

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ

ПРИКАЗ

« 25 » февраля 2019 г.

№ 67

**Об организации оздоровительных лагерей
с дневным пребыванием детей в летний
период 2019 года в городе Полярные Зори
с подведомственной территорией**

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 26.02.2016 № 80-ПП «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Мурманской области», постановлением администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией от 14.02.2019 № 232 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального образования г. Полярные Зори с подведомственной территорией в 2019 году» **приказываю:**

1. Открыть на базе МБОУ ООШ № 3 в период летних каникул оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей.

2. Руководителю МБОУ ООШ № 3 (Орлова Л.С.) – организатору оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей в каникулярный период:

2.1. Обеспечить организацию и функционирование летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее – ЛОЛ) на территории муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией, в том числе профильных туристско-краеведческих групп, в соответствии с графиком:

 I смена - с 04.06.2019 по 28.06.2019 - 175 детей;

 II смена - с 03.07.2019 по 26.07.2019 - 145 детей;

 профильные туристско-краеведческие группы:

 - I смена - с 04.06.2019 по 15.06.2019 - 12 детей;

 - II смена - с 17.06.2019 по 27.06.2019 - 12 детей;

 - III смена - 03.07.2019 по 13.07.2019 – 12 детей.

2.2. Назначить начальников смен ЛОЛ.

2.3. Совместно с МБУ КХЭО (Войникова И.Ю.):

2.3.1. Провести необходимую подготовку образовательной организации для открытия ЛОЛ, обратив особое внимание на проведение ремонтно-

восстановительных работ на пищеблоках, водопроводных и канализационных сетях и сооружениях, в местах проживания детей.

2.3.2. Обеспечить ЛОЛ продуктами питания в соответствии с утверждёнными нормами, осуществлять контроль качества и безопасности поступающих продуктов и готовой продукции.

2.3.3. Обеспечить ЛОЛ бутилированной водой с оптимальным содержанием биогенных элементов в период поездок на экскурсии, в походы и также для питьевых целей ежедневно.

2.3.4. Принять надлежащие меры по подбору квалифицированного медицинского, педагогического персонала, персонала пищеблоков. Организовать своевременное прохождение работниками ЛОЛ медицинских комиссий и психиатрического освидетельствования.

2.3.5. Принять меры по проведению однократного лабораторного обследования с целью определения возбудителей острых кишечных инфекций бактериальной и вирусной этиологии в ЛОЛ перед началом сезона (также при поступлении на работу в течение оздоровительного сезона): сотрудников, поступающих на работу на пищеблок; сотрудников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой, реализацией пищевых продуктов и питьевой воды; лиц, осуществляющих эксплуатацию водопроводных сооружений.

2.3.6. Организовать профессиональное гигиеническое обучение и аттестацию руководителей и персонала (вожатые, воспитатели, медицинские работники, технический персонал, работники пищеблока) ЛОЛ по утвержденным программам с отметкой в личной медицинской книжке в установленном порядке.

2.3.7. Принять меры по обеспечению подвоза детей из н.п. Африканда в ЛОЛ г. Полярные Зори.

2.3.8. Обеспечить организацию и согласование автобусных перевозок организованных групп детей численностью от 8 и более человек в порядке, предусмотренном правилами пассажирских перевозок. Предоставлять в Управление ГИБДД УМВД России по г. Полярные Зори не менее чем за 2 недели до поездки информацию об организованных перевозках групп детей к местам отдыха и обратно на территории Мурманской области.

2.4. Совместно с МБУО ИМКРО (Казарина Н.А.) организовать обучение педагогических работников, ответственных за организацию оздоровительного отдыха детей (воспитатели, педагоги-организаторы, вожатые, инструкторы по физической культуре), а также начальников и заместителей начальников ЛОЛ на базе ГАУДПО МО «Институт развития образования» по программам организации оздоровительного отдыха детей.

2.5. Деятельность ЛОЛ осуществлять при условии соответствия их требованиям санитарных правил и норм, а также при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности, осуществляемой ЛОЛ, санитарно-эпидемиологическим требованиям. Не позднее, чем за 1 месяц до

начала осуществления деятельности ЛОЛ, представить в Межрегиональное управление № 118 ФМБА России заявление на выдачу санитарно-эпидемиологического заключения по установленной форме.

2.6. Провести комиссионную приемку помещений ЛОЛ.

2.7. Обеспечить сбор родительской платы через кассу отдела образования по реестру от руководителей ЛОЛ, где указывается Ф.И.О. ребенка, Ф.И.О. родителя (законного представителя), сумма оплаты и подпись родителя (законного представителя).

2.8. Предоставить списки детей отдыхающих в ЛОЛ ведущему специалисту МБУ ЦБ ОО г. Полярные Зори – Добровольцевой Н.А.

2.9. По итогам работы каждой смены ЛОЛ представить отчет в отдел образования - Серебренниковой Е.В.

3. Руководителю МБОУ ДО ДДТ (Баранова Ю.Д.):

3.1. Оказать содействие руководителю МБОУ ООШ № 3 в подборе квалифицированного медицинского, педагогического персонала, обеспечивающего функционирование профильных туристско-краеведческих групп.

3.2. Обеспечить разработку краткосрочных дополнительных образовательных программ для профильных туристско-краеведческих групп.

3.3. Обеспечить подготовку инвентаря и оборудования необходимого для реализации краткосрочных дополнительных образовательных программ для профильных туристско-краеведческих групп.

4. Руководителю МБОУ ООШ № 1 (Шевченко Т.А.) обеспечить комплектование групп детей из МБОУ ООШ № 1, планирующих отдых в городских ЛОЛ.

5. Главному бухгалтеру МБУ ЦБ ОО г. Полярные Зори (Климова С.В.):

5.1. Составить сметы расходов на содержание отдыхающих, исходя из средств, выделенных на проведение летней оздоровительной кампании.

5.2. Осуществлять контроль за рациональным расходованием средств согласно смет.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Серебренникову Е.В.

Начальник отдела образования

О.В. Зиненкова