

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации городского округа Стрежевой

ПРИКАЗ

4 АПР 2024

№ 164

Об открытии на базе образовательных учреждений лагерей с дневным пребыванием в период летних каникул 2024 года

В целях обеспечения организационных мероприятий по подготовке и проведению лагерей с дневным пребыванием в период летних каникул 2024 года

п р и к а з ы в а ю:

1. Руководителям образовательных учреждений:

1.1. Организовать комплектование лагерей с дневным пребыванием в период летних каникул в соответствии с графиком:

	1 смена 27.05. - 20.06.2024 (18 дней)	2 смена 24.06. - 17.07.2024 (18 дней)	3 смена 22.07. - 14.08.2024 (18 дней)
МОУ "Гимназия № 1"	50	-	30
МОУ "СОШ № 2"	50	25	-
МОУ "СОШ № 4"	50	50	-
МОУ "СОШ № 6"	30	-	-
МОУ "СОШ № 7"	50	-	30
МОУ "СКОШ"	25	-	-
МОУДО "ЦДОД"	150	120	-
СП "ДЭБЦ"	25	25	-
Всего в ЛДП:	430	220	60

1.2. Организовать питание детей:

- в МОУ «Гимназия №1» для 50 детей лагеря МБУДО «ДШИ» в 1 смену;
- в МОУ «СОШ №2» для 25 детей лагеря СП «ДЭБЦ» в 1 смену, для 25 детей СП «ДЭБЦ» во 2 смену;
- в МОУ «СОШ №4» для 150 детей лагеря МОУДО «ЦДОД» в 1 смену; для 120 детей МОУДО «ЦДОД» во вторую смену.

1.3. Подобрать кадровый состав лагерей с дневным пребыванием:

- привитых в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям, утвержденными с требованиями СП 3.1/2.4.3598-20, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г.

№16, требованиями СП 2.4.3648-20, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28;

- имеющих справку об отсутствии судимости.

1.4. Обеспечить в соответствии с п.3 приложения №1 к Приказу Управления образования от 05.10.2022 №400, в течение 5 рабочих дней после окончания смены, подготовку и сдачу документов по итогам лагерной смены (каб. №14 Управления образования, Шулико Ю.С.).

2. Специалистам Управления образования обеспечить:

2.1. Подготовку сметы расходов на оздоровительную кампанию, отчетных документов (отв. Борысюк Н.Н., главный экономист).

2.2. Финансовое сопровождение оздоровительной кампании (отв. Бисерикану И.Г., главный бухгалтер).

2.3. Нормативно-правовое сопровождение (отв. Клинова О.Ю., начальник юридического отдела).

2.4. Транспортное обслуживание в соответствии с требованиями об организации перевозок групп детей автомобильным транспортом (отв. Рудик А.П., ведущий инженер по ремонту и материально-техническому обеспечению хозяйственно-эксплуатационного отдела).

2.5. Контроль за соблюдением требований охраны труда при подготовке и проведения лагерей с дневным пребыванием (отв. Смирнов А.А., заместитель начальника Управления по административно-хозяйственной работе).

3. Ответственность за исполнение приказа возложить на ведущего аналитика инспекторско-аналитического отдела Шулико Ю.С.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования по учебно-воспитательной работе Рябченко Г.Н.

Начальник



А.М. Довгань