



Администрация Задонского муниципального района  
Липецкой области  
ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

**П Р И К А З**

От 03.12.2019

Задонск

№ 662

**Об организации лагерей с дневным  
пребыванием в период зимних  
каникул 2019-2020 учебного года.**

На основании распоряжения администрации Задонского муниципального района от 29.11.2019 год №526 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в Задонском муниципальном районе в период зимних каникул 2019-2020 учебного года», в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 13.07.2017 №656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления» и в целях принятия практических мер по усилению защиты интересов семьи и детства, максимального удовлетворения потребности в оздоровлении, отдыхе и занятости детей, подростков и молодежи в период зимних каникул

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть с 03.01.2020 года по 11.01.2020 года на базе МБОУ СОШ №1 г.Задонска, МБОУ СОШ с. Ольшанец, филиал МБОУ СОШ с. Паниковец в с.Яблоново, филиал МБДОУ СОШ с.Донское в с. Скорняково, с 03.01.2020 года по 08.01.2020 года МБОУ СОШ №2 г.Задонска оздоровительные лагеря с дневным пребыванием, с общим количеством 330 человек.

2. Установить:

- продолжительность смены в лагерях с дневным пребыванием детей – 5 рабочих дней;
- продолжительность рабочего дня – 6 часов;
- наполняемость лагерей в количестве:

№п/п	Наименование ОО	Количество
1	МБОУ СОШ №1 г. Задонска	120
2	МБОУ СОШ №2 г. Задонска	120
3	МБОУ СОШ с. Ольшанец	35
4	Филиал МБОУ СОШ с. Паниковец в с. Яблоново	15
5	Филиал МБОУ СОШ с. Донское в с.Скорняково	40
	<b>ИТОГО.</b>	<b>330</b>

3. Денежную норму расходов на оплату стоимости набора продуктов питания в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей школьного возраста до 17 лет (включительно) 120 (сто двадцать) рублей на одного ребенка в день при организации двухразового питания (завтрак, обед);

- денежную норму расходов на приобретение витаминов для витаминизации третьих блюд, 0,3 рубля на одного ребенка в день.

4. Руководителям образовательных организаций :

4.1. Назначить начальников оздоровительных лагерей;

4.2. Создать условия для обеспечения безопасности жизни и здоровья детей, предупреждения детского травматизма, соблюдения требований противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима.

4.3. Организовать подбор и подготовку кадров для работы в организациях отдыха и оздоровления детей, обеспечить контроль за, качественным исполнением ими своих должностных обязанностей.

4.4. Продолжить работу с одарёнными детьми по подготовке к региональному этапу Всероссийской олимпиады школьников.

4.5. Комплектование отрядов в оздоровительных лагерях осуществлять в индивидуальном порядке на основании личных заявлений родителей учащихся (законных представителей), договоров с родителями (законными представителями), при отсутствии медицинских противопоказаний.

В первую очередь в пришкольные оздоровительные лагеря следует зачислять детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных и малообеспеченных семей, детей – инвалидов, детей состоящих на профилактических учетах, а также других категорий детей, нуждающихся в особой защите. На оставшиеся места принимаются дети в порядке очередности поступивших заявлений.

Зачисление осуществляется при наличии медицинского заключения об отсутствии противопоказаний.

4.6. Провести мероприятие, направленное на формирование семейных ценностей.

4.7. В срок до **20.12. 2019** года подготовить и предоставить в отдел образования следующую документацию:

- приказ по школе об открытии лагеря с дневным пребыванием;
- полный списочный состав;
- заявление с разрешением родителей или лиц их заменяющих;
- договор с родителями или лицами их заменяющих;
- режим дня;
- план работы оздоровительного лагеря;
- журнал учета посещаемости детей;
- меню, утвержденное директором школы;
- штатное расписание;

4.8. В срок до **15.01.2020** года подготовить и сдать в Муниципальное бюджетное учреждение централизованную бухгалтерию образовательных учреждений (МБУ ЦБ ОУ) следующую документацию:

- накладные на приход продуктов,
- листок здоровья;
- ежедневное меню с указанием цены,
- бракеражный журнал,
- накопительная ведомость по расходу продуктов,
- заявки начальника лагеря повару,
- отчёт о себестоимости на каждый день.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на специалиста отдела образования Давыдову Л.А.

Начальник отдела образования



Н.Л.Антюхова