

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**  
**Администрации городского округа Стрежевой**

**ПРИКАЗ**

20 ФЕВ 2023