

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 5 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»  
(МАОУ СШ № 5)**

юридический адрес: 660005, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Краснодарская 5Б,  
фактический адрес: 660005, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Краснодарская 5Б,  
контактные телефоны: приемная +79138386996, сайт: <https://sh5-krasnoyarsk-r04.gosuslugi.ru>,  
e-mail: [sch5@mailkrsk.ru](mailto:sch5@mailkrsk.ru)

ИНН 2465040803, КПП 246501001, ОГРН 1022402472564

Номер документа	Дата
282	31.05.2024

**ПРИКАЗ**

**Об организации лагеря с дневным пребыванием  
на базе общеобразовательного учреждения**

Во исполнение Распоряжения администрации города Красноярска от 14.03.2013 года №9 «Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей в городе Красноярске», приказа Главного управления образования администрации города Красноярска № 582/п от 18.12.2023 «Об организации летней оздоровительной кампании 2024 года»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить новую редакцию положения об организации пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее – пришкольный лагерь).
2. Установить сроки лагерной смены с 01.06.2024 по 26.06.2024 включительно, (продолжительностью - 21 день).
3. Определить датой открытия пришкольного лагеря - 01.06.2024г.
4. Утвердить списки отрядов пришкольного лагеря и общее число воспитанников в количестве 200 человек.
5. В случае выбытия ребенка в течение смены обеспечить наличие заявления родителя (законного представителя) об отказе посещать пришкольный лагерь с указанием даты и причины отказа.
6. Обеспечивать свободный доступ специалистов Управления Роспотребнадзора по Красноярскому краю в образовательное учреждение для проведения экспертизы лагеря с дневным пребыванием детей.
7. На период работы пришкольного лагеря утвердить расписание для организованного посещения столовой детьми, график уборки, проветривания помещений и регулярного обеззараживания воздуха с целью дезинфекции воздушной среды.
8. Для размещения детей задействовать кабинеты 1-06, 1-07, 1-08, 1-09, 1-10, 1-11, 2-03, 2-04, библиотеку, малый и большой спортивный зал.
9. Организовать 2-х разовое питание для воспитанников пришкольного лагеря.
10. Утвердить бракеражную комиссию на период работы пришкольного лагеря в составе следующих лиц:
  - Радова Анастасия Евгеньевна
  - Онапа Татьяна Александровна
  - Карамышева Светлана Сергеевна
11. Обеспечить родительский контроль за организацией питания детей в период работы пришкольного лагеря, согласно заявлениям родителей, и назначить ответственным за его проведение – Радову А.Е.
12. Обеспечить работу медицинского кабинета на период пришкольного лагеря.
13. Утвердить программу вводного инструктажа для воспитанников пришкольного лагеря.

14. Радовой А.Е. - начальнику пришкольного лагеря:

- взять под личную ответственность прием детей в лагерь с дневным пребыванием, финансовую и иную отчетность по пришкольному лагерю.
- организовать ежедневный строгий учет посещаемости детьми пришкольного лагеря.
- предоставлять информацию в территориальный отдел Главного управления образования по соответствующему району города о количестве воспитанников в лагере ежедневно с открытия лагеря и до момента отмены мониторинга.
- в срок до 30.06.2024 сдать в Централизованную бухгалтерию по соответствующему району города таблицу учета посещаемости детей пришкольного лагеря с приложением заявлений родителей (законных представителей).
- сдать статистический отчет по итогам сезона отдыха и оздоровления 2024 года до 31.08.2024.

15. Цыганковой М.В. –заместителю директора по АХР:

- провести инструктаж с сотрудниками пришкольного лагеря по соблюдению требований охраны труда.
- организовать обеспечение образовательного учреждения средствами гигиены, защиты и дезинфекции.
- организовать необходимую обработку помещений и территории в период работы пришкольного лагеря.
- следить за чистотой и функционированием заявленных помещений пришкольного лагеря.

16. Волкову Е.И. – ответственному по пожарной безопасности:

- провести инструктаж с сотрудниками пришкольного лагеря по пожарной безопасности.

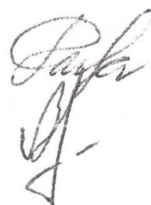
17. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Врио директора:



/Липовецкая Г.Ф./

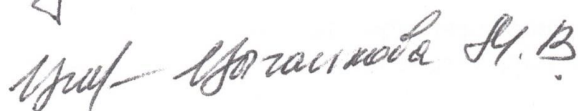
С приказом ознакомлено:



Радова А.Е.



Волков Е.И.



Цыганкова М.В.