

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 76 имени
М.Г.Галицкого»
Ленинского района города Саратова
(МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого»)**

ПРИКАЗ

«26» марта 2025

№ 117-О

Об открытии детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» Ленинского района города Саратова в июне 2025 года и о возмещении стоимости питания обучающимся в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

В соответствии с постановлениями главы администрации муниципального образования «Город Саратов» от 27.11.2015 № 3435 «Об организации отдыха и занятости детей в летний период», с целью организованного проведения летней оздоровительной компании в 2025 году, с учетом выделенных средств из бюджета муниципального образования «Город Саратов», на основании приказа отдела образования муниципального образования «Город Саратов» от 26.02.2025 № 9 «Об открытии оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных учреждений Ленинского района в летний период 2025 года и о возмещении стоимости питания обучающимся в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на базе МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого» с 2 июня 2025 года на период продолжительностью 21 день.
2. Утвердить режим работы лагеря:
с 08.00 до 18.00 для детей с трехразовым питанием, утвердить программу воспитательной работы лагеря дневного пребывания «Родничок».
3. Утвердить список детей, отдыхающих в лагере в июне, в количестве 70 человек, в том числе 50 человек с трехразовым количеством приемов пищи на сумму 352 рубля в день, 20 человек с двухразовым количеством приемов пищи на сумму 281 рубль в день (Приложение 1).

4. Назначить начальником лагеря в июне - Иванову А.А., учителя начальных классов.
5. Утвердить состав работников лагеря на июнь 2025г.:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность сотрудника оздоровительного лагеря
1	Иванова Анастасия Андреевна	Начальник лагеря
2	Белокудрина Ольга Николаевна	Воспитатель
3	Живайкина Мария Алексеевна	Воспитатель
4	Максимова Елена Юрьевна	Воспитатель
5	Мирошина Наталья Геннадьевна	Воспитатель
6	Пальчикова Мария Константиновна	Воспитатель
7	Петрова Ирина Анатольевна	Воспитатель
8	Саргсян Мария Арутюровна	Воспитатель
9	Сасова Наталья Викторовна	Воспитатель
10	Ситченко Наталья Михайловна	Воспитатель
11	Учаева Наталья Александровна	Воспитатель
12	Аделева Сабина Насиллаевна	Технический персонал
13	Сеитова Татьяна Викторовна	Технический персонал

6. Утвердить смету летнего оздоровительного лагеря «Родничок» с дневным пребыванием детей на базе МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого».
7. Утвердить календарный план работы летнего оздоровительного лагеря «Родничок» с дневным пребыванием детей на базе МОУ «СОШ №76 имени М.Г.Галицкого».
8. В целях своевременного учета и контроля за возмещением стоимости питания осуществлять строгий учет посещений обучающимися оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.
9. Провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, а также профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с персоналом лагеря под роспись в срок не позднее 02.06.2025г.

10. Провести инструктаж с учащимися по технике безопасности и правилам поведения во время пребывания в лагере, при проведении мероприятий, в пути следования к месту проведения мероприятий и обратно 02.06.2025г.
11. Возложить персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в период их нахождения в лагере, при проведении мероприятий, в пути следования к месту проведения мероприятий и обратно на начальника и работников лагеря.
12. Создать бракеражную комиссию в летнем оздоровительном лагере «Родничок» в составе:
Председатель комиссии:
Начальник лагеря Иванова А.А.;
Члены комиссии:
Заместитель директора по ВР – Акаимова О.В.
Врач, медицинская сестра (по согласованию) – Силаева Е.А.
Председатель профсоюзного комитета – Архипцева А.В.
- 12.1. Бракеражной комиссии:
- обеспечить контроль исполнения 10-ти дневного меню;
 - обеспечить контроль наличия сертификатов качества на все ввозимые в столовую продукты, наличие технологических и калькуляционных карт к блюдам по меню;
- 12.2. Ивановой А.А. производить контроль блюд и наличие суточных проб по всем блюдам и выпечкам согласно меню на день с учетом фактора времени приготовления пищи и отбора проб блюд;
- 12.3. Ивановой А.А. осуществлять замеры порций блюд и выпечки (изготовленной в школе и ввозимой) на соответствие по массе. Данную проверку осуществлять комиссии составом не менее 2-х человек.
13. Возложить ответственность за снятие проб и ведение бракеражного журнала на медицинского работника.
14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



И.А.Вехова