



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 635
Приморского района
Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

«04» марта 2024

№ 99

Об организации отдыха, оздоровления детей и подростков
в Городском оздоровительном лагере дневного пребывания,
организованном на базе ГБОУ школы №635 в весенне-летний период 2024 года

На основании Программы отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи
Приморского района Санкт-Петербурга и с целью дальнейшего совершенствования работы
по организации весенне-летнего отдыха детей и молодежи Приморского района в весенне-
летний период 2024 года:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в период лета 2024 года работу городского оздоровительного лагеря дневного пребывания на базе ГБОУ школы №635 Приморского района в соответствии с возможностями образовательного учреждения.
2. Установить продолжительность смен в лагере дневного пребывания в количестве 21 рабочий день:
I смена – 27 мая – 25 июня 2024 года (с учетом праздничных дней)
II смена – 27 июня – 25 июля 2024 года (с учетом праздничных дней).
3. Установить следующий режим работы лагеря дневного пребывания:
с 8.30 – 18.00
4. Назначить начальником лагеря дневного пребывания – и.о. заместителя по УВР Цыганову Майю Владимировну (+7-999-218-06-86)
5. М.В. Цыгановой, начальнику лагеря:
 - 5.1. Организовать работу по подготовке документации, прием заявлений родителей, утверждению штатов сотрудников и других организационных вопросов к приемке лагеря дневного пребывания при ГБОУ школе в период с 03.04.2024 по 25.05.2024.
 - 5.2. Провести организационные мероприятия по созданию и началу функционирования лагеря дневного пребывания.
 - 5.3. Подготовить нормативно-правовую базу, необходимую для открытия лагеря дневного пребывания.
 - 5.4. Представить в надзорные органы пакеты документов для получения разрешения на открытие лагерной смены.
 - 5.5. Осуществлять открытие лагеря дневного пребывания только при наличии разрешительных документов надзорных органов.
 - 5.6. Обеспечить безопасность жизни и здоровья детей, уделив особое внимание соблюдению требований комплексной безопасности и санитарно-эпидемиологических требований.
 - 5.7. Провести тщательную работу по подбору и расстановке квалифицированных кадров, обеспечить эффективный контроль за выполнением должностных обязанностей и исполнительской дисциплины сотрудников. Не допускать случаев работы в лагере сотрудников, имеющих судимость и медицинские противопоказания.
 - 5.8. В приоритетном порядке предоставить места в лагере дневного пребывания детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

- 5.9. Взять под персональный контроль исполнения сметы лагеря дневного пребывания.
- 5.10. Предоставлять в централизованную бухгалтерию смету расходов по лагерю за первую и вторую смены.
- 5.11. Обеспечить соблюдение всеми работниками лагеря дневного пребывания требований охраны труда и техники безопасности. Своевременно информировать администрацию ГБОУ школы №635 о случаях травматизма и чрезвычайных ситуациях в учреждении.
- 5.12. Обеспечить прохождение всеми сотрудниками лагеря курсов по первой помощи и технике безопасности.
- 5.13. После окончания I и II смены составить отчет по организации отдыха и оздоровления детей в лагере дневного пребывания при ГБОУ школе №635 и обеспечить предоставление отчета в срок.
- 5.14. Подготовить методические материалы по проведению мероприятий в период летней оздоровительной кампании.
6. Назначить помощником начальника лагеря дневного пребывания – методиста Сафонову Юлию Валерьевну.
- 6.1. Сафоновой Ю.В. – помощнику начальника лагеря:
- 6.2. Организовать работу по подготовке документации, приема заявлений родителей, составлению и утверждению списков детей и других организационных вопросов к приемке лагеря дневного пребывания при ГБОУ.
- 6.3. Организовывать досуговую деятельность в период проведения летнего городского лагеря, в том числе демонстрировать работу посредством публикации на сайте школы и в группе ВКонтакте деятельность воспитанников.
7. Назначить ответственной за питание в ГОЛ Ширшкову Л.А.
- 7.1. Л.А. Ширшковой обеспечить для детей качественное сбалансированное питание во время работы лагеря дневного пребывания. Осуществлять контроль за организацией питания и соблюдением санитарно-гигиенических норм при приготовлении пищи.
8. Возложить ответственность за проведение инструктажей сотрудников, за расследование несчастных случаев, за проведение проверки знаний требований по охране труда, за стажировку на рабочем месте, за разработку инструкций, а также возложить ответственность за организацию предотвращения несчастных случаев, контроль за проведением инструктажей с воспитанниками по технике безопасности, за организацию безопасной работы во время занятий в кружках, секциях, массовых мероприятиях и во время нахождения в лагере на ответственного за охрану труда Боргено Е.В.
9. Возложить ответственность за безопасную эксплуатацию здания, безопасную организацию работ обслуживающего персонала, санитарно-гигиенического состояния, пожарно и электробезопасного состояния помещений и пришкольной территории, проведение инструктажей по пожарной и электробезопасности, за эксплуатацию теплопотребляющих установок и тепловых сетей на заместителя директора по АХР Никифорова Н.Е.
10. Ответственность за прохождение медицинского осмотра сотрудниками лагеря дневного пребывания на Крель Е.В.
- 10.1. Обеспечить своевременное прохождение медицинского осмотра сотрудниками лагеря дневного пребывания, исключить допуск к работе сотрудников, не имеющих обязательных медицинских справок.
11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.С. Пименова

Ознакомлены:

Цыганова М.В.
Сафонова Ю.В.
Ширшкова Л.А.
Боргено Е.В.
Никифоров Н.Е.
Крель Е.В.

