**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Григорьевская средняя школа»**

**Ярославского муниципального района**

**ПРИКАЗ**

.02.2025 №02-01/

**Об организации работы лагеря**

**с дневной формой пребывания**

Во исполнение Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», закона Ярославской области от 08.10.2009 №50-з «О гарантиях прав ребенка Ярославской области», постановления Правительства Ярославской области от 07.12.2023 №12742-П «О мерах по организации отдыха и оздоровления детей в 2024 году», постановления Администрации Ярославского муниципального района от 16.01.2024 года «О мерах по организации детского отдыха и оздоровления детей в Ярославском муниципальном районе в 2024 году» №23,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть на базе школы лагерь отдыха и оздоровления на мест в дни дополнительных каникул для первоклассников с 24.03.2025 по 28.03.2025, сроком на 5 дней.
2. Назначить начальником лагеря Трусову Владлену Витальевну, заместителя директора по УВР.
3. Утвердить график работы лагеря и оздоровления с дневной формой пребывания при МОУ Григорьевская СШ ЯМР (приложение 1).
4. Утвердить порядок и условия финансирования стоимости питания в лагере отдыха и оздоровления с дневной формой пребывания при МОУ Григорьевская СШ ЯМР.
   1. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, питаются за счет средств бюджета. Расходы на воспитательную работу составляют 21 руб. на ребенка в день, за счет бюджетных средств.
   2. Дети без категории за счет средств родительской платы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Стоимость питания, руб. | Бюджетные средства, руб./день | Родительская плата, руб./день | 5 дней пребывания, руб. |
| С торговой наценкой | 252 | 84 | 84 | 420 |

Таким образом, родительская плата за 5 дней пребывания составит 420 руб.

1. Утвердить форму договора с родителями, законными представителями, на оказание услуг отдыха и оздоровления в лагере с дневной формой пребывания при МОУ Григорьевская СШ ЯМР (приложение 2).
2. Утвердить список и график работы воспитателей лагеря отдыха и оздоровления с дневной формой пребывания при МОУ Григорьевская СШ ЯМР (приложение 3).
3. Утвердить список детей, зачисленных в лагерь отдыха и оздоровления с дневной формой пребывания при МОУ Григорьевская СШ ЯМР и форму табеля посещения (приложение 4).
4. Утвердить форму табеля получения питания во время отдыха и оздоровления в лагере с дневной формой пребывания при МОУ Григорьевская СШ ЯМР (приложение 5).
5. Утвердить состав бракеражной комиссии (приложение 6).
6. Утвердить программу работы и лагеря отдыха и оздоровления детей с дневной формой пребывания при МОУ Григорьевская СШ ЯМР (приложение 7).
7. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение санитарных норм, техники безопасности, противопожарной безопасности во время проведения различных мероприятий во время пребывания в лагере возложить на воспитателей, работающих в конкретный день смены.
8. Коворотнему И.Н., заместителю директора по обеспечению безопасности:
   1. Обеспечить комплексную безопасность в период проведения пришкольного лагеря, в период дополнительных каникул для первоклассников;
   2. Подготовить пакет документов по противопожарной безопасности для комиссии по приемке лагеря;
   3. Провести ревизию наличия и соответствия требованиям инструкции по охране труда для работы лагеря, а также наличие всех требуемых актов по проверке создания безопасных условий отдыха детей в лагере на базе школы.
9. Бакаевой А.А., заведующей хозяйством:
   1. Перед началом работы пришкольного лагеря организовать проведение генеральной уборки помещений школы, предназначенных для размещения детей во время смены;
   2. Обеспечить проведение ежедневной уборки помещений, предназначенных для размещения детей во время смены;
   3. Назначить ответственных за проведение сквозного проветривания помещений и регулярную дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха, во время отсутствия детей в помещениях;
   4. Организовать питьевой режим во время проведения смены пришкольного лагеря;
   5. Обеспечит постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников.
10. Контроль за исполнением приказа возложить на Трусову В.В., заместителя директора по УВР.

Директор школы Л.В. Васильева