



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ
ДЕЛЕНИЕМ «ГОРОД МАХАЧКАЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №57 им А.С. Суханова»

Ул. МКР Ипподром пр-д Гаджимагомедова зд 15 г. Махачкала, Республика Дагестан. 367018 e-mail
school_57_mchk@mail.ru ОГРН 1230500010916 ИНН/КПП 0571023323 / 057101001

ПРИКАЗ

«5» апреля 2024 г.

Махачкала

№ 139

О летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей

На основании приказа МКУ «Управления образования» г. Махачкалы от 22.03.2024г. №63-П «О мерах по организации отдыха и оздоровления детей, подростков и молодежи в оздоровительных лагерях дневного пребывания (пришкольный) при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях г. Махачкалы в 2024г.»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть летний оздоровительный лагерь «Морячок» с дневным пребыванием детей в МБОУ «СОШ № 57 им. А.С. Суханова» в 2024 в одну смену, с количеством детей-100 человек, первая смена, время пребывания с 05.06.2024г. по 25.06.2024г. с часовым рабочим днем: с 08:00 до 14:00.
2. Назначить начальником ЛОЛ с дневным пребыванием детей заместителя директора по ВР Гасанбекову З.Ш.
3. Разработать и предоставить для экспертизы программу работы летнего оздоровительного лагеря в «Управление образованием г. Махачкалы».
4. В работе руководствоваться системой нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность ЛОЛ (положение, приказы, инструктивные письма, должностные инструкции и др.) С учетом санитарно-гигиенических правил и нормативов (СанПин 2.43648-20, СанПин 1.2.36.85-21, СанПин 2.3./2.4.3590-20, СП 3.1/2.43598-20).
5. Утвердить штатное расписание сотрудников.
6. Возложить обязанности на сотрудников лагеря согласно штатному расписанию:
7. Начальник лагеря- Гасанбекова З.Ш.
Вожатая – Дадашева З.В.
Вожатая- Казиева Л.М.
Вожатая –Амирова А.М.
Вожатая- Рамазанова М.Б.
Вожатая- Гамзатова М.М.

Вожатая- Абдулаева А.Н.
Учитель физкультуры-Загидов М.З.
Медицинская сестра- Абдулкеримова Р.Р.
Зав производством – Бакуева Б.Т.
Повар –Магомедова Ш.С.
Повар –Джалилова С.М.
Уборщица- Дамирова М.А.
Уборщица- РамазановаГ.Г.
Уборщица столовой - Никамагомедова А.А.
Работник столовой –Велиметова С.В.
Охранник- Аслалиев Я.М.

8. Программу производственного контроля за качеством и безопасностью приготовляемых блюд в лагере с дневным пребыванием утвердить.
9. Ответственным за соблюдением санитарных норм возложить на медицинскую сестру Абдулкеримову Р.Р.
10. Ответственность за жизнь и здоровье детей, соблюдение санитарных норм, техники безопасности, противопожарной безопасности при проведении различных мероприятий во время пребывания в лагере возложить на работников лагеря в конкретный день смены.
11. Составление плановой и отчетной документации возложить на начальника лагеря Гасанбекову З.Ш.
12. Сформировать реестр детей и подростков, охваченных услугами отдыха.
13. Оператору ЭВМ –Гаджиевой П.К. создать на школьном сайте раздел «Лето 2024», включив в него информацию о проведении летнего оздоровительного сезона.
14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио директора



Алибулатова З.Б.