

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 94 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»  
(МАОУ «СОШ № 94 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»)

шоссе Металлургов, 53, г. Челябинск, 454052, тел.: 8 (351) 726-89-09 E-mail: mail@school94.ru  
ОКПО 31193731, ОГРН 1027402819223, ИНН/КПП 7450001960/745001001

**П Р И К А З**

от «24» 04 2025г

№ 1080

Об открытии оздоровительного  
городского лагеря дневного пребывания  
на базе филиала МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска»  
п.Каштак в июне 2025г.

В соответствии с решением межведомственной комиссии по организации в городе Челябинске отдыха, оздоровление и временного трудоустройства несовершеннолетних в каникулярное время, приказ № 975 от 27.03.2025, на основании плана работы МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска», а также в целях качественного обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей летом 2025года

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Открыть на базе филиала МАОУ «СОШ №94 г. Челябинска» п.Каштак городской оздоровительный лагерь дневного пребывания для обучающихся с 6,5 до 15 лет сроком с 02.06.25года по 26.06.25 года на 18 дней.
2. Начальником лагеря назначить Крестову Ларису Петровну, учителя начальных классов.
3. Вменить в обязанности Крестовой Л.П.:
  - персональную ответственность за жизнь и здоровье детей, выполнение правил охраны труда, противопожарную безопасность;
  - разработку плана действий персонала при возникновении чрезвычайных ситуаций;
  - издавать приказы на каждый выход детей за территорию лагеря с указанием цели выхода, ответственных за жизнь детей во время мероприятий ( один воспитатель на 15 человек) с подписью ответственного в журнале целевого инструктажа, примерного времени возвращения;
  - разработку безопасных маршрутов движения;
  - вести книгу приказов и распоряжений по лагерю в период его деятельности;
  - вести необходимую документацию, обратив особое внимание на полноту и качество оформления отчетности;
  - в работе руководствоваться утвержденными должностными инструкциями.
4. Определить месторасположение лагеря на 1,2 и 3 этажах:
  - отрядные места – 1 этаж каб.№ 6, 2 этаж каб.2,5,7, 9.
  - спальни- 1 эт. каб.№3, 2эт. каб.№ 8,11, 3эт. каб.5,7,8,9.
  - медицинский кабинет-3 эт. каб.№ 10, процедурный- 1эт.каб.5
  - спортивный зал
5. Определить количество детей в 1 смене- 80 человек.( 4 отряда)
6. Утвердить расстановку кадров ( Приложение1).
7. Назначить ответственной за питьевой режим фельдшера Адамян Л.Ш (по согласованию)
8. Назначить ответственным за ОТ, за профилактику детского дорожного травматизма, проведение инструктажей по безопасности начальника лагеря Крестову Л.П.
9. Утвердить должностные инструкции, представленные начальником лагеря на день

приемки.

10. Утвердить смету стоимости путевки.
11. Утвердить режим работы оздоровительного лагеря с 8:00 до 18:00 с четырехразовым питанием ( Приложение 2)
12. Утвердить план – сетку мероприятий ( Приложение 3)
13. Утвердить списки детей, согласно поданным заявлениям родителей до 01.06.25г.
14. В целях контроля за качеством приготовления пищи , контроля за сроками реализации скоропортящихся продуктов создать бракеражную комиссию (Приложение 4).
15. Бракеражной комиссии организовать ежедневный контроль за качеством приготовления пищи с ведением бракеражного журнала готовой продукции.
16. Заместителю директора по АХР Пахоменко А.И.,обеспечить необходимыми моющими и дезинфицирующими средствами, инвентарем, медикаментами лагерь дневного пребывания, обеспечить соблюдение норм охраны труда, техники безопасности в помещениях лагеря и на спортивной площадке.
17. Медицинский контроль за качеством питания, питьевого режима и пребывания детей в лагере возложить на фельдшера Адамян Л.Ш.(по согласованию), в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20.
18. Контроль за работой городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием возложить на зам. директора по ВР Разумкову О.В.
19. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Б. Коржова