

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 18 имени А.П. Ляпина станицы  
Урухской»

ПРИКАЗ

23 марта 2024 года

ст. Урухская

№113

Об организации отдыха детей в период летних каникул в лагере с дневным пребыванием детей «Улыбка» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18 имени А.П. Ляпина станицы Урухской» в 2024 году

На основании Постановления администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 22 марта 2024 г. № 843 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Георгиевского муниципального округа Ставропольского края в 2024 году», на основании статьи 12 Федерального закона от 21 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в целях организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, в целях своевременной и качественной подготовки общеобразовательного учреждения к летнему сезону 2024 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе МБОУ СОШ №18 им. А.П. Ляпина станицы Урухской лагерь с дневным пребыванием детей «Улыбка» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 18 имени А.П. Ляпина станицы Урухской» на 100 мест в две смены (далее – лагерь с дневным пребыванием детей «Улыбка» МБОУ СОШ №18 им А.П. Ляпина станицы Урухской).

2. Утвердить:

2.1. Сроки работы лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» МБОУ СОШ №18 им А.П. Ляпина станицы Урухской:

- I смена – с 03.06.2024 по 26.06.2024 года с учетом выходных дней в связи с проведением государственной итоговой аттестации – в количестве 60 человек;
- II смена – с 01.07.2024 по 21.07.2024 года в количестве 40 человек.

2.2. Режим дня лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» МБОУ СОШ №18 им А.П. Ляпина станицы Урухской (Приложение №1).

2.3. Штатное расписание работников I и II смен лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» МБОУ СОШ №18 им А.П. Ляпина станицы Урухской (Приложение №2);

2.4. Перечень объектов, задействованных в работе лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» МБОУ СОШ №18 им А.П. Ляпина станицы Урухской.

3. К осуществлению функций начальника лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» МБОУ СОШ №18 им А.П. Ляпина станицы Урухской привлечь:

- Крамарову Татьяну Николаевну, учителя музыки – I смена;
- Халач Ларису Григорьевну, учителя начальных классов – II смена.

4. К осуществлению функций воспитателя лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» МБОУ СОШ №18 им А.П. Ляпина станицы Урухской привлечь следующих учителей:

I смена:

- Малькову Лидию Анатольевну, учителя географии;
- Горину Александру Владимировну, учителя начальных классов;
- Проценко Оксану Владимировну, учителя истории и обществознания;
- Маерову Анну Алексеевну, учителя начальных классов;
- Гриценко Наталью Алексеевну, учителя начальных классов

II смена:

- Литвинец Валентину Васильевну, учителя химии;
- Щербина Анастасию Николаевну, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- Коханову Ольгу Николаевну, учителя физической культуры;
- Плахотнюк Фатиму Хазбиевну, учителя английского языка.

5. Назначить ответственными за уборку помещений, отведенных под лагерь,

- Руденко Татьяну Яковлевну - уборщика производственных и служебных помещений, I смена;
- Стрекалову Елену Юрьевну – уборщика производственных и служебных помещений, II смена.

6. Утвердить списочный состав работников I и II смены, привлекаемых к работе лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» МБОУ СОШ №18 им А.П. Ляпина станицы Урухской (Приложение №3).

7. Назначить:

- 7.1. Ответственным за организацию летнего отдыха и оздоровления детей и подростков в период школьных каникул 2024 года Шахраманян О.О., заместителя директора по ВР.

8. Ответственному за организацию летнего отдыха и оздоровления детей и подростков в период школьных каникул 2024 года Шахраманян Ольге Олеговне принять меры по:

8.1. Своевременному получению разрешения на открытие лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» МБОУ СОШ №18 им А.П. Ляпина станицы Урухской Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю в г. Георгиевске и Георгиевском районе.

8.2. Обеспечению прохождения медицинского осмотра персонала, задействованного в летней оздоровительной кампании 2024 года.

8.3. Укомплектованию оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, пришкольной площадки, пришкольного участка и трудового звена педагогическими кадрами и обеспечения их функционирования на весь период каникул.

8.4. Довести до сведения начальников лагерных смен требования по составлению и организации нормативно-правовой документации, необходимой для функционирования лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» МБОУ СОШ №18 им А.П. Ляпина станицы Урухской.

