

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**ФИЛИАЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ С.ЗОЛОТАЯ СТЕПЬ СОВЕТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ В**

**С. РОЗОВОЕ СОВЕТСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 12.03.2025 № \_26\_

с.Розовое

**Об организации летнего оздоровительного**

**лагеря дневного пребывания при школе**

**в 2025 году**

В соответствии с приказом управления образования администрации Советского муниципального района от 11.03.2025 года № 67 «Об утверждении плана - графика по организации и проведению летней оздоровительной кампании в 2025 году» и в целях чёткой организации летнего отдыха, оздоровления и занятости учащихся филиала МАОУ-СОШ с.Золотая Степь в с.Розовое Советского муниципального района в 2025 году **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу летнего оздоровительного лагеря при школе с 02.06.2025 года по 26.06.2025 года

2.Шаяновой А.Е., начальнику летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания при школе:

2.1.Оформить необходимые документы по открытию оздоровительного лагеря дневного пребывания согласно СП 2.4.3648-20 в срок до 17.03.2025 года.

2.2.Обратить особое внимание на организацию качественного питания детей в летнем оздоровительном лагере дневного пребывания.

2.3.Совместно с воспитателями разработать воспитательную программу по организации досуговой деятельности в летнем оздоровительном лагере в срок до 22.04.2025 года.

2.4.Предусмотреть проведение в летнем оздоровительном лагере дневного пребывания массовых мероприятий по противопожарной тематике.

2.Начальнику летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания при школе и воспитателям:

2.1.Соблюдать выполнение нормативных документов Министерства образования РФ по вопросам охраны труда, жизни и здоровья детей. Строго выполнять нормативы по режиму труда и отдыха детей.

2.2.Маршруты прогулок, экскурсий, походов выбирать правильно и согласовывать с администрацией школы. Соблюдать правила безопасности на воде, при переходе улиц, дорог, при перевозке детей на автобусе.

3. Назначить ответственных за пожарную безопасность в летний период по школе – Еремину Т.А., завхоза школы, в летнем оздоровительном лагере дневного пребывания Шаянову А.Е., начальника летнего оздоровительного лагеря.

4.Ситалиевой А.Ш., повару, составить заявку на продукты питания для летнего оздоровительного лагеря в срок до 10.03.2025 года.

5.Утвердить режим работы для летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания при школе (Приложение №1).

6.Утвердить график уборки помещений летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания при школе (Приложение №2).

7.Утвердить план эвакуации детей из помещений ЛОЛ.

8.Утвердить программу производственного контроля питания в летнем оздоровительном лагере дневного пребывания при школе.

9.Запретить использование самодельных электроприборов, приборов, не отвечающих требованиям пожарной безопасности.

10.Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



**И.о. директора филиала Л.А.Артогалиева**

А.В.Ковригина

Приложение №1

к приказу от 12.03.2025 г.№ \_26\_\_

Режим работы

летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания

при филиале МАОУ-СОШ с.Золотая Степь в с.Розовое

8.30-9.00 прием детей

9.00-9.15 зарядка, линейка

9.15-10.00 завтрак

10.00-12.00 работа по плану

12.00-13.00 оздоровительные процедуры

13.00-14.00 обед

14.00.14.30 свободное время

14.30 уход домой

Приложение №2

к приказу от 12.03.2025 г.№\_26\_

График

уборки помещений летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания при школе

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование помещений | Время уборки |
| Игровые комнаты | 14.30 |
| Обеденный зал | 10.00  13.30 |
| Туалет | 14.30 |
| Спортивный зал | 12.00 |
| Раздевалка | 14.30 |
| Кухня | По окончанию работы |