

**Государственное профессиональное
образовательное учреждение Ярославской области
Ярославский технологическо-экономический колледж**

ПРИКАЗ

24.03.2025

№70

Об организации лагеря отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков

В целях выполнения областной целевой программы «Семья и дети Ярославии», в соответствии с приказом министерства образования Ярославской области от 28.02.2025 года № 14/01-04 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2025 году» для оздоровления и занятости обучающихся колледжа, профилактики правонарушений, оказания социальной поддержки обучающимся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу лагеря труда и отдыха на базе ГПОУ ЯО Ярославского технологическо-экономического колледжа с 02.06.2025 по 27.06.2025 в количестве 18 рабочих дней согласно санитарно-эпидемических правил и нормативов, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

2. Назначить:

- исполняющим обязанности начальника лагеря труда и отдыха - заместителя директора по учебно-производственной работе Шитова Артема Викторовича.

- исполняющим обязанности заместителя начальника лагеря труда и отдыха – социального педагога Мягих Светлану Геннадьевну.

- ответственным за охрану труда специалиста по охране труда Сыроварову Анну Витальевну,

- ответственным за пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность объекта, пропускной режим – зам. директора по УПР Шитова А.В.

- ответственным за питание обучающихся в лагере, за обеспечение питьевого режима – шеф-повара Смирнову Елену Борисовну.

В штат работников лагеря ввести работников пищеблока колледжа (Приложение 1).

В состав бракеражной комиссии ввести шеф-повара Смирнову Е.Б. и исполняющего обязанности заместителя начальника лагеря труда и отдыха Мягких С.Г.

Назначить мастеров производственного обучения и классных руководителей исполняющими обязанности воспитателей, ответственными за выполнение общественно – полезных работ в период работы лагеря и проведение «утреннего фильтра» с обязательной термометрией с использованием бесконтактных термометров среди студентов в своих бригадах с целью своевременного выявления и изоляции обучающихся с признаками респираторных заболеваний и повышенной температурой (Приложение 2).

Назначить ответственным за разработку программы воспитания, календарного плана воспитательной работы и реализации содержания программы смены лагеря зам. директора по ВСР Винокурову Анну Николаевну.

Назначить для проведения мероприятий согласно календарному плану воспитательной работы педагогических работников:

Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, Пономаренко Ладугу Владимировну,

Педагога-психолога, Даценко Анну Александровну.

3. Заместителю директора по УПР Шитова А.В.:

- направить в управление по социальной и демографической политике Правительства Ярославской области уведомление о внесении изменений в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления.

- направить уведомление в роспотребнадзор об открытии лагеря не позднее, чем 30 дней до начала работы лагеря;

- согласовать с Министерством образования Ярославской области даты приема лагеря;

- сформировать аптечку для оказания первой помощи пострадавшим до 24.05.2025 года;

- довести до сведения студентов и сотрудников номера телефонов экстренных оперативных служб и размещение этих номеров на информационных стендах;

- подготовить заявления на зачисление в лагерь для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся до 21.04.2025.

Специалисту по охране труда Сыроваровой Анне Витальевне подготовить отдельный журнал для лагеря на июнь 2025 года по охране труда и пожарной безопасности;

- провести инструктажи с сотрудниками, исполняющими обязанности работников лагеря по электробезопасности, охране труда, правилам пожарной

безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, террористической безопасности, предупреждению несчастных случаев со студентами;

5. Мастерам производственного обучения и классным руководителям, исполняющим обязанности воспитателей:

- организовать набор пятидесяти студентов в три добровольческие бригады (по 15-17 человек) для благоустройства территории колледжа, выполнения хозяйственных работ во внутренних помещениях колледжа, благоустройства спортивной площадки, мелкого ремонта книг в библиотеке колледжа до 21.04.2025 года;

- собрать заявления от родителей студентов (законных представителей) на зачисление в лагерь до 12.05.2025 года.

6. Начальнику хозяйственного отдела, Углову В.Н.:

- подготовить помещения колледжа в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- запланировать мероприятия по дезинфекции, дезинсекции, дератизации, а также по обработке прилегающей территории от клещей;

- обеспечить бригады обучающихся необходимым инвентарем для уборки территории и помещений колледжа.

7. Главному бухгалтеру Тукан Е.М. обеспечить контроль за целевым расходованием субсидии на иные цели.

8. Шеф-повару Смирновой Е.Б.:

- организовать двухразовое горячее питание (завтрак, обед) на 50 человек обучающихся из расчета 288 рублей в день на одного обучающегося в период работы лагеря;

- организовать питание обучающихся в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», организовать питьевой режим с проведением обработки кулеров и дозаторов;

- разработать примерное меню.

9. Все сотрудники лагеря к моменту открытия должны пройти обязательный медицинский осмотр, флюорографию, сделать профилактические прививки, прийти на гигиеническое обучение.

10. Режим работы лагеря (Приложение 3)

11. Режим работы сотрудников лагеря: 8:00 – 15:35.

12. Медицинское обслуживание в лагере осуществляется по договору с ГБУЗ ЯО «Центральная городская больница».

13. Ответственному за работу сайта колледжа Максимову И.А. обеспечить информационную поддержку деятельности лагеря на официальном сайте колледжа (организация отдыха детей и их оздоровления).

14. Контроль за исполнением приказа возложить на зам.директора по УИР
Шитова А.В.

Директор колледжа



Н.В. Костерина

ФИО	Должность
Насолодина Галина Александровна	кухонная рабочая
Павлова Марина Александровна	уборщица
Смирнова Елена Борисовна	шеф-повар
Солодовникова Марина Геннадьевна	кухонная рабочая
Трушникова Лариса Ивановна	повар

ФИО	Должность
Бегунова Светлана Николаевна	Мастер производственного обучения
Веселова Татьяна Михайловна	Мастер производственного обучения
Винокурова Анна Николаевна	Зам.директора по ВСП
Минаев Александр Алексеевич	Мастер производственного обучения
Пономаренко Лада Владимировна	Советник директора по воспитанию
Углов Владимир Николаевич	Начальник хозяйственного отдела
Шитов Артём Викторович	Зам.директора по УТР

08:15 – 08:30	Сбор, планирование деятельности на день, инструктаж по ТБ
08:30 – 09:00	Завтрак
09:00 – 12:30	Общественно полезный труд
12:30 – 13:00	Обед
13:00 – 14:30	Мероприятия по календарному плану программы воспитания
14:30 – 15:00	Подведение итогов дня, инструктаж по безопасности на дорогах
15:00	Уход домой