

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Красноярская средняя  
общеобразовательная школа»  
462891, Оренбургская область  
Кваркенский район  
п. Красноярский  
пер.Школьный 1  
Тел. (35364) 32-1-58  
E-mail: [krasn-school@yandex.ru](mailto:krasn-school@yandex.ru)  
ОГРН 1025602488977  
ИНН 5630004268

#### ПРИКАЗ

#### « Об организации лагеря дневного пребывания 2025г»

Номер документа	Дата
98	07.05.25

В целях организации отдыха детей в летний период,  
Постановлением администрации района от 30.04.2025  
г.ОРД №232-п «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в  
Кваркенском районе»

Приказываю:

1.Организовать работу пришкольного лагеря «Светлячок» с дневным пребыванием детей на  
базе МАОУ «Красноярская СОШ» в летний каникулярный период.

Профиль:1 смена- Орлята России ;2 смена- Движение первых.

2.Укомплектовать лагерь с дневным пребыванием детей «Светлячок» работниками по  
следующему штатному расписанию:

Начальник лагеря -1 ед.

Воспитатель – 2 ед.

Вожатый – 2 ед.

Технический персонал – 1 ед.

Повар – 1 ед.

Помощник повара-1 ед.

Завхоз- 1ед

3.Установить продолжительность смены в лагере дневного пребывания в количестве 14  
рабочего дня: 1 смена – с 29.05.2025 по 19.06.2025. 2 смена: 24.06.25-11.07.2025

4.Установить следующий режим работы лагеря дневного пребывания: понедельник–пятница с  
09:30 до 15:30.

**09.30 – 09.40** – Прием детей

**09.40 - 09.50** – Линейка. Поднятие флага. Инструктаж по ТБ.

**09.50 – 10.00** – Зарядка. Подготовка к завтраку.

**10.00 – 10.30** – Завтрак

**10.30 – 10.40** – Минутка здоровья

**10.40 – 12.45** – Работа по плану, работа кружков

**12.45 – 13.00** - ОПТ

**13.00 – 13.30** – Обед

**13.30- 14.00** – Свободное время.

**14.00 – 15.00** – Работа по плану

**15.00 – 15.15** – Полдник

**15.15- 15.30** - Подведение итогов дня. Линейка. Опускание флага.

**15.30-** Роспуск детей.

5.Утвердить списочный состав учащихся лагеря с дневным пребыванием детей. Определить  
детей в два отряд (20 детей)

1 отряд- 20 чел, 2 отряд -20 чел, 2 волонтера.

6.Возложить исполнение обязанностей начальника лагеря с дневным пребыванием «Светлячок»  
1 и 2 смены на Холопову О.С. учитель начальных классов

7. Утвердить следующий штат работников пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей и подростков (с учетом графика трудового отпуска):

Холопова О.С. – начальник лагеря 1, 2 смены

Федорова Л.И. – вожатый 1 смена

Архипова Т.Ф. – воспитатель 1 смена

Муравьева Е.Е. – вожатый 2 смена

Ковшова Л.Ю. – воспитатель 2 смена

Бабух Е.А. – помощник повара

Суркова И.В. – повар

Жангужина В.Г. уборщик служебных помещений, дворник 1 и 2 смены

Новоселова О.Н. – завхоз

8. Временно возложить на учителей школы (по согласованию) исполнение обязанностей работников лагеря с дневным пребыванием детей (согласно штатного расписанию) с сохранением действующей заработной платы.

9. Возложить на должностных работников пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения воспитательных и оздоровительных мероприятий.

10. Провести инструктажи с работниками лагеря, с детьми по ОТ, ТБ, ПБ, профилактика травматизма и предупреждению несчастных случаев. (отв. Холопова О.С.)

11. Дворнику Савельеву С.Н. подготовить к 29.05.2025 г. согласно требованиям территорию лагеря для приема детей (сорняки, мусорные ящики, ограждение, санузлы)

12. Утвердить территорию и здание школы:

для массовых мероприятий: спортивный зал, спортивную площадку для работы по плану, для работы кружка: кабинет информатики

для организации лагеря с дневным пребыванием: кабинет начальных классов №1; №2.

Для питания: столовая.

13. Работникам пищеблока подготовить столовую для работы пришкольного лагеря к 29.05.2025 согласно СанПин.

14. Всем работникам лагеря пройти обучение по санитарному минимуму, изучить должностные инструкции, требования Роспотребнадзора, ПЧ, требования техники и строго их выполнять. Незамедлительно сообщать администрации о всех ЧС на территории лагеря.

15. Работникам лагеря обеспечить безопасное нахождение детей в лагере. В связи с отсутствием оборудованных мест для купания, запретить посещение и купание детей на водоемах.

16. Комплектовать ЛДП учащимися с 1-5 класс с соблюдением всех медицинских и прочих требований. При комплектовании лагеря обеспечить в приоритетном порядке отдых и оздоровление, занятость детей из семей социального риска и находящихся в трудной жизненной ситуации.

