

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Тоншаевская средняя школа»

(МОУ Тоншаевская СОШ)

ПРИКАЗ

5 марта 2026 г.

№ 01-02/49

р.п. Тоншаево

**Об организации отдыха, оздоровления
и занятости детей в летние каникулы 2026 года**

В соответствии с приказом Управления образования, спорта и молодёжной политики администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от 5 февраля 2026 г. № 59-од «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи Тоншаевского округа в каникулярный период 2026 года» и с целью организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся школы в период летних каникул п р и к а з ы в а ю:

1. Организовать работу детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием «Солнышко» в следующие сроки:

1.1. 1 смена - с 1 июня по 21 июня 2026 г. продолжительностью 21 календарный день (14 рабочих дней) с охватом 145 человек;

1.2. 2 смена - с 25 июня по 15 июля 2026 г. продолжительностью 21 календарный день (15 рабочих дней) с охватом 130 человек.

2. Организовать работу лагеря труда и отдыха "Будильник" в следующие сроки:

2.1. 1 смена - с 1 июня по 21 июня 2026 г. продолжительностью 21 календарный день (14 рабочих дней) с охватом 55 человек;

2.2. 2 смена - с 25 июня по 15 июля 2026 г. продолжительностью 21 календарный день (15 рабочих дней) с охватом 50 человек.

3. Утвердить штатное расписание и списочный состав сотрудников лагерей (Приложение 1).

4. Утвердить 10-дневное меню 2-х разового питания (завтрак и обед) для воспитанников лагерей (Приложение 2).

5. Начальников лагерей назначить ответственными за:

5.1. Соблюдение меню, утверждённых пунктом 4 данного приказа.

5.2. Немедленное предоставление информации в Управление образования, спорта и молодёжной политики администрации Тоншаевского муниципального округа о каждом случае инфекционного заболевания, пищевого отравления, групповой заболеваемости, несчастного случая среди детей, а также об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализования, энергообеспечения и выходе из строя технологического и холодильного оборудования.

5.3. Наличие нормативных документов:

СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».

МР 2.4.4.0011-10 «Методика оценки эффективности оздоровления в загородных стационарных учреждениях отдыха и оздоровления детей» для всех учреждений.

5.4. Наличие кипячёной воды.

6. Заместителей начальников лагерей назначить ответственными за:

6.1. Организацию и контроль питания, в том числе: запрет выдачи продуктов детям на руки, использование для приготовления пищи овощей старого урожая без термической обработки, выдачу овощей нового урожая без нарезки, соблюдение сроков реализации готовой пищи не более одного часа.

6.2. Проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности с воспитателями, вожатыми и сотрудниками.

6.3. Оформление и ведение журнала «Правила поведения детей в лагере».

6.4. Жизнь и здоровье детей во время нахождения в Лагере.

6.5. Оформление отчетности в установленные сроки.

6.6. Разработку программы деятельности Лагеря в срок до 25 мая 2026 г., ее реализацию.

6.7. Проведение учебной эвакуации на случай пожара в 1 день смены с составлением акта.

6.8. Запрет передачи продуктов родителями (законными представителями) для детей.

6.9. Организацию проведения просветительной работы с детьми и сотрудниками по профилактике инфекционных заболеваний.

6.10. Организацию работы по комплексной оценке эффективности оздоровления детей.

7. Предоставить в распоряжение:

7.1. Детского оздоровительного лагеря в период каникул:

- игровые комнаты: кабинеты № 25 (53,9 кв.м), № 26 (54,5 кв.м), № 27 (54,5 кв.м), №28 (53,9 кв.м), №18 (58,8 кв.м.), № 17 (51,6 кв.м.), № 19 (52,8 кв.м.)

- помещение для занятий кружков: кабинет № 32 (46,1 кв.м), №34 (82 кв.м.), №16 (32 кв.м.)

- медицинский блок: кабинет медицинской сестры (22,4 кв.м.), процедурная (10 кв.м.).

