

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №11 имени кавалера
Ордена мужества подполковника Узкого Николая Клавдиевича»**

ПРИКАЗ

г. Вологда

24.03.2025г.

№ 80

**О подготовительной работе по открытию лагеря
с дневным пребыванием детей в 2025 году**

В соответствии с постановлением правительства Вологодской области от 19.06.2017 г. №543 «Об утверждении порядка оплаты стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления за счет средств областного бюджета», с постановлением правительства Вологодской области №131 от 30.01.2023 года «Об установлении средней стоимости одного дня пребывания в организациях отдыха детей и их оздоровления, санитарно - курортную деятельность, расположенных на территории Вологодской области, и средней стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей на 2022 год», с постановлением Администрации города Вологды № 212 от 24 февраля 2025 года «Об утверждении Перечня оздоровительных лагерей с дневным пребыванием, организуемых муниципальными образовательными организациями муниципального образования «Город Вологда» в 2025 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием на базе МОУ «СОШ №11», согласно Перечня оздоровительных с дневным пребыванием, организуемых муниципальными образовательными организациями муниципального образования «город Вологда» в 2025 году.
2. Назначить начальником лагеря с дневным пребыванием - **Кулакову Марину Борисовну, учителя начальных классов.**
3. Установить стоимость путевки в лагере с дневным пребыванием на базе школы из расчета

7669,30 руб. на одного ребёнка согласно (приложения №1). Разрешить продажу путёвок в лагерь с дневным пребыванием детям, не имеющих права получения субсидии, за полную стоимость путёвки. В целях своевременного составления смет и оплаты счетов срок зачисления детей в лагерь с дневным пребыванием.

4. Установить в лагерях с дневным пребыванием родительскую плату (без учета процента за перевод родительской платы через банк и за исключением проезда на автотранспорте на мероприятия) для общеобразовательных организаций в сумме **2 700,00 руб.**

Родительскую плату за лагерь с дневным пребыванием детей перечислять на счет указанный в приложении №1.

5. Директор школы вправе корректировать калькуляцию стоимости путевки. Стоимость путёвки утверждается приказом руководителя образовательной организации, смета составляется экономистом МКУ «Центральная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные учреждения города Вологды».
6. Установить продолжительность работы лагеря с дневным пребыванием – **14 рабочих дней. Время работы 1 смены лагеря с дневным пребыванием с 02 по 23 июня 2025 года. Режим работы лагеря с 8.30 до 14.30 в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 4.3648-20.**
7. Информировать родителей о формировании лагеря с дневным пребыванием и сдаче родительской платы до 25 апреля 2025 года. В целях своевременного составления смет и оплаты счетов определить срок зачисления детей в лагерь с дневным пребыванием детей на 2025 год.

8. Назначить следующих работников лагеря:

Заместитель начальника лагеря Рогозина Е.А.;

Воспитатели:

1. Виноградову И.Н., учитель начальных классов,
2. Цветкова О.О., учитель начальных классов,
3. Ширяева И.А., учитель начальных классов,
4. Чистякова Е.В., учитель начальных классов,
5. Сизоненко Т.В., учитель начальных классов,
6. Глазова Е.В., учитель начальных классов,
7. Рыбичева Е.Ф., учитель начальных классов,
8. Куликова А.И., учитель начальных классов,
9. Каргина А.Е., учитель начальных классов,
10. Волкова Ю.Н., учитель начальных классов,
11. Петухова Е.В., учитель английского языка,
12. Попова - Капутина Д.Г., учитель начальных классов,
13. Заозёрная Таисия Валерьевна – музыкальный руководитель.
14. Мальцева Е.А., педагог-психолог.

9. Оплату труда педагогам, работающим в лагере с дневным пребыванием производить по смете учреждения в соответствии с тарификацией. За добросовестное выполнение обязанностей в лагере предлагаем рассмотреть возможность поощрения педагогов за счет сметы лагеря по приказу

руководителя учреждения. Приказы необходимо направить в Централизованную бухгалтерию.

