 этаж.
5. Назначить:

5.1. начальником ЛДП Белову Надежду Львовну, учителя математики;

5.2. для работы с детьми в ЛДП следующих воспитателей:

- Баймурадову Ираиду Батыровну
- Большакову Антонину Федоровну
- Дронову Светлану Михайловну
- Евдокимову Ларису Викторовну
- Заплутанову Людмилу Викторовну
- Забродину Светлану Ивановну
- Курасовскую Елену Евдокимовну
- Ерохину Елену Александровну
- Катасонов Елисей Дмитриевич
- Маркову Татьяну Алексеевну
- Малую Нелли Геннадьевну
- Никитяеву Нину Николаевну
- Ненашеву Ирину Владимировну
- Панову Веру Петровну
- Палецкую Любовь Михайловну
- Пчелкину Ирину Николаевну
- Трофимову Екатерину Дмитриевну
- Филатову Надежду Геннадьевну
- Шведову Екатерину Константиновну
- Шувалову Инну Вячеславовну

6. Закрепить уборку помещений в ЛДП за Берниковой Анной Степановной, Царьковой Надеждой Сергеевной, Мякишевой Галиной Александровной и Тумановой Надеждой Михайловной, уборщиками служебных помещений.

7. Беловой Н.Л., начальнику ЛДП:

7.1. провести организационные мероприятия для комплектования ЛДП - в срок до 01.05.2024г.;

7.2. направить списки детей ЛДП в управление образования администрации г.Тулы и в учреждение здравоохранения, закрепленное за образовательным учреждением в срок до 25.05.2024 г.;

7.3. составить и утвердить воспитательную программу ЛДП в срок до 12.05.2024г.;

7.4. составить и утвердить режим работы ЛДП в срок до 15.05.2024г.;

7.5. подготовить документы для отдела надзора по гигиене детей и подростков Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тульской области в установленные сроки приемки ЛДП;

7.6. предусмотреть за счет средств родителей затраты на культурно – массовые мероприятия.

8. Капустянской Л.В., заведующей хозяйством:

8.1 обеспечить техперсонал, определенный в п. 6 настоящего приказа необходимым инвентарем, моющими, чистящими, дезинфицирующими средствами в срок до 25.05.2024 г.

8.2. подготовить помещения (п. 4 настоящего приказа) для работы ЛДП в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20 в срок до 25.05.2024г.;

9. Возложить на Белову Н.Л., начальника лагеря ЛДП, ответственность за:
- 9.1. создание необходимых условий для отдыха, оздоровления детей на период работы лагеря;
 - 9.2. обеспечением детей полноценным 3-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник) на период работы лагеря;
 - 9.3. выполнение норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, санитарии, обеспечивающих безопасное пребывание детей в ЛДП на период работы лагеря;
 - 9.4. жизнь и здоровье детей на период работы лагеря;
 - 9.5. предоставление отчетов по отдыху, оздоровлению детей в установленные сроки.

10. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья детей:

- 10.1. при проведении воспитательной работы, мероприятий, экскурсий различного характера на воспитателей лагеря с дневным пребыванием детей согласно п. 5.2. настоящего приказа на период работы лагеря;
- 10.2. при проведении занятий по физической культуре, спортивных мероприятий на Осколкова Илью Сергеевича на период работы лагеря.

11. Беловой Н.Л., начальнику лагеря с дневным пребыванием в период работы ЛДП обеспечить контроль за:

- 11.1. проведением необходимого медицинского обследования педагогического и обслуживающего персонала лагеря с дневным пребыванием в срок до 20.03.2024г.;
- 11.2. организацией детей полноценным 3-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник) на период работы лагеря;
- 11.3. реализацией воспитательной программы лагеря с дневным пребыванием на период работы лагеря;
- 11.4. соблюдением гигиенических требований к режиму дня, санитарных правил, правил личной гигиены в соответствии с СанПиН 2.4. 3648-20 на период работы лагеря.

12. Капустянской Л.В., заведующей хозяйством, обеспечить контроль за качественной уборкой помещений, определенных для работы лагеря в п. 4 настоящего приказа, в соответствии с СанПиН 2.4. 3648-20 на период работы лагеря

13. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Илюхину В.В., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Директор МБОУ ЦО № 5 _____ Е.М.Широкая

Ознакомлены:

дата	Ф.И.О.	подпись
	Илюхина Вера Викторовна	
	Белова Надежда Львовна	
	Осколков Илья Сергеевич	
	Баймурадова Ираида Батыровна	

	Большакова Антонина Федоровна	
	Ерохина Елена Александровна	
	Дронова Светлана Михайловн	
	Евдокимова Лариса Викторовна	
	Заплутанова Людмила Викторовна	
	Курасовская Елена Евдокимовна	
	Маркова Татьяна Алексеевна	
	Малая Нелли Геннадьевна	
	Никитяева Нина Николаевна	
	Филатова НадеждаГенадьевна	
	Ненашева Ирина Владимировна	
	Палецкая Любовь Михайловна	
	Панова Вера Петровна	
	Пчелкина Ирина Николаевна	
	Трофимова Екатерина Дмитриевна	
	Шарикова Юлия Игоревна	
	Шведова Екатерина Константиновна	
	Шувалова Инна Вячеславовна	
	Юрченко Валентина Ивановна	
	Капустянская Людмила Васильевна	
	Царькова Надежда Сергеевна	
	Берникова Анна Степановна	
	Мякишева Галина Александровна	
	Туманова Надежда Михайловна	

