

Комитет Администрации Краснощёковского района по образованию  
Алтайского края

ПРИКАЗ

от 02.05.2015г.

№ 44/1

с. Краснощёково

Об организации отдыха,  
оздоровления и занятости  
школьников в летнее время

В соответствии с постановлением Администрации Краснощёковского района №258 от 17.04.2014 года « Об организации в 2015-2016 годах отдыха детей, их оздоровления и занятости», в целях сохранения и укрепления здоровья детей, развития их творческих способностей, профилактики правонарушений несовершеннолетних, обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график приемки лагерей с дневным пребыванием (приложение №1).
2. Утвердить график приемки лагерей труда и отдыха (приложение № 2)
3. Утвердить график приемки лагерей профильной смены (приложение №3)
4. Организовать работу лагерей с дневным пребыванием детей с 01.06.2015 по 21.06.2015 года на базе: МКОУ «Камышенская СОШ», МКОУ «Чинетинская СОШ»
5. Организовать работу лагерей труда и отдыха с 01.06.2015 по 14.06.2015 года на базе: МКОУ «Куйбышевская СОШ», МКОУ «Харловская СОШ».
6. Организовать работу лагерей профильной смены с 01.06.2015 по 10.06.2015 года на базе : МБОУ «Краснощёковская СОШ №1»; МБОУ «Карповская СОШ», МКОУ « Краснощёковская ООШ», МКОУ « Новошипуновкая СОШ», МБОУ « Маралихинская СОШ», МКОУ « Усть-Козлухинская СОШ», МКОУ «Верх-Камышенская СОШ», МКОУ «Березовская СОШ», МКОУ «Акимовкая СОШ», МКОУ «Суетская СОШ», МКОУ «Усть-Беловская СОШ», МКОУ «Усть-Чагырская ООШ», МКОУ «Усть-Пустынская СОШ».
7. Возложить персональную ответственность за организацию работы лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха и лагерей профильной смены на руководителей ОУ.

9. Руководителям образовательных учреждений, на базе которых будет создан лагерь с дневным пребыванием, подготовить следующие документы:

- копию приказа об организации оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей с указанием сроков работы смены;
- копию утвержденного штатного расписания и списочный состав сотрудников;
- личные медицинские книжки сотрудников согласно списочному составу (с данными о прохождении медицинского осмотра, флюорографии, гигиенического обучения и профилактических прививках);
- примерное меню;
- режим дня;
- списки поставщиков пищевых продуктов, бутилированной (расфасованной в емкости) питьевой воды;
- программу производственного контроля за качеством и безопасностью приготовляемых блюд, утвержденными организациями общественного питания, которые осуществляют деятельность по производству кулинарной продукции, мучных кондитерских и булочных изделий и их реализации, и организующих питание детей в оздоровительных учреждениях.

10. Руководителям образовательных учреждений, на базе которых будет создан лагерь труда и отдыха, подготовить документы:

- копию приказа об открытии лагеря труда и отдыха с указанием сроков работы смены;
- копию утвержденного штатного расписания и списочный состав сотрудников;
- личные медицинские книжки сотрудников согласно списочному составу (с данными о прохождении медицинского осмотра, флюорографии, гигиенического обучения и профилактических прививках);
- примерное меню;
- режим дня;
- списки поставщиков пищевых продуктов, бутилированной (расфасованной в емкости) питьевой воды;
- программу производственного контроля за качеством и безопасностью приготовляемых блюд, утвержденными организациями общественного питания, которые осуществляют деятельность по производству кулинарной продукции, мучных кондитерских и булочных изделий и их реализации, и организующих питание детей в оздоровительных учреждениях;

10.1 Учащимся, изъявившим желание оздоровиться и получить заработную плату в лагере труда и отдыха, необходимо иметь следующие документы:

- копию паспорта;



- копию страхового свидетельства;
- копию ИНН;
- трудовую книжку;
- сберегательную книжку (пластиковую карту).

11. Назначить ответственных за организацию и работу лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха и лагерей профильной смены (начальников лагерей, воспитателей), возложить на них персональную ответственность за безопасность детей.

12. Провести инструктаж с учащимися о поведении на водоемах, реках.

13. Организовать в период летних каникул однодневные и многодневные походы, экскурсии на природу, организованные поездки.

14. Установить продолжительность смены на базе лагеря с дневным пребыванием- 21 календарный день, на базе лагеря труда и отдыха- 14 дней, на базе лагерей профильных смен- 10 дней.

15. Документы по организации лагерей предоставить в бухгалтерию комитета по образованию (списки детей и табели посещения).

16. Провести инструктаж педагогических работников по соблюдению Сан ПиН и правил техники безопасности в период работы лагерей; принять меры к своевременному прохождению профилактического медицинского осмотра всеми педагогическими работниками лагерей;

17. Привлечь в лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха учащихся из малообеспеченных, многодетных, опекунских семей, подростков, состоящих на профилактическом учете в КДН.

18. Организовать проведение международного Дня защиты детей

19. Уделить особое внимание организации отдыха и занятости детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также реализацию мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе по организации их досуга.

20. Своевременно согласовывать с органами ГИБДД, не ранее чем за 10 дней, организационные выезды на различных видах транспорта.

21. Ежемесячно предоставлять в комитет Администрации Краснощековского района по образованию информацию о ходе организации летнего отдыха, оздоровления и занятости школьников в летний период.

22. Главному бухгалтеру комитета по образованию Г.В.Гольевой обеспечить контроль за целевым расходованием средств по окончании работы лагерей с дневным пребыванием и лагерей труда и отдыха.

23. Экономисту комитета по образованию Суворовой О.В. составить смету на содержание детей в лагерях с дневным пребыванием и лагерях труда и отдыха.

24. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Председатель комитета по образованию



И.Н.Ломакина