10. Заключить договор о полной материальной ответственности между руководителем образовательного учреждения и начальником лагеря, копию договора предоставить в МКУ ЦБО МОУ в срок до 25.05.2024 года.

11. Начальнику лагеря Кулаковой М.Б.:

- 11.1. Разработать и утвердить программу и режим работы лагеря, комплексы оздоровительных упражнений.

- 11.2. Обеспечить подготовку документации, обеспечивающей функционирования лагеря и предоставить ее на экспертизу в Управление Роспотребнадзора не позднее, **чем за 60 дней** до начала смены заявку на инспекцию (форма прилагается) с приложением следующих документов (для 1 смены – не позднее 1 марта 2025года):

- санитарно-эпидемиологическое заключение на образовательную организацию, на базе которого организована работа оздоровительного лагеря;
- копию приказа об организации оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей с указанием сроков работы каждой смены и всех помещений, используемых для работы лагеря (лучше указать большее количество помещений, для возможности использовать заключение на осенний лагерь);
- утвержденное штатное расписание и списочный состав сотрудников;
- личные медицинские книжки сотрудников, согласно списочному составу (с данными о прохождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививках, гигиенического обучения);
- примерное меню;
- режим дня;
- списки поставщиков пищевых продуктов, бутилированной питьевой воды (с обязательным указанием ОГРН!);
- результаты исследования лабораторно-инструментального контроля воды плавательного бассейна в образовательной организации;
- программа производственного контроля за качеством и безопасностьюготавливаемых блюд (утвержденная организаторами питания);
- копию договора на организацию питания.

Запретить приём детей в лагеря с дневным пребыванием по завершению формирования списков лагеря и выписка счетов. Приём детей в лагерь по

завершению комплектования может осуществляться только за полную стоимость.

11.3. Не позднее, чем за 30 дней до начала работы лагеря (для 1 смены – не позднее 30 апреля 2025 года) после получения экспертного заключения подаётся заявление о выдаче санитарно-эпидемиологического заключения (форма прилагается) Вместе с заявлением представляются все недостающие документы, указанные в п. 13.3.

12. Для представления в Центральную бухгалтерию:

- приказ об открытии смены;
- приказ о назначении начальника лагеря;
- приказ о материально-ответственном лице;
- банковские реквизиты начальника лагеря;
- копии квитанций об оплате лагеря родителями;
- список детей (таблица с графами ФИО ребёнка, ФИО оплатившего путёвку в лагерь, оплата);
- заявку на получение денежных средств на культурно-массовые расходы (для получения средств из кассы иметь доверенность от руководителя образовательной организации);
- разработать мероприятия по повышению эффективности оздоровления детей в период пребывания;
- принять меры по подготовке, подбору и укомплектованию квалификационным персоналом детских оздоровительных учреждений, в том числе педагогов, работников пищеблоков, медицинских работников;
- обеспечить при приёме на работу наличие у персонала оздоровительных учреждений документов об образовании, квалификации, об отсутствии (наличии) судимости, медицинских документов (прохождение предварительных медицинских осмотров);
- обеспечить проведение обязательного обследования сотрудников пищеблоков оздоровительных учреждений на вирусные кишечные инфекции (норовирусы, ротавирусы) перед началом работы;
- обеспечить выполнение мероприятий по профилактике клещевого вирусного энцефалита, в том числе при организации туристических лагерей палаточного типа (организация заблаговременных акарицидных обработок используемых

территорий, контроль качества проводимых обработок, обеспечение привитости персонала и детей от клещевого вирусного энцефалита);

- обеспечить детей полноценным питанием в соответствии с физиологическими потребностями;

- принять меры по своевременному размещению заказов на поставку пищевых продуктов, предусмотрев преимущественную поставку продуктов местных производителей, в том числе закупку пищевых продуктов, обогащенных витаминами и микронутриентами;

- оснастить медицинские кабинеты необходимым оборудованием (весы, ростомер, динамометр, спирометр).

14. Для представления в БСУО ВО «Территориальный центр социальной помощи семье и детям города Вологды» (далее-Территориальный центр).

14.1 Информировать родителей (законных представителей) о комплектовании лагеря с дневным пребыванием и сдаче родительской платы до 16 мая 2025 года.

В целях своевременного составления смет и оплаты счетов определить срок зачисления детей в лагерь с дневным пребыванием 21 мая 2025 года.

14.2. Информировать родителей (законных представителей) о том, что в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 19 июня 2017 года №543 «Об утверждении порядка оплаты стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления за счет средств областного бюджета» в срок не позднее чем, за 40 дней до начала смены (для 1 смены - не позднее 20 апреля 2025 года) родителю (законному представителю) ребёнка необходимо подать заявление на частичную оплату путёвки в лагерь дневного пребывания.

14.3. Проверить списки детей лагеря с дневным пребыванием в БУСО «Территориальный центр социальной помощи семье и детям города Вологды» до зачисления детей в состав лагеря.

14.4. Проверить в БУСО «Территориальный центр» со списком детей, зачисленным в лагерь с дневным пребыванием (не позднее, чем за 3 дня до начала работы лагеря), копию приказа директора учреждения об организации лагеря и копию санитарно-эпидемиологического заключения на оздоровительную деятельность.

15. Организовать контроль за функционированием лагеря с учетом требования Роспотребнадзора. Запретить открытие лагеря с дневным пребыванием без санитарно-эпидемиологического заключения на оздоровительную деятельность.
16. Обеспечить в срок до 1 мая 2025 года подачу заявки в МАУ «Учсервис» или другое учреждение акарицидной обработки.
17. В период работы лагеря дневного пребывания направлять на сайт Управления образования Администрации города Вологды и размещать на сайте образовательной организации информацию о работе лагеря с дневным пребыванием, профильных отрядов (в произвольной форме).
18. В трехдневный срок после завершения работы лагеря направить статистический отчет о работе лагеря с дневным пребыванием и профильных лагерей формы № 1-ОЛ в управление образования города Вологды.
19. Выделить для работы лагеря: помещения для размещения отрядов лагеря в здании школы: № 202, 203, 204, 205, 206, 207, 209; спортивный зал большой и малый, раздевалки, столовая. в соответствии ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999 г. Обеспечить надлежащее санитарное состояние помещений во время лагерной смены. Обеспечить своевременную подачу заявки на проведение противоклещевой обработки.

Ответственный: зам. директора по АХР Т.А. Жукова.

20. Начальнику лагеря, Кулаковой М.Б разработать план мероприятий до 15 мая 2025г. по подготовке ОО к летней оздоровительной компании 2025 года.

В план включить:

Комплекс профилактических мероприятий;

Комплекс мероприятий по повышению эффективности оздоровления детей.

21. Разработать программу лагеря и направить в УО Администрации г. Вологды за 5 рабочих дней до начала работы лагеря.

Включить мероприятия, посвященные:

Дню защитника детей -1 июня;

Дню России -9-10 июня;

Дню памяти и скорби-19-21 июня.

20. Принять меры по обеспечению лагеря медицинским работником Гурьева Н.С. Медицинскому работнику сформировать списки детей с обменными медицинскими картами, списки детей, стоящих на Д-учете.

22. При назначении начальника лагеря с дневным пребыванием (1 человек на смену) выделять до 7 рабочих дней (помимо времени работы лагеря) для подготовки к работе лагеря и сдачи отчета по итогам его проведения по приказу директора. В целях поощрения педагогов, работающих в лагере премирование и предоставление дополнительных дней отдыха.

Директор

С приказом ознакомлены:

С приказом ознакомлены:

[illegible]