- большой спортивный зал (164,8 кв.м.)

- малый спортивный зал (148,8 кв.м.)

- столовую (99,8 кв.м.)

- гардероб (87,2 кв.м.)

- кладовую спортивного инвентаря (7,2 кв.м.)

- туалеты для мальчиков (15,4 кв.м.) и девочек (13,6 кв.м.), персонала (6 кв.м.)

- помещения для уборочного инвентаря (8,7 кв.м.)

- учительскую учителей начальных классов (14,1 кв.м.)

- библиотека (73,2 кв.м.), читальный зал (55,8 кв.м.).

7.2. Лагеря труда и отдыха:

-комната для отдыха и досуговых занятий – кабинеты № 22 (59,5 кв.м), № 21 (54,6 кв.м.) № 20 (53,4 кв.м.)

-большой спортивный зал (164,8 кв.м.)

-туалеты для мальчиков (15,4 кв.м.) и девочек (13,6 кв.м.), персонала (6 кв.м.)

- библиотека (73,2 кв.м.), читальный зал (55,8 кв.м.).

8. Утвердить следующий режим дня в детском оздоровительном лагере в период каникул:

8.00 – 8.10 - сбор детей

8.10 – 8.20 - утренняя зарядка

8.20 – 8.30 - утренняя линейка

8.30.-9.15 - подготовка к завтраку, завтрак

9.15 - 12.00 - работа по плану отрядов, работа кружков, секций, оздоровительные процедуры.

12.00 – 13.00 - подготовка к обеду, обед

13.00 – 14.00 - общелагерное мероприятие

14.00 - линейка

14.30 - уход домой

11. Утвердить следующий режим дня лагеря труда и отдыха:

8.00 – 8.30 - сбор детей

8.30 – 8.45 - зарядка

8.45 – 9.15 - инструктаж, получение задания

9.20 – 10.00 - работа по заданию

10.00 - 10.15 - отдых

10.20 – 11.00 - работа по заданию

11.00 – 11.15 - отдых

11.20 – 12.45 - культурно-массовые мероприятия

12.45 – 13.00 - обед, уход домой.

9. Назначить ответственными в соответствии с должностными обязанностями:

9.1. Медицинского работника Долгих Ирину Дмитриевну за бракераж готовых блюд, отбор суточной пробы, осмотр детей при приеме в Лагерь, комплектование медицинского кабинета лекарственными препаратами.

9.2. Заведующую производством Пашарину Марину Викторовну за ассортимент, соблюдение санитарных правил хранения продуктов, срок реализации продовольственных товаров, хранение скоропортящихся продуктов, наличие сертификатов, качество принимаемой продукции, технологию приготовления пищи, нормами закладки сырья, составление меню-раскладки, отчетность, соблюдение 10-дневного меню, организацию питьевого режима - наличие двух подносов с маркировкой «чистые», «грязные», своевременной замены и обработки грязных стаканов, запрет на использование пластиковой тары.

9.3. Посудомойщиц Целищеву Татьяну Николаевну Трушкову Веру Юрьевну за составление специальных моющих растворов, мытье и обсушку посуды и приборов, доставку чистой посуды и приборов к раздаче, смывы.

9.4. Поваров Козлову Елену Павловну, Кудрявцеву Оксану Валерьевну за обеспечение доброкачественного приготовления пищи и калорийности готовых блюд, правильное хранение, гигиеническую обработку и расходование продуктов, отпуск готовой продукции в соответствии с нормой, санитарное состояние пищеблока.

9.5. Уборщиков служебных помещений Мирянину Надежду Ивановну, Жукову Галину Вячеславовну за уборку помещений, коридоров и туалетов, концентрацию моющих и дезинфицирующих средств.

9.6. Уборщика служебных помещений Кудрявцеву Ларису Александровну за уборку зала для приема пищи, концентрацию моющих и дезинфицирующих средств.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.Г. Смирнова