

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
РУДНИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ТОРЖОКСКИЙ РАЙОН. ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ.**

**ПРИКАЗ № 17**

**«Об открытии  
лагеря труда и отдыха  
с дневным пребыванием  
на период летних каникул»**

**от 19 февраля 2024 года**

В целях реализации Закона Тверской области от 31 марта 2010 года № 24-ЗО «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Тверской области», постановления Главы администрации Торжокского района от \_\_\_\_\_.2024 года № \_\_\_\_ «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Торжокского района в 2024 году» с целью обеспечения отдыха и занятости детей и подростков, создания условий для укрепления их здоровья, безопасности и творческого развития, профессиональной ориентации и освоения трудовых навыков, ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Открыть лагерь труда и отдыха (далее ЛТО) с дневной формой пребывания детей на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Рудниковская средняя общеобразовательная школа с 29 мая по 18 июня 2024 года сроком на 14 рабочих дней. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничный день.

2 Возложить функциональные обязанности начальника лагеря на **Уткину Ю.В.**

Она несет ответственность за работу ЛТО, расходование средств и отчетность средств, технику безопасности, жизнь и здоровье детей.

3 Норматив расходов за счет Субсидии, связанных с оплатой стоимости набора продуктов питания на одного ребенка в день в ЛТО – \_\_\_\_\_ рублей.

4 Утвердить штатное расписание и списочный состав педагогических сотрудников, исполняющих обязанности воспитателей и наставника на период работы лагеря, согласно списка( **приложение 1**)

5 Зачислить в лагерь труда и отдыха с дневной формой пребывания детей на основании заявлений родителей в кол-ве **5 чел.** (список прилагается)

6 Установить режим работы ЛТО (**приложение № 2**)

7 Утвердить график работы сотрудников лагеря.

8 Утвердить план работы ЛТО.

9 Утвердить состав бракеражной комиссии: (**приложение № 3**)

10. Назначить ответственным за обеспечение питьевого режима начальника лагеря **Уткину Ю.В.**

11. Выделить для работы ЛТО помещения: один класс, фойе 1 этажа, туалетные комнаты, столовую.

12. Назначить на период работы ЛТО ответственным за охрану труда и технику безопасности, за проведение инструктажей на рабочем месте (целевого, внепланового, повторного) **Титову М.В.**, директора школы.

13. Назначить ответственным за антитеррористическую безопасность на период работы ЛТО директора школы **Титову М.В.**

14. Определить порядок пропускного режима в ЛТО, согласно локального акта

15. Назначить ответственных за охрану жизни и здоровья детей на период работы ЛТО – начальника лагеря **Уткину Ю.В.**

воспитателя: **Данилову Н.В.**

наставника-**Бойкову О.А.**

Они несут ответственность за жизнь, безопасность и здоровье детей во время трудовой деятельности, экскурсий, подвижных игр, пеших прогулок, творческих занятий и т.п.

16. Назначить ответственной за **медицинское обслуживание** и проведение профилактических бесед на период работы ЛТО - медсестру Секирину В.П. офиса Таложенского ВОП.

17. Установить режим проветривания и влажной уборки 2 раза в день, ответственная техслужащая **Баканова А.А.**

18. Назначить начальника лагеря Уткину Ю.В. ответственной за проведение инструктажей по технике безопасности и ППД для детей с внесением записи в специальный журнал.

19. Назначить ответственной за сдачу отчёта в Управление образования по итогам работы начальника лагеря Уткину Ю.В.

20. Ответственным за пожарную безопасность во время работы летнего лагеря назначить **Титову М.В.**

Директор школы



Титова М.В.

С приказом ознакомлены:

№	Фамилия	Подпись	Дата
1.	<b>Уткина Ю.В.</b>		19.02.2024 г.
2.	Баканова А.А.		19.02.2024 г.
3.	Данилова Н.В.		19.02.2024 г.
4.	Бойкова О.А.		19.02.2024 г.