17. Утвердить график генеральных уборок помещений здания школы, планируемых к использованию для функционирования лагеря дневного пребывания (Приложение 1).

18. Назначить ответственными за проведение генеральных уборок следующих сотрудников:

1) На пищеблоке – повара Суркова И.В.

2) Кабинеты №1,2, информатики, спортивный зал, коридор, лестница – уборщиков помещений - Жангужина В.Г.

19. Обеспечить организацию ежедневного «утреннего фильтра» воспитанников лагеря и сотрудников при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний. При этом, не допуская скопления воспитанников при входе.

При выявлении лиц с температурой 37,1 и выше, а также лиц с признаками респираторных заболеваний незамедлительно изолировать их в специально отведенное помещение (кабинет №3) до прибытия родителей (законных представителей).

Обеспечить гигиеническую обработку рук с применением кожных антисептиков при входе в школу, в обеденный зал, санитарные узлы.

Срок: ежедневно

Обеспечить гигиеническую обработку рук с применением мыла после прогулок, при входе в обеденный зал, при посещении санитарных узлов.

Срок: ежедневно

Ответственный: техперсонал

20. Утвердить график проветривания (Приложение 2) и график проведения ежедневных уборок помещений (Приложение 3), используемых в работе лагеря дневного пребывания.

21. Вменить в обязанность технического персонала (Жангужину В.Г.)

- ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей через каждые два часа;
- один раз в неделю генеральную уборку помещений;
- регулярное обеззараживание воздуха с использованием бактерицидной лампы и проветривание помещений в соответствии с графиком, утвержденным администрацией ОУ;
- контроль постоянного наличия в санитарных узлах, учебных кабинетах, оборудованных раковинами, мыла, одноразовых полотенец и туалетной бумаги;
- после занятий в спортивном зале влажную уборку помещения и спортивного инвентаря с применением дезинфицирующих средств.

22. Сотрудникам пищеблока и завхоза (Сурковой И.В., Бабух Е.А. Новоселовой О.Н.):

- Производить прием продуктов от поставщиков, приготовление и раздачу пищи только с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски в соответствии с инструкцией их применения), а также перчаток;
- мытье посуды осуществлять ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;
- обеспечить обработку обеденного зала с применением дезинфицирующих средств после каждого приема пищи;
- обеспечить обеззараживание воздуха с использованием бактерицидной лампы и проветривание обеденного зала после приема пищи каждым классом или классом-комплектном.

Срок: ежедневно

- обеспечить бутилированный питьевой режим для воспитанников и сотрудников с использованием одноразовой посуды

23. Контроль за исполнением приказа оставляю за ЗД по ВР Быковой Т.А.

И.о. директора

Л.Н.Шкатова



**ГРАФИК**  
**генеральных уборок помещений ЛДП**

№ п/п	Дата	Ответственные
1	06.06.2025	Жангужина В.Г.
2	13.06.2025	Жангужина В.Г.
3	20.06.2025	Жангужина В.Г.
4	30.06.2025	Жангужина В.Г.
5	04.07.2025	Жангужина В.Г.

**ГРАФИК****проветривания помещений**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование помещения</b>	<b>Время проветривания</b>	<b>Вид проветривания</b>	<b>Ответственные</b>
1	Спортивный зал	После каждого посещения	сквозное	Техперсонал по графику дежурства
2	Кабинет № 1	13.45-14.00 14.40-14.55	Сквозное Сквозное	Техперсонал по графику дежурства
3	Кабинет № 2	09.30-09.45 11.30-11.45 13.30-13-45 16.00-16-15	Сквозное Проветривание Сквозное Сквозное	Техперсонал по графику дежурства
4	информатика	После каждого посещения	сквозное	Техперсонал по графику дежурства

**ГРАФИК****проведения уборки помещений лагеря дневного пребывания при****МАОУ «Красноярская СОШ»****в целях профилактики распространения коронавирусной****инфекции COVID-19**

№ п/п	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Текущая уборка помещений ЛДП (коридоров) с использованием дезрастворов, обработка дверных ручек, подоконников	09.00 11.00 13.00 15.00 16.15	Жангужина В.Г. (коридоры)
2.	Текущая уборка помещений ЛДП (туалетных комнат) с использованием дезрастворов, обработка дверных ручек, подоконников	09.00 11.00 13.00 15.00 17.00	Жангужина В.Г.
3.	Уборка доски, обработка парт, дверных ручек	В отсутствии детей	Жангужина В.Г.
4.	Уборка помещений (спортзал, кабинет информатики), дверных ручек с использованием дезрастворов	До занятий, после занятий	Жангужина В.Г.
5.	Текущая уборка помещений пищеблока, столовой с использованием дезрастворов	После каждого приема пищи, в конце рабочего дня	Бабух Е.А.

Ответственные за разведение дезсредства: Новоселова О.Н. завхоз