9. Начальникам лагерных смен Крамаровой Т.Н. и Халач Л.Г.

9.1. Сформировать списки воспитанников лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» МБОУ СОШ №18 им А.П. Ляпина станицы Урухской из числа обучающихся.

9.2. В приоритетном порядке обеспечить отдых, оздоровление и занятость детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из малообеспеченных и многодетных семей, детей «группы риска».

9.3. Обеспечить прохождение сотрудниками, работающими в оздоровительном лагере, медицинского осмотра и гигиенического обучения.

9.4. Не допускать приема в оздоровительный лагерь детей и персонал, не привитых против кори, дифтерии, а также без сведений на детей о прививках, включенных в Национальный календарь.

9.5. Укомплектовать аптечки первой медицинской помощи (включая репелленты).

9.6. Принять конкретные меры по проведению и профилактике детского травматизма (в том числе дорожно-транспортного), пожаров, несчастных случаев. Особое внимание обратить на меры, обеспечивающие безопасность при перевозках организованных групп детей на дальние расстояния (более 2-х часов) с обязательным присутствием медицинского работника.

9.7. Предусмотреть проведение в летнем лагере тематических мероприятий, направленных на патриотическое воспитание детей и подростков, профилактику вредных привычек, детского дорожно-транспортного травматизма, правонарушений и безнадзорности, обеспечения основ безопасности жизнедеятельности, сохранение и укрепление здоровья детей, их творческое и интеллектуальное развитие.

9.8. Осуществлять координацию за соблюдением и проведением противозидемических (профилактических) мероприятий, пищеблоком, питанием детей, санитарным состоянием территории и всех помещений оздоровительного учреждения;

9.9. Решать текущие вопросы, связанные с проводимыми мероприятиями во время функционирования лагерных смен.

9.10. Обеспечить двухразовым питанием детей лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №18 имени А.П. Ляпина станицы Урухской» на сумму 144,66/170,00.

10. Утвердить путевку в лагерь с дневным пребыванием детей «Улыбка» МБОУ СОШ №18 им А.П. Ляпина станицы Урухской. (Приложение №4).

11. Классным руководителям 1-8 классов довести до сведения родителей (законных представителей) перечень документов, необходимый для приобретения путевки в лагерь с дневным пребыванием детей «Улыбка» МБОУ СОШ №18 им А.П. Ляпина станицы Урухской. На основании представленных документов образовательная организация заключает договор с родителями (законными представителями). (Приложение №5)

12. Зам. директору по АХР Ерещенко Ольге Васильевне, взять под личный контроль:

12.1. Осуществление подготовки помещений оздоровительного лагеря, пришкольных площадок в соответствии с нормами СанПиНа.

12.2. Проведение дератизационных, дезинсекционных и дезинфекционных мероприятий.

12.3. Регулярное скашивание травы на территории школы (до высоты травостоя не более 7-10 см).

12.4. Не допускать содержание животных, выгул собак, выпас и прогон скота на территории пришкольного лагеря.

12.5. Провести за 5-7 дней до начала открытия потоков аккарицидные обработки прилегающей территории оздоровительного лагеря, детских площадок, в целях профилактики Крымской геморрагической лихорадки.

13. Утвердить программу производственного контроля лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» МБОУ СОШ №18 им А.П. Ляпина станицы Урухской (Приложение №6).


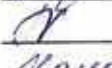
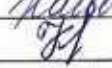


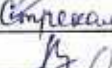
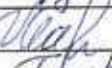
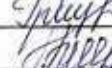
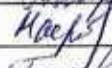
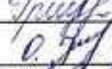

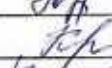










14. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Кобылицкая

С приказом ознакомлены:

