

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4 Г.О.
ЧАПАЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.05.2021 г.

№ 167/1

«Об открытии и организации работы
оздоровительного лагеря дневного пребывания»

В целях оздоровления учащихся школы, организации занятости учащихся в период летних каникул, в соответствии с Письмом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 08.05.2020 г. № 02/8900-2020-24 о рекомендациях по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19,

приказываю:

§ 1

Открыть оздоровительный лагерь дневного пребывания «Дружба» на базе ГБОУ СОШ № 4 г.о. Чапаевск I смену в количестве 120 человек с 01 июня 2021г. по 25 июня 2021г. (Список прилагается).

§ 2

Назначить начальником лагеря *Неверову Е.А.* (по согласованию)

§ 3

Неверовой Е.А. разработать и оформить:

- План работы ЛДП;
- Уголок в кабинете № 1;
- График приема пищи;
- План-график работы на каждый день с учетом локального разобщения детей.

Срок: до 31.05.2021г.

§ 4

Организовать в лагере дневного пребывания 5 отрядов: 1 отряд в количестве 25 чел; 2 отряд в количестве 25 чел.; 3 отряд в количестве 25 чел.; 4 отряд в количестве 25 чел.; 5 отряд в количестве 20 чел.

§ 5

Установить режим работы с 8.30 до 14.30.

Рабочими днями считать: 01,02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 23,24,25 июня 2021г. Выходные и праздничные дни: 05, 06, 12, 13, 14, 19, 20 июня 2021г.

§ 6

Назначить воспитателями следующих учителей:

- 1 отряд – Шадрова С.В., Хитрова Г.И., Коваль Е.А.;
- 2 отряд – Харьмова В.И., Соболева М.А.
- 3 отряд – Бабич Л.И., Зинина С.М
- 4 отряд – Бурмистрова М.В., Пыринова Н.В.
- 5 отряд –Игнатьева Е.В., Хусаинова М.В.

§ 7

Закрепить за отрядами следующие игровые кабинеты:

- 1 отряд – кабинет №7
- 2 отряд – кабинет №5
- 3 отряд – кабинет №3
- 4 отряд – кабинет №4
- 5 отряд – кабинет №1

§ 8

Завхозу Бусыгиной Т.А. не позднее, чем за 2 календарных дня до начала работы ЛДП организовать:

- проведение генеральной уборки всех помещений, задействованных в работе ЛДП (кабинеты, спорт. зал, столовая, пищеблок, туалеты, гардероб, места общего пользования (коридоры), медицинский и процедурный кабинет).
- подготовку изолятора для размещения выявленных с температурой обучающихся и сотрудников ЛДП.
- разработку графика обработки и уборки помещений ЛДП.
- нанесение 1,5 метровой сигнальной разметки в коридорах 1 и 2 этажа и игровых комнатах, в столовой.
- размещение в игровых комнатах графика проветривания помещений и графика уборки помещений дез. средствами.
- обеспеченность в туалетных комнатах, игровых комнатах, в изоляторе, в столовой достаточного количества антисептических средств для обработки рук.
- обеспеченность столовой посудой и приборами на пищеблоке с учетом запаса.
- Расстановку в игровых комнатах, библиотеке, столовой мебели с учетом 1,5 метровой удаленности друг от друга отрядов;
- Составить график работы рециркуляции воздуха в помещениях ЛДП;
- Обеспечить питьевой режим (кулер, одноразовые стаканчики)

§ 9

Назначить ответственным лицом за проведение «Утреннего фильтра» для работников Щурову Т.Ф., вахтеру Щуровой Т.Ф. ежедневно фиксировать результат термометрии в «Журнале».

Работникам ЛДП проходить термометрию с 7:45 до 8:00.

§ 10

Назначить ответственным лицом за проведение «Утреннего фильтра» для детей – 1-2 отряда – Кажаяева Л.В., 3-5 отряда – Федоткину К.И.

В целях недопущения скопления детей в одном месте организовать вход детей в следующие сроки:

- 1 отряд – центральный вход (8.20 – 8.25)
- 2 отряд – центральный вход (8.15 – 8.20)
- 3 отряд – запасной выход №2 (со стороны ФОК) (8.20 – 8.25)
- 4 отряд – запасной выход №2 (со стороны ФОК) (8.15 – 8.20)
- 5 отряд - запасной выход №2 (со стороны ФОК) (8.10 – 8.15)

§ 11

В случае выявления сотрудников и детей ЛДП с повышенной температурой или симптомами вирусного заболевания ответственным за проведение «Утреннего фильтра» направить заболевших в «Изолятор» к медицинскому работнику, сообщить родителям (законным представителям) детей, вызвать бригаду скорой помощи.

§ 12

Медсестре Н.В. Ерховой ежедневно проверять санитарное состояние обеденного зала учащихся, игровых комнат, сан. узлов, спортивного зала, библиотеки, следить за графиком обработки помещений дез. средствами.

§ 13

Организовать питание учащихся по следующему графику:

№ отряда	Завтрак	Обед
1-2	9:20 – 9:50	12:40 – 13:20
3-5	10:00 – 10:30	13:30 – 14:10

Медсестре Ерховой Н.В. ежедневно проверять график уборки столовой и пищеблока, вести «Бракеражный журнал».

§ 14

Назначить учителя физической культуры Федоткину К.И., ответственным за проведение спортивных мероприятий в ЛДП с учащимися 1-3 отряда, Кажаяева Л.В. с учащимися 4-5 отряда. Провести с учащимися 1-5 отрядов инструктажи по мерам безопасности во время проведения спортивных мероприятий. Ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время спортивных соревнований возложить на Федоткину К.И. (1-3 отряды), Кажаяева Л.В. (4-5 отряды).

§ 15

Воспитателям 1-5 отрядов провести инструктажи с учащимися по мерам пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, правилами дорожного движения, поведения в общественных местах, на водных объектах. Срок: до 30.05.2021г.

§ 16

Организовать на базе 5 отряда профильную смену «Lingvo». Учителям английского языка Пономаренко С.И., Кошелевой О.С., Егорейченковой О.Ю. разработать план мероприятий на каждый день.

§ 17

Ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в ЛДП возложить на воспитателей: Харымову В.И., Бурмистрову М.В., Соболеву М.А., Пыринову Н.В., Коваль Е.А., Хусаинову М.В., Бабич Л.И., Игнатьеву Е.В., Шадрову С.В., Хитрову Г.И., Зинину С.М.

§ 18

Завхозу школы Бусыгиной Т.А. провести инструктаж с уборщицами служебных помещений Жилкиной Т.А., Савлюковой Т.Ю., задействованных в ЛДП, по организации санитарной уборки помещений с использованием дезсредств. Один раз в неделю (по пятницам) производить генеральную уборку помещений, задействованных в ЛДП

Ежедневно контролировать состояние уборки данных помещений. Срок: до 30.05.2021г.

§ 19

Начальнику ЛДП Неверовой Е.А.:

- 1) Составить списки обучающихся 1-4 классов, посещающих ЛДП, включая, в первую очередь, детей из многодетных семей, опекаемых, малоимущих, обучающихся, состоящих на различного вида учете (внутришкольный, ПДН, КДН), находящихся в Тяжелой жизненной ситуации. Срок: до 24.05.2021г.
- 2) Составить План работы ЛДП, учесть при подготовке мероприятия, направленные на профилактику ДДТТ, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности, максимум мероприятий на свежем воздухе, в т.ч. экскурсии, спортивные соревнования, мероприятия патриотического характера. Срок: до 24.05.2021г.
- 3) Оформить уголок ЛДП «Дружба» в кабинете № 1. Срок: до 25.05.2021г.
- 4) Провести с учащимися инструктажи по ППБ, ПДД, правилам антитеррористической защищенности. Срок: до 31.05.2021г.
- 5) Провести отработку эвакуации воспитанников ЛДП, сотрудников 02.06.2021г.

§ 20

Сотрудникам, задействованным в работе ЛДП, пройти обследование на COVID в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, в срок, не реже, чем за три дня до начала работы ЛДП. Контроль за исполнением данного пункта возложить на Кузнеченкову Н.А., специалиста по кадрам.

Директор ГБОУ СОШ № 4
г.о. Чапаевск

И.М. Филатова

С приказом ознакомлены:

