

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
(МАОУ «Школа № 18»)**

623854 Свердловская область, город Ирбит, улица Логинова, дом 22

Тел./ факс: +7(34355)77718; e-mail: school18irbit@yandex.ru; <https://18irbit.uralschool.ru/>

ПРИКАЗ №29/1-од

**«Об организации ЛДПД и ЛТО
в МАОУ «Школа №18»**

от 28.04.2025г.

На основании Постановления администрации Городского округа город Ирбит №49-ПА от 21.01.2025г. «О мерах организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Городском округе «город Ирбит» Свердловской области 2025году, Постановления главы Муниципального образования город Ирбит от 15.06.2020 г. №109-ПГ «Об утверждении Положения «О временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время и период летних каникул в 2024-2025 годах в Муниципальном образовании город Ирбит»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать лагерь дневного пребывания детей на базе школы, численностью 150 человека с 6.6.до18лет на 18 дней с 27.05.2025 по 25.06.2025 г., режим работы с 8-30 до 13-30.
2. Организовать лагерь труда и отдыха детей на базе школы, численностью 30 человек с 14 до 17 лет в период с 27.05.2025 по 09.06.2025г., режим работы с 8-30 до 14-30, численностью 32 человека с 14 до 17 лет в период с 10.06.2025г. по 25.06.2025 г., режим работы с 8-30 до 14-30.
3. Назначить начальником ЛДПД Волошину Любовь Васильевну, начальником ЛТО Силкину Ольгу Анатольевну;
4. Начальнику ЛДПД Волошиной Любви Васильевне, начальнику ЛТО Силкиной Ольге Анатольевне:
 - 4.1. Заключить договор с родителями (законными представителями) на оказание услуг отдыха и оздоровления детей.
 - 4.2. Утвердить форму путевок.
 - 4.3. Подготовить необходимые документы для обеспечения регистрации путевок в журнале учета и выдачи путевок, организации отдыха и оздоровления в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием.
 - 4.4. Провести с сотрудниками и детьми инструктажи по ОТ
 - 4.5. Предоставить на утверждение штатное расписание ЛДПД, ЛТО 2025г., смету расходов на 2025г.
 - 4.6. Обеспечить выполнение СанПин 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима ЛДПД.
 - 4.7. Утвердить программу воспитательной работы ЛДПД.
 - 4.8. Не допускать к работе в ЛДПД лиц, не прошедших медосмотр.
 - 4.9. Провести вводный, первичный инструктажи работников на рабочем месте, обеспечение полноценного питания, безопасности жизни и здоровья, санитарно-эпидемиологической обстановки, пожарной безопасности.
 - 4.10. Участвовать от имени руководителя в мероприятиях при проведении обследования, предоставлять по запросу органа государственного контроля (надзора) документы и сведения, давать объяснения и пояснения в устном и письменном виде по ходу, окончанию проверок, знакомиться, расписываться и получать под роспись предписания о вызове в органы гос.контроля.
5. Заведующей производством школьной столовой Ключиш Татьяне Геннадьевне принять необходимые меры к обеспечению детей двухразовым питанием: обеспечить школьную столовую квалифицированными кадрами, поварским составом; нормативно - технической, технологической документацией, новыми технологиями приготовления блюд детского питания, обогащенных минеральным комплексом; обеспечить питьевой режим.
6. Заместителю директора по АХЧ А.Н. Антипиной провести мероприятия по

благоустройству территории школы, акарицидную обработку территории, дератизацию, дезинфекцию помещений ЛДПД, ЛТО, обеспечить дезинфицирующими средствами, комплектование аптек.

7. А.Н. Антипиной, заместителю директора по АХЧ – ответственным за пожарную безопасность, провести ревизию систем автоматической пожарной сигнализации, противопожарного водоснабжения; обеспечить охрану жизни и здоровья детей; мероприятия по антитеррористической защищенности детей.

8. Закрепить за детьми в ЛДПД следующий педагогический и обслуживающий персонал:

Начальник лагеря – Волошина Любовь Васильевна

Заместитель начальника лагеря – Коновалова Лилия Дмитриевна

Педагог-организатор – Пестрякова Марина Сергеевна

Воспитатели:

- Бархатова Елена Валерьевна
- Бахтович Ирина Витальевна
- Барабанова Анна Анатольевна
- Брылина Ольга Сергеевна
- Белоногова Галина Юрьевна
- Бедретдинова Елена Олеговна
- Долгополова Ирина Анатольевна
- Жилина Влада Сергеевна
- Лазукова Оксана Андреевна
- Манькова Анастасия Андреевна
- Мочалова Марина Аркадьевна
- Ожиганова Кристина Алексеевна
- Пономарева Анастасия Андреевна
- Попова Татьяна Сергеевна
- Савицкая Татьяна Олеговна
- Смирнова Юлия Владимировна
- Стихина Альфия Гаптерауфовна
- Тимофеева Светлана Валерьевна
- Флягина Екатерина Сергеевна
- Чекунова Татьяна Сергеевна
- Ширшова Мария Александровна

Инструкторы по физической культуре – Беленькая Елена Владимировна, Аферин Михаил Олегович, Дайнес Эмма Анатольевна;

Организаторами досуговой деятельности – Казакова Ольга Анатольевна, Кутерина Юлия Сергеевна, Попова Елена Александровна;

Медицинский работник – Конашева Марина Владимировна;

Обслуживающий персонал: Волкова Наталья Николаевна, Цибина Галина Ивановна, Елфимова Светлана Валерьевна;

Работники пищеблока:

Трофимова И.В., Култышева Н.А., Балакина Д.А.;

9. Закрепить за детьми в ЛТО следующий педагогический и обслуживающий персонал:

Начальник лагеря – Силкина Ольга Анатольевна

Воспитатели:

- Коковина Ирина Александровна
- Кожевина Елена Александровна

Обслуживающий персонал: Пермякова Людмила Владимировна,

10. Уборщицам соблюдать правила уборки помещений, игровых, рекреаций, столовой, спортзала, мест общего пользования, в соответствии с СанПиными 2.4.4.2599-10.2.4.5.2409-08

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Школа №18»

С.В.Фаттахудинова