« 23 » марта 2024г.  О.О. Шахраманян  
« 23 » марта 2024г.  О.В. Ерещенко  
« 23 » марта 2024г.  Л.Г. Халач  
« 23 » марта 2024г.  Т.Н. Крамарова  
« 23 » марта 2024г.  А.В. Горина  
« 23 » марта 2024г.  Ф.Х. Плахотнюк  
« 23 » марта 2024г.  О.В. Проценко  
« 23 » марта 2024г.  Е.Ю. Стрекалова  
« 23 » марта 2024г.  В.В. Литвинец  
« 23 » марта 2024г.  Л.А. Малькова  
« 23 » марта 2024г.  Н.А. Гриценко  
« 23 » марта 2024г.  А.Н. Щербина  
« 23 » марта 2024г.  А.А. Маерова  
« 23 » марта 2024г.  Н.А. Гриценко  
« 23 » марта 2024г.  О.Н. Коханова  
« 23 » марта 2024г.  Т.Я. Руденко  
« 23 » марта 2024г.  Т.Н. Резванова  
« 23 » марта 2024г.  Е.В. Кобылицкая  
« 23 » марта 2024г.  Г.Г. Коновалова  
« 23 » марта 2024г.  Е.В. Малашенко  
« 23 » марта 2024г.  О.Г. Чубенко  
« 23 » марта 2024г.  Т.П. Хабарова

**Режим дня  
лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 18 им. А.П. Ляпина станицы Урухской»**

- 8.30 – 9.00 – сбор детей
- 9.00 – 9.15 – организационная линейка
- 9.15 – 9.30 – утренняя зарядка
- 9.30 – 10.00 – завтрак
- 10.00 – 11.00 – внутриотрядное дело
- 11.00 – 12.00 – общелагерное дело
- 12.00 – 12.30 – спортивно-оздоровительные мероприятия
- 12.30 – 13.30 – работа кружков
- 13.30 – 14.00 – обед
- 14.00 – 14.30 – инструктаж
- 14.30 – уход домой

Приложение №2 к приказу  
МБОУ СОШ №18  
им. А.П. Ляпина станицы Урухской  
от 23.03.2024 г. №113

**Штатное расписание  
лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 18 им. А.П. Ляпина станицы Урухской»  
на I и II смену**

<b>Наименование должности</b>	<b>Кол-во единиц</b>
Начальник лагеря	2
Воспитатель	9
Уборщик производственных и служебных помещений	2

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МБОУ СОШ №18  
им. А.П. Ляпина станицы Урухской  
от 23.03.2024 г. №113

### ПЕРЕЧЕНЬ

объектов, задействованных в работе лагеря  
с дневным пребыванием детей «Улыбка» муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа  
№ 18 имени А.П. Ляпина станицы Урухской»

1. Кабинет начальника лагеря (штаб) №105 – 64 кв.м.
2. Отрядные комнаты:
  - №104 – 47,4 кв.м
  - №103 - 48,7 кв.м.
  - №102 – 35,8 кв.м.
  - №114 – 48,8 кв.м.
  - №113 – 31,8 кв.м.
3. Изолятор ОВИ №102а – 46,6
4. Изолятор ОКИ №102б – 18,1
5. Медицинский кабинет - 18,1
6. Столовая на 88 посадочных мест – 99,6



Приложение №3 к приказу  
МБОУ СОШ №18  
им. А.П. Ляпина станицы Урухской  
от 23.03.2024 г. №113

**Списочный состав работников  
лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 18 им. А.П. Ляпина станицы Урухской»  
I смена**

<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Должность</b>
Крамарова Татьяна Николаевна	начальник
Малькова Лидия Анатольевна	воспитатель
Проценко Оксана Владимировна	воспитатель
Маерова Анна Алексеевна	воспитатель
Горина Александра Владимировна	воспитатель
Гриценко Наталья Алексеевна	воспитатель
Руденко Татьяна Яковлевна	уборщик производственных и служебных помещений

**Списочный состав работников  
лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 18 им. А.П. Ляпина станицы Урухской»  
II смена**

<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Должность</b>
Халач Лариса Григорьевна	начальник
Литвинец Валентина Васильевна	воспитатель
Плахотнюк Фатима Хазбиевна	воспитатель
Коханова Ольга Николаевна	воспитатель
Щербина Анастасия Николаевна	воспитатель
Стрекалова Елена Юрьевна	уборщик производственных и служебных помещений

Приложение №4 к приказу  
МБОУ СОШ №18  
им. А.П. Ляпина станицы Урухской  
от 23.03.2024 г. №114

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №18  
имени А.П. Ляпина станицы Урухской»

