

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
01-02/82	16.05.2025

**Об открытии лагеря
с дневной формой пребывания**

На основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля от 15.05..2025 № 01-05/420 «Об организации оздоровительной кампании в период летних каникул 2025 года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть лагерь с дневной формой пребывания детей на базе муниципального образовательного учреждения дополнительного образования Детский экологический центр «Родник» с 02.06.2025 по 27.06.2025 сроком на 18 рабочих дней (7, 8, 12, 13, 14, 15, 21, 22 июня - выходные дни)
2. На основании заявления от родителей (законных представителей) несовершеннолетних и договора об организации отдыха и оздоровления ребенка с родителями (законными представителями) несовершеннолетних включить в списочный состав лагеря 25 обучающихся, согласно Приложению 1.
3. Назначить исполнять функциональные обязанности начальника лагеря с дневной формой пребывания Костерину Татьяну Константиновну, заведующего организационно-массовым отделом МОУ ДО ДЭЦ «Родник».
4. Организовать 2-х разовое питание в столовой МОУ «Средняя школа № 51»
5. Утвердить списочный состав сотрудников лагеря, согласно Приложению 2.
6. Утвердить режим работы лагеря согласно Приложению 3.
7. Утвердить график работы сотрудников лагеря согласно Приложению 4.
8. Утвердить план работы лагеря с дневной формой пребывания согласно Приложению 5.
9. Установить стоимость одного дня пребывания ребенка в лагере с дневной формой пребывания 550 рублей (питание и культурно-массовые расходы)
10. Назначить ответственного за обеспечение питьевого режима Гундорову Любовь Вячеславовну, заместителя директора по административно-хозяйственной работе.
11. Выделить для работы лагеря с дневной формой пребывания помещения Центра согласно Приложению 5.
12. Назначить ответственным за охрану труда и безопасность Костерину Татьяну Константиновну, исполняющую функциональные обязанности начальника лагеря, на период работы лагеря.

13. Назначить ответственным за пожарную безопасность, электробезопасность и электрохозяйство Гундорову Любовь Вячеславовну, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, на период работы лагеря.

14. Назначить ответственным за мероприятия по антитеррористической безопасности Гундорову Любовь Вячеславовну, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, на период работы лагеря.

15. Назначить ответственным за обеспечение пропускного режима Костерину Т.К., заведующего организационно-массовым отделом, исполняющую функциональные обязанности начальника лагеря, на период работы лагеря.

16. Назначить ответственной Костерину Татьяну Константиновну, исполняющую функциональные обязанности начальника лагеря, за проведение плановой тренировки с детьми и сотрудниками лагеря по эвакуации на случай возникновения пожара и террористической угрозы 02.06..2025 в 13.30.

17. Возложить ответственность на и.о. начальника лагеря Костерину Т.К. и и.о. воспитателей за охрану жизни, здоровья и безопасность детей во время пребывания в лагере, на экскурсиях и прогулках.

18. На период работы летнего лагеря действуют должностные инструкции и инструкции по охране труда МОУ ДО ДЭЦ «Родник»: педагога-организатора, педагога дополнительного образования, гардеробщика, уборщика служебных помещений.

19. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Руководитель
организации

Директор МОУ ДО
ДЭЦ «Родник»

должность



А.В. Киселева

расшифровка подписи

С приказом ознакомлен

Иванов
подпись работника

16.05 2025 года

С приказом ознакомлен

Гунд- Гундурова ЛВ
подпись работника

16.05 2025 года