



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

“ 5 ” мая 2025 г.

№ 96

**Об организации отдыха обучающихся
в период летних каникул
в 2024-2025 учебном году**

На основании постановления Исполнительного комитета муниципального образования г.Казани «Об организации отдыха детей и молодежи г.Казани в 2025 году» от 27.12.2024 №5421, приказа МОиН РТ № 2531/14 от 06.05.2014 «Об утверждении модельного стандарта предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярный период в пришкольных лагерях с дневным пребыванием детей» в новой редакции» и требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 2.1.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»,

На основании вышеизложенного,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Голиковой Ю.Ф., заместителю директора по ВР:

- 1.1.** организовать проведение перед началом летних каникул инструктажи по противопожарной безопасности, предупреждению дорожно-транспортного травматизма, безопасности на водных объектах, железной дороге, соблюдению Закона РТ № 71, классных часов по теме: «Безопасность детства»;
- 1.2.** представить отчетную информацию в срок до 23.05.2025 о занятости детей, состоящих на профилактических учетах, в базе СОП в период весенних каникул;
- 1.3.** представить отчетную информацию в срок до 07.05.2025 о проведении летних каникул 2024-2025 уч.года.

2. Кудря А.И., учителя начальных классов, назначить начальником пришкольного лагеря.

3. Кудре А.И., начальнику лагеря:

- 3.1.** организовать работу пришкольного лагеря в течение 21 рабочего дня с 26 мая по 26 июня 2025 года: график работы пришкольного лагеря 9.00-15.00 (дежурная группа до 16:00)
- 3.2.** организовать работу отряда труда и отдыха в течении 13 рабочих дней с 26 мая по 16 июня 2025 года.: график работы пришкольного лагеря 9.00-15.00. (дежурная группа до 16:00)
- 3.3.** утвердить нормативы финансовых затрат на организацию отдыха и оздоровления детей в весеннем пришкольном лагере и размер родительской платы 880 руб, 00 коп.
- 3.4.** обеспечить страхование учащихся, посещающих пришкольный лагерь

- 3.5.** сформировать состав учащихся пришкольного лагеря в количестве 85 человек по отрядам;
- 3.6.** сформировать состав учащихся отряда труда и отдыха в количестве 10 человек по отрядам;
- 3.7.** вести журнал внутренних приказов, инструктажа по технике безопасности, учета посещаемости и питания, отчетной документации, обеспечить страхование жизни учащихся в весеннем лагере с дневным пребыванием;
- 3.8.** утвердить режим дня пришкольного лагеря;
- 3.9.** утвердить программу летнего отдыха учащихся школы и план работы пришкольного лагеря, оформить информационные стенды для учащихся и родителей с полной информацией о работе пришкольного лагеря, мероприятиях в спортивном и актовом залах в дни каникул,
- 3.10.** утвердить должностные инструкции, инструкции по технике безопасности, правила поведения учащихся в лагере;
- 3.11.** утвердить штатное расписание пришкольного лагеря и списочный состав сотрудников:
Микалева М.В.
Кудря А.И.
Бежалова Е.В.
Петрова Д.М.
Салахова Э.Г.
Хайруллина Э.Х.

3.12. утвердить состав бракеражной комиссии:

Н.Н. Губеева – зав.столовой

А.И. Кудря – начальник лагеря

А.Ш.Лутфуллина – медсестра

3.13. обеспечить проведение в пришкольных лагерях мероприятий в соответствии с утвержденной программой профильной смены «Непоседы»

3.14. принять участие в городском совещании по организации весеннего отдыха учащихся среди начальников пришкольных лагерей

3.15. предоставить заполненную форму по детям, отдохнувшим в летних пришкольных лагерях для загрузки сведений о присвоении меры социальной поддержки в Классификаторе ЕГИССО 0782 до 16.06.2025 на электронную почту Li.Arslanova@tatar.ru;

3.16. возложить ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих летние пришкольные оздоровительные лагеря на воспитателей;

4. Zubovu O.M., заместителя директора по АХЧ, назначить ответственной за противопожарную безопасность школы в период работы пришкольного лагеря.

5. Zubovoy O.M., заместителю директора по АХЧ:

5.1. обеспечить наличие документов, необходимых для проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы оздоровительных учреждений с дневным пребыванием детей в период летних каникул в соответствии со списком.

5.2. организовать подготовку кабинетов и санузлов для пришкольного лагеря;

5.3. обеспечить качественную и своевременную подготовку летнего пришкольного лагеря, предусмотрев предписания Роспотребнадзора, Госпожарнадзора и выполнение программы производственного контроля.

- 5.4. провести плановый инструктаж с младшим обслуживающим персоналом о бдительном и пристальном внимании в период пришкольного лагеря, направленный на профилактику террористических актов, краж, появления подозрительных людей на территории школы;
 - 5.5. провести обследование школы на предмет обеспечения антитеррористической безопасности, дополнительный инструктаж с работниками об ужесточении контроля проноса в школу пиротехнических средств, взрывчатых веществ, усилить охрану и пропускной режим;
 - 5.6. проверить состояние объектов первичных средств пожаротушения;
 - 5.7. организовать работу уборщицы подсобных помещений Хайдаровой Н.Г. для уборки кабинетов и санузлов в пришкольном лагере;
 - 5.8. организовать работу дворника, чтобы подъездные пути к школе содержались свободными круглосуточно.
6. Кудре А.И., начальнику лагеря, Губеевой Н.Н., заведующей столовой:
- 6.1. организовать трехразовое питание: завтрак, обед, полдник.
 - 6.2. взять под личный контроль качество приготовляемых блюд, завоз продовольственных товаров, кондитерских изделий с МУП «Департамент продовольствия и социального питания» г. Казани
 - 6.3. осуществлять контроль за поступлением в школьную столовую продукции с сертификатами соответствия, качественными удостоверениями. Прием продуктов без указанных документов влечет за собой административное наказание виновных лиц;
 - 6.4. ежедневно комиссионно проводить качественный бракераж готовых блюд и изделий, иметь суточную пробу на все поставляемые блюда в полном объеме согласно утвержденного МУП «Департамент продовольствия и социального питания», меню в соответствии требований Роспотребнадзора по Республике Татарстан;
 - 6.5. обеспечить действенный контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима работы пищеблоков;
 - 6.6. исключить использование блюд предыдущего дня приготовления;
 - 6.7. вести учет количества питающихся по стоимости завтрака, обеда, полдника с ежедневным актом реализации продуктов на конец рабочего дня.
7. Ознакомить под личную подпись работников, которые будут осуществлять работу в летнем пришкольном лагере.
8. Сабировой И.И., педагогу-организатору пришкольного лагеря, совместно с начальником лагеря Кудрей А.И. оформить информационный стенд для учащихся и родителей с полной информацией о работе пришкольного лагеря, о мероприятиях и занятиях.
9. Классным руководителям:
- 9.1. провести перед началом летних каникул инструктажи по противопожарной безопасности, предупреждению дорожно-транспортного травматизма, безопасности на водных объектах, железной дороге, соблюдению Закона РТ № 71 «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию в Республике Татарстан», мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности в школе, классных часов по теме: «Безопасность детства»;
 - 9.2. провести родительские собрания, направленные на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма, безопасного поведения в сети интернет;

9.3. предоставить отчетную информацию на электронный адрес Polina.Bulatova@tatar.ru в срок до 02.06.2025 г. о занятости детей, входящих в группу риска, состоящих на профилактических учетах, в базе СОП в период летних каникул и план на летние каникулы.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы № 136:

И.К. Корепанова

