



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 12**

П Р И К А З

03.06.2022 г

№ 127

**Об организации работы
лагерей досуга и отдыха
в 2022 году**

Во исполнение Закона Пермского края от 05.02.2016 № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», подпрограммы «Оздоровление, занятость и отдых детей» муниципальной программы «Развитие системы образования», утвержденной постановлением администрации города от 21.02.2019 № 503, в целях качественного удовлетворения потребностей детей в организованных формах отдыха и оздоровления в рамках летней оздоровительной кампании (далее – ЛОК), на основании приказа Управления образования № 04-01-03-589 от 26.05.2022

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать порядок зачисления обучающихся в ЛДО в соответствии с приложением 1.
2. Назначить ответственным за организацию работы ЛДО в период ЛОК-2022 заместителя директора по воспитательной работе Бондаренко Н.А.
3. Предоставить в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю (далее – Роспотребнадзор) информацию о прохождении полного медицинского обследования и гигиенического обучения работниками ЛДО, о проведении дератизационных, дезинсекционных мероприятий, акарицидных обработок и контроля качества всех перечисленных обработок до начала работы ЛДО.
4. Открыть ЛДО продолжительностью 5 часов с одноразовым питанием для обучающихся с 7 до 17 лет (включительно):

Сроки проведения	Количество детей (в т.ч. без родительской платы)
06-20.06.2022	8(8)
05-18.07.2022	8(8)

5. При открытии и организации ЛДО руководствоваться требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» с изменениями (от 21.03.2022), Постановлением главного государственного санитарного врача по ПК от 18.04.2022 № 156 «Об обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия детского населения Пермского края в период оздоровительной кампании 2022 года» СанПиН 2.3./2.4.3590-20.

6. Обеспечить проведение утреннего фильтра для детей и работников ЛДО с термометрией тела, осмотром на наличие внешних признаков ОРВИ, изоляцию детей с повышенной температурой и (или) признаками ОРВИ и соблюдение дополнительных противоэпидемиологических мероприятий (организация питьевого режима, обеспечение средствами индивидуальной защиты, территориальная разобщенность, дезинфекция помещений, инвентаря).

7. Утвердить приказом по учреждению программу (с учетом Методических рекомендаций Министерства просвещения РФ от 26.04.2022 № АБ-1154/06)

8. Утвердить режим работы ЛДО с 10.00 до 15.00.

9. Предоставить приказ (либо заверенные копии) в отдел дополнительного образования Управления образования (каб.422) за 1 рабочий день до начала работы ЛДО.

10. Назначить Бухаринову Т.И., учителя начальных классов, ответственной за жизнь, здоровье детей, за комплексную безопасность (в т.ч. антитеррористическую защищенность и пожарную безопасность), мероприятия, направленные на предупреждение распространения COVID-19, за реализацию программы работы ЛДО.

11. Не допускать сбор родительской платы педагогами учреждения.

12. Заключение договоров:

12.1. на оказание услуг питания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации до начала работы ЛДО;

12.2. на совместную организацию медицинской помощи воспитанникам ЛДО с ГБУЗ ПК «Краевая больница имени академика Вагнера Евгения Антоновича» г.Березники» до начала работы ЛДО;

13. Утвердить приказом по учреждению список детей, зачисленных в ЛДО.

14. Обеспечить занятость обучающихся, зарегистрированных в мониторинге информационного учета семей и детей группы риска социально-опасного положения (с учетом всех организованных форм ЛОК-2022).

15. Предоставить в отдел финансово-экономического планирования Управления образования (каб.411) приказ (либо его заверенную копию)

о зачислении детей в ЛДО (на бумажном носителе в 4-х экземплярах) до начала работы ЛДО.

16. В случае дополнительного зачисления (отчисления) ребенка в ЛДО в течение смены, внести изменения в приказ о зачислении детей в ЛДО и предоставить соответствующий приказ (либо заверенную копию, на бумажном носителе в 4-х экземплярах) в день зачисления (отчисления) ребенка в отдел финансово-экономического планирования Управления образования (каб.411).

17. По окончании смены (не позднее следующего дня) предоставить в МКУ «Центр бухгалтерского учёта» (каб.410) ежедневное меню, выданное МКУП «Центр социального питания г.Березники», табель посещения детьми ЛДО, заверенную копию договора на питание.

18. По окончании работы ЛДО, в течение 3 дней, предоставить в отдел дополнительного образования Управления образования отчет о работе ЛДО с приложением фотоматериалов.

19. Исключить проведение массовых мероприятий между отрядами в т.ч. из других ОУ, выход воспитанников ЛДО в природную среду, в т.ч. к открытым водоемам.

20. В случае возникновения чрезвычайных происшествий в период работы ЛДО незамедлительно проинформировать о ЧП учредителя, в течение 1 часа – соответствующие ведомства.

21. В случае необходимости использования сухого пайка при проведении мероприятий с детьми, посещающими ЛДО, требуется согласовать получение сухого пайка с отделом дополнительного образования и МКУП «Центр социального питания г. Березники» не менее чем за 2 дня до мероприятия.

22. Информировать учредителя и Роспотребнадзор о выездах воспитанников ЛДО за пределы муниципального образования «Город Березники» Пермского края и Пермского края не позднее, чем за 10 дней до выезда.

23. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

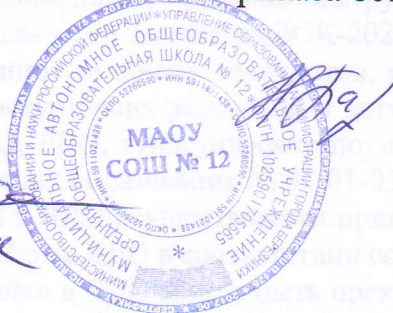
Директор школы

Н.А. Баранова

С приказом ознакомлены:

Бондаренко НА

Бухаринова ТИ



Порядок зачисления обучающихся в лагерь досуга и отдыха

1. В лагерь досуга и отдыха (далее – ЛДО) принимаются обучающиеся муниципальных общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования муниципального образования «Город Березники» Пермского края от 7 до 17 лет включительно.

2. Для зачисления обучающихся в ЛДО требуются следующие документы:

2.1. Заявление от родителей (законных представителей) установленного образца (приложение 4 приказа Управления образования № 04-01-03-589 от 26.05.2022).

2.2. Медицинская справка о состоянии здоровья (в т.ч. отсутствии контактов с инфекционными больными): для зачисления обучающихся в июне предоставляются справки от мед. работника ОУ и участкового педиатра; для зачисления обучающихся в июле - справки от участкового педиатра.

2.3. Договор на оказание услуг по организации отдыха детей в ЛДО, подписанный руководителем учреждения и родителем (законным представителем) (приложение 5 приказа Управления образования № 04-01-03-589 от 26.05.2022).

2.4. Информированное добровольное согласие на медицинские вмешательства для получения первичной медико-санитарной, неотложной и скорой медицинской помощи в период пребывания в оздоровительной организации (приложение 8 приказа Управления образования № 04-01-03-589 от 26.05.2022).

2.5. Копии документов, подтверждающих право на зачисление в ЛДО без родительской платы (приказ ОУ о постановке обучающегося в «группу риска», постановление КДН и ЗП о постановке семьи на учет в СОП).

2.6. Квитанция на перечисление родительской платы на счета учреждений: полная стоимость путевки - 4218,40 рублей, размер родительской платы - 1177,00 рублей.

3. Для зачисления в ЛДО обучающихся других ОУ кроме документов, указанных в п. 2 настоящего Порядка, дополнительно требуются следующие документы:

3.1. Справка с места учебы несовершеннолетнего в соответствии с формой (приложение 6 приказа Управления образования № 04-01-03-589 от 26.05.2022);

3.2. Копия документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего (свидетельство о рождении, паспорт).

4. Документы, указанные в п.2, 3 настоящего Порядка (приказ Управления образования № 04-01-03-589 от 26.05.2022) принимаются руководителем учреждения (должностным лицом, ответственным за организацию ЛОК-2021 в учреждении).

5. Лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявления и договоры в журнале регистрации поступивших заявлений и договоров от родителей (законных представителей) в ЛДП, ЛДО, РВО, туристические походы в соответствии с формой (приложение 7 приказа Управления образования № 04-01-03-589 от 26.05.2022).

6. Зачисление детей в ЛДО осуществляется приказом руководителя образовательного учреждения до начала работы ЛДО в соответствии со списком детей.

7. Пребывание ребенка в ЛДО может быть прекращено до окончания смены по письменному заявлению родителей (законных представителей).

8. На основании заявления родителей (законных представителей) руководителем учреждения издается приказ об отчислении ребенка из ЛДО.

9. Основанием для отказа в зачислении в ЛДО является: отсутствие свободных мест в ЛДО, отказ родителя (законного представителя) от заключения договора на оказание (предоставление) услуги, медицинские показания, отсутствие оплаты, непредоставление полного пакета документов, перечисленных в п.2,3.