**ПУТЁВКА №** \_\_\_\_\_  
в лагерь с дневным пребыванием детей  
«Улыбка» муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №18  
им. А. П. Ляпина станицы Урухской»

Срок путёвки с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Основание выдачи путёвки \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребёнка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Стоимость путёвки: \_\_\_\_\_

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Директор Н.А. Кобылицкая

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №18  
имени А.П. Ляпина  
станция Урухской»

**ОБРАТНЫЙ ТАЛОН** к путёвке № \_\_\_\_\_  
в лагерь с дневным пребыванием детей  
«Улыбка» муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №18  
им. А. П. Ляпина станицы Урухской»

Срок пребывания с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребёнка \_\_\_\_\_

Дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного  
представителя) \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Стоимость путёвки \_\_\_\_\_

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Директор Н.А. Кобылицкая

Приложение №5 к приказу  
МБОУ СОШ №18  
им. А.П. Ляпина станицы Урухской  
от 23.03.2024 г. №114

Перечень документов,  
необходимый для получения путевки в лагерь с дневным пребыванием детей

1. Заявление;
2. Копия документа, удостоверяющего личность ребенка;
3. Медицинская справка с приложением прививочной карты;
4. Дополнительно родителями (законными представителями) может быть представлен полис индивидуального страхования ребенка от несчастного случая.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ  
лагеря с дневным пребыванием детей «Улыбка» муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 18 им. А.П. Ляпина станицы Урухской»**

1. Нормативные документы:

Федеральный закон №52-ФЗ от 30.01.1999г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

СанПиН 2.4.4.2599 – 10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»;

СанПиН 2.3.6.1079 – 01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 года №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. №28 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

2. Должностные лица ответственные за организацию и проведение производственного контроля

**Начальник I лагерной смены: Крамарова Татьяна Николаевна, учитель музыки; начальник II смены – Халач Лариса Григорьевна, учитель начальных классов**

Ф.И.О., должность

1.1 Предварительные и периодические медицинские осмотры проводятся в соответствии с п.19 Приложения 2 приказ Министерства здравоохранения и

социального развития РФ №302н от 12.04.2011г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 июня 2020 года №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодёжи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» и от 28 сентября 2020г. №28 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».

### **Порядок прохождения обязательных медицинских обследований вновь поступающих лиц на работу в оздоровительные учреждения**

<b>Характер производимых работ</b>	<b>Участие врачей специалистов, периодичность осмотров</b>	<b>Характер лабораторных и функциональных исследований</b>
<p>Работы в детских и подростковых сезонных оздоровительных организациях.</p> <p>При зачислении сотрудников в оздоровительное учреждение по специальности, если их работа не прерывалась, учитываются данные имеющихся медицинских обследований, занесенных в медицинскую книжку, если с момента их прохождения не прошёл</p>	<p><u>Терпапевт</u> – при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год;</p> <p><u>Дерматовенеролог</u> – при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год;</p> <p><u>Стоматолог</u> – при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год;</p> <p><u>Отоларинголог</u> – при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год;</p> <p><u>Врач – психиатр</u> при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год;</p> <p><u>Врач-нарколог</u> - при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год;</p> <p><u>Врач акушер-гинеколог</u> - при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год;</p>	<p>При поступлении на работу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Исследование крови на сифилис;</li> <li>• Мазок на гонорею;</li> <li>• Исследование на носительство кишечных инфекций;</li> <li>• Серологическое исследование на брюшной тиф;</li> </ul> <p>При поступлении на работу и в дальнейшем 1 раз в год:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• рентгенография (крупнокадровая флюорография);</li> <li>• исследование на гельминтозы;</li> <li>• общий анализ крови;</li> <li>• общий анализ мочи;</li> <li>• биохимический скрининг;</li> <li>• бактериологическое и цитологическое исследование мазка на флору и атипичные клетки;</li> <li>• электрокардиография</li> </ul>

установленный срок	* Инфекционист	
--------------------	----------------	--

<1> при проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся:

- клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ);
- клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка);
- биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина.
- Женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

<2> Участие врача-инфекциониста обеспечивается по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических медицинских осмотрах.

<3> Профилактические прививки

- АДСМ (анатоксин дифтерийно-столбнячный) 1 раз в 10 лет;
- корь до 35 лет;
- гепатит в до 55 лет;
- грипп – сезонно осень-зима

<4> Тест на обследование COVID-19 любым методом, определяющих генетический материал или антиген возбудителя COVID-19, с использованием диагностических препаратов и тест-систем, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации, с получением результатов обследования не ранее, чем за 3 календарных дня до дня выхода на работу.

Список сотрудников ЛОУ прилагается (с указанием занимаемой должности)

#### І смена

Фамилия, имя, отчество	Должность
Крамарова Татьяна Николаевна	начальник
Малькова Лидия Анатольевна	воспитатель
Проценко Оксана Владимировна	воспитатель
Маерова Анна Алексеевна	воспитатель
Горина Александра Владимировна	воспитатель
Гриценко Наталья Алексеевна	воспитатель
Руденко Татьяна Яковлевна	уборщик производственных и служебных помещений

#### ІІ смена

Фамилия, имя, отчество	Должность
Халач Лариса Григорьевна	начальник
Литвинец Валентина Васильевна	воспитатель
Плахотнюк Фатима Хазбиевна	воспитатель
Коханова Ольга Николаевна	воспитатель
Щербина Анастасия Николаевна	воспитатель
Стрекалова Елена Юрьевна	уборщик производственных и служебных помещений

2.1 В соответствии с п.5 ст.34 Федерального закона №52-ФЗ от 30.03.1999г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

2.2 Потенциальную опасность представляет нарушение санитарно-эпидемиологического режима, а также факторы среды обитания, которые оказывают или могут оказывать вредное воздействие на состояние здоровья человека, в т.ч. освещение и микроклимат.

### 3. Мероприятия по производственному контролю

№ п/п	Наименование мероприятий	Периодичность	Исполнитель
1.	Проверка сроков прохождения сотрудниками гигиенической подготовки и медицинских осмотров.	перед открытием смены	Директор
2.	Проверка качества и своевременности уборки помещений, соблюдения режима дезинфекции, соблюдения правил личной гигиены.	ежедневно	Начальник лагеря
3.	Контроль за рациональной организацией режима дня, прогулок, занятий по интересам и желанию, длительностью занятий в кружках.	ежедневно	Начальник лагеря
4.	Контроль за использованием помещений учреждения в соответствии с их назначением.	ежедневно	Начальник лагеря
5.	Контроль за соблюдением гигиенических требований к естественному и искусственному освещению, световому режиму помещений.	ежедневно	Начальник лагеря
6.	Контроль за соблюдением гигиенических требований к воздушно-тепловому режиму, проветриванию помещений.	ежедневно	Начальник лагеря
7.	Контроль за соблюдением техники безопасности при организации трудовой деятельности	перед началом работ	Начальник лагеря
8.	Контроль за соблюдением гигиенических требований при организации питания, выполнением натуральных норм продуктов.	ежедневно	Начальник лагеря
9.	Контроль за ведением медицинской документации по контролю за организацией питания.	ежедневно	Начальник лагеря, медицинская сестра
10.	Контроль за приобретением моющих средств и уборочного инвентаря.	ежедневно	Начальник лагеря
11.	Контроль за технологией приготовления и качеством готовой пищи.	ежедневно перед раздачей пищи.	Начальник лагеря

	Бракераж готовой пищи.		
12.	Контроль за организацией питьевого режима	ежедневно	Начальник лагеря
13.	Систематический контроль за состоянием здоровья детей, особенно имеющих отклонения, активное выявление заболевших.	ежедневно	Медицинская сестра
14.	Контроль за обеспечением дезинфекционными средствами в достаточном количестве	ежедневно	Начальник лагеря
15.	Контроль за санитарным состоянием и содержанием территории, состоянием игрового и спортивного оборудования	Постоянно	Ерещенко Ольга Васильевна

**4. Перечень форм учёта и отчётности:**

личные медицинские книжки сотрудников;  
журналы регистрации инструктажей;  
документы на дезинфицирующие средства.

**5. При возникновении внештатных ситуаций следует известить ТО Управления Роспотребнадзора по Ставропольскому краю в Георгиевском городском округе по телефону: 6-53-88, 6-17-78 или 6-85-13 (приёмная)**