ПРИКАЗ

от « 02 » апреля 2025 г

№ 30-П

**Об организации работы летнего
оздоровительного учреждения
(ЛОУ с дневным пребыванием детей).**

Для организованного летнего отдыха и оздоровления детей во время каникул в 2025 году на основании Постановления Администрации МР «Спас-Деменский район» №26 от 04.02.2025 г. «Об организации летнего отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков 2025г.» и на основании Приказа Отдела образования №56-а от 20.03.2025г. «Об организации работы лагерей с дневным пребыванием детей в МР «Спас-Деменский район»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей с 02 июня по 30 июня 2025 года (21 календарный день). (Список учащихся прилагается).
2. Назначить руководителем летнего лагеря оздоровительного учреждения (ЛОУ с дневным пребыванием) Батышеву Марину Владимировну, заместителем руководителя лагеря Боброву Светлану Владимировну.
3. Воспитателями ЛОУ с дневным пребыванием детей назначить:
 - Лобанову О.В.
 - Алфёрову Т.С.
 - Некрасову С.В.
 - Репникову Г.В.
 - Беркутову Н.В.
 - Сафонову Н.Н.
4. Работниками кухни (по согласованию) назначить:
 - Прохорову Н.М.-повар
 - Суворову О.А.-рабочий по кухне
5. Руководителю лагеря Батышевой М.В. составить график работы воспитателей, план работы летнего лагеря, программу воспитания, режим дня, иметь следующую документацию:
 - санитарно-эпидемиологическое заключение на открытие летнего лагеря;
 - приказ об открытии летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием;
 - программа воспитания, утверждённая директором школы и согласованная с Отделом образования;

- приказ о создании временной добровольной пожарной дружины на период проведения летнего лагеря;
- график работы воспитателей в период проведения лагеря;
- список сотрудников летнего лагеря;
- медицинские книжки сотрудников лагеря;
- режим дня;
- план работы летнего лагеря;
- утвержденные списки детей;
- заявления родителей;
- договор между родителем и школой;
- медицинские справки (форма 079-у);
- табель (журнал) ежедневного учета посещаемости;
- ежедневное меню;
- накопительные ведомости по приходу и расходу продуктов питания;
- накладные на полученные продукты (закупочные акты);
- все необходимые сертификаты и прочие документы, удостоверяющие качество продуктов.

6. Заместителю директора по АХР Баринову В.И. совместно с руководителем лагеря подготовить необходимые помещения и оборудование.

Директор МКОУ «СОШ №1»
г.Спас-Деменска

Рякова О.В.

С приказом ознакомлены:

дата

подпись

расшифровка

Батышева М.В.
Боброва С.В.
Сафонова Н.Н.
Алфёрова Т.С.
Некрасова С.В.
Лобанова О.В.
Репникова Г.В.
Беркутова Н.В.
Баринов В.И.
Прохорова Н.М.
Суворова О.А.