

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ  
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ  
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ПРИКАЗ**

« 23 » марта 2017 г.

№ 103

**Об организации оздоровительных лагерей  
с дневным пребыванием детей в летний  
период 2017 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 30.01.2017 № 90 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи муниципального образования г. Полярные Зори с подведомственной территорией в 2017 году» **приказываю:**

1. Открыть на базе МБОУ ООШ № 3, МБОУ СОШ № 4 в период летних каникул оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей.

2. Руководителям МБОУ ООШ № 3 (Моисеева Л.Р.), МБОУ СОШ № 4 (Тупицына Т.И.) - организаторам оздоровительных учреждений с дневным пребыванием детей в каникулярный период:

2.1. Обеспечить организацию и функционирование летних оздоровительных лагерей 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 - МБОУ ООШ № 3:

    - с 05.06.2017 по 29.06.2017 - 209 детей;

    - с 19.06.2017 по 29.06.2017 - 12 детей (профильная туристско-краеведческая группа).

    II смена - МБОУ СОШ № 4:

    - с 05.07.2017 по 28.07.2017 - 130 детей;

    - 05.07.2017 по 15.07.2017 – 12 детей (профильная туристско-краеведческая группа).

2.2. Назначить начальников ЛОЛ.

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

2.3.1. Провести необходимую подготовку образовательных организаций 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.

2.4. Принять надлежащие меры по подбору квалифицированного медицинского, педагогического персонала, персонала пищеблоков, иммунизированных против дифтерии, кори и краснухи в соответствии с требованиями национального календаря профилактических прививок.

2.5. Принять меры по проведению обследования на носительство рота и норовируса персонала пищеблоков, планируемого для работы в летних оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, в период подготовки учреждений к открытию.

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

2.7. Организовать обучение педагогических работников, ответственных за организацию оздоровительного отдыха детей (воспитатели, педагогические организаторы, водители, инструкторы по физической культуре), а также начальников и заместителей начальников ЛОЛ на базе ГАУ ДПО МО «ИРО» по программам организации летнего оздоровительного отдыха детей.

2.8. Не позднее чем за 30 дней до начала работы оздоровительного учреждения представить в Межрегиональное управление № 118 ФМБА России заявление на выдачу заключения о соответствии оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей санитарным правилам и нормам с приложением документов, предусмотренных п. 1.4. (приложением № 1) СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».

2.9. Провести комиссионную приемку помещений ЛОЛ.

2.10. 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).

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

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

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

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

3.1. Оказать содействие руководителям МБОУ ООШ № 3 и МБОУ СОШ № 4 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