

**Унифицированная форма № Т-1**  
**утверждена Постановлением Госкомстата России**  
**от 05.01.2004 № 1**

<b>Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования</b>	Форма по ОКУД по ОКПО	Код
		0301001
		<b>36862473</b>
наименование организации		
<b>«Центр детского технического творчества «Поиск» г. о. Самара</b>		

**ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)**

Номер документа	Дата составления
145-од	02.05.2024 г.

**Об открытии летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания детей  
«Добро пожаловать, или посторонним вход воспрещён»**

С целью организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в летний период 2024 года, а также в соответствии с выполнением приказа Департамента образования администрации г.о Самара «Об утверждении дислокации оздоровительных лагерей в образовательных учреждениях городского округа Самара летом 2024 г.», согласно плану работы Центра, в рамках летней кампании

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть на базе МБУ ДО «ЦДТТ «Поиск» г.о. Самара с 01 по 26 июня 2024 года включительно летний оздоровительный лагерь дневного пребывания детей (ЛДП) «Добро пожаловать, или посторонним вход воспрещён», сроком на 18 рабочих дней, с 2 х-разовым питанием за счет средств городского бюджета, с режимом работы: с 8.30 до 14.30, с контингентом учащихся в количестве 20 человек.

2. Утвердить режим работы лагеря Приложение №1.

3. Назначить ответственным за летний лагерь с 01.06.2024 по 26.06.2024 г. методиста Свириденко И. В. и методиста Ветрову Ю. Д.

4. Назначить ответственным за организацию питания учащихся в ЛДП с 01.06.2024 г. по 26.06.2024 г. в соответствии с санитарными правилами и нормативами методиста Ветрову Ю. Д.

5. В соответствии Сан.ПиН 2.4.4.2599-10, а также в соответствии с методическими рекомендациями ДО МР 3.1/2.4. 0185-20 «По организации работы организаций отдыха детей и их оздоровления в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» методисту Ветровой Ю. Д.:

- утвердить график питания ЛДП «Добро пожаловать, или посторонним вход воспрещён», для 2х разового питания детей, с последующим информированием ККШП.

- вести на регулярной основе отчётную документацию по питающимся в ЛДП «Добро пожаловать, или посторонним вход воспрещён», в июне 2024 г.

**6.** Назначить ответственным за противопожарную безопасность, за выполнение санитарно-гигиенических условий в лагере, за чистоту и своевременную уборку помещений на время лагерной кампании заместителя руководителя Тананыхина А. В.

**7.** В соответствии Сан.ПиН 2.4.4.2599-10, а также в соответствии с методическими рекомендациями ДО МР 3.1/2.4. 0185-20 «По организации работы организаций отдыха детей и их оздоровления в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» заместителю руководителя Тананыхину А. В.

- организовать проведение генеральной уборки всех заявленных в лагерь, помещений с применением дезинфицирующих средств перед открытием ЛДП;

- подготовить заявленные кабинеты для лагеря;

- организовать наличие комнаты хранения дез.средств;

- обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги, туалетных полотенец, установленных дозаторов с антисептическим средством для обработки рук, в санузлах детей и сотрудников лагеря, а также в столовой;

- проводить контроль ежедневной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств эффективных в отношении вирусов (текущая дезинфекция);

- провести диагностику и наличие средств противопожарной защиты (огнетушители).

**8.** Назначить уборщицу помещений на время летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (ЛДП) «Добро пожаловать, или посторонним вход воспрещён» Мирошину В. М.

**9.** Утвердить список детей в количестве 20 чел. с 2х разовым питанием.

**10.** Назначить воспитателем лагеря дневного пребывания педагога Павлова Ю. М.

**11.** Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей, поведение и соблюдение ими ТБ, во время пребывания детей в лагере, на воспитателя лагеря.

**12.** Воспитатель лагеря:

- ежедневно обеспечивать в отсутствие детей сквозное проветривание закреплённых за ними помещений;

- провести инструктаж с детьми по ТБ во время посещения лагеря, во время проведения мероприятий, инструктаж по ППБ, ПДД в первый день лагерной смены;

- вести ежедневный контроль посещения детей в отряде;

- систематически собирать сведения, корректировать и подавать заявки на питание методисту Ветровой Ю. Д.;

- оповещать родителей обо всех изменениях в работе лагеря;

- обо всех инцидентах, происшествиях, конфликтных ситуациях, связанных с работой лагеря, незамедлительно сообщать начальнику лагеря в письменном виде.

**13.** В соответствии Сан.ПиН 2.4.4.2599-10, а также в соответствии с методическими рекомендациями ДО МР 3.1/2.4. 0185-20 «По организации работы организаций отдыха детей и их оздоровления в условиях сохранения рисков распространения COVID-19» методисту Ветровой Ю. Д.

– разработать план работы ЛДП «Добро пожаловать, или посторонним вход воспрещён», в июне 2024 г.;

– провести первичный инструктаж с работниками лагеря по ТБ во время нахождения детей в лагере;

- ежедневно проводить контроль за соблюдением правил личной гигиены детьми и сотрудниками лагеря;

- ежедневно проводить контроль и сбор информации о посещении детей в лагере;

- по итогам работы лагеря, предоставить отчёт о его деятельности методисту Свириденко И. В. и в Департамент образования г.о Самара.

18. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель  
организации директор  
должность



**В. А. Пеньков**  
расшифровка подписи

С приказом (распоряжением)  
работник ознакомлен

«02» мая 2024 г.

личная подпись

РЕЖИМ РАБОТЫ  
ЛЕТНЕГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ  
ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ДЕТЕЙ  
(на базе МБУ ДО «ЦДТТ «Поиск» г.о. Самара)

8.30 – 9.00 – сбор детей, утренняя зарядка

9.00 – 9.30 – завтрак

9.30 – 12.30 – лагерные и отрядные мероприятия, оздоровительные  
процедуры

12.30 – 13.00 – обед

13.00 – 14.30 – работа детских творческих объединений, уход домой