

**Администрация муниципального района «Сыктывдинский»  
Республики Коми**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«ЧАСОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
«Часса шӧр школа» муниципальной велӧдан съӧмкуд учреждение**

**ПРИКАЗ**

06.05.2024 г.

№ 135

с. Часово

**Об организации деятельности  
лагеря труда и отдыха**

С целью организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в период летних каникул 2024 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать при МБОУ «Часовская СОШ» открытие смены лагеря труда и отдыха для обучающихся в возрасте от 14 лет и старше в количестве 10 человек с 03.06.2024 года по 24.06.2024 года продолжительностью 15 дней с пребыванием с 8.30 до 14.30 часов (далее – ЛТО).

2. Назначить в детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием:

2.1. начальником **Размыслову Викторию Николаевну**, заместителя директора по БЖД;

2.2. воспитателями- **Брежневу Н.С.**, советника по воспитанию,

2.3. заведующей столовой **Севрук Юлию Ивановну**,

2.4. поваром **Ястребову Светлану Анатольевну**,

2.5. подсобным рабочим **Потолицыну Наталию Владимировну**,

2.6. уборщиком служебных помещений **Белых Ольгу Александровну**.

3. Установить стоимость путёвки в размере 2175,00 (две тысячи сто семьдесят пять) рублей, из них: 1950,00 (одна тысяча девятьсот пятьдесят) рублей расходы на питание (возмещается из бюджета администрации МР «Сыктывдинский» Республики Коми), 350,00 (триста пятьдесят) рублей родительский сбор.

4. Обеспечить медицинское обслуживание ЛТО через Часовский ФАП (заведующая Потолицына Н. А.) на основании договора.

5. Закрепить за ЛТО следующие помещения школы:

5.1. Кабинеты № 14 комната для занятий;

5.2. Кабинет № 3 под изолятор;

5.3. Раздевалку, столовую, рекреацию, спортивный зал и туалеты.

6. Утвердить:

6.1. Список детей, зачисленных в ЛТО (Приложение 1)

6.2. Режим работы ЛТО (Приложение 2)

6.3. График питания (Приложение 3)/

6.4. Программу ЛТО (Приложение 4)

7. Возложить полную ответственность:

7.1. За жизнь и здоровье детей на начальника ЛТО **Размыслову В.Н.**, воспитателей **Брежневу Н.С.**

7.2. За проведение первичного инструктажа на рабочем месте сотрудников ЛТО на заместителя директора по БЖД **Размыслову В.Н.**

7.3. За отчетность по использованию денежных средств на начальника ЛТО **Размыслову В.Н.**

7.4. За организацию работы школьной столовой и отчетность за использование денежных средств на заведующую столовой **Севрук Ю.И.**

8. Составить смету доходов и расходов на содержание ЛТО. Ответственный: начальник ЛТО **Размыслова В.Н.**

9. Назначить ответственным за обеспечение санитарно-эпидемиологических норм, организацию четкой работы технического персонала в ЛТО заместителя директора по АХЧ **Пименову М.С.**

10. Назначить ответственным за обеспечение пожарной безопасности, пропускной режим – **Пименову М.С.**, заместителя директора по БЖД.

11. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е.И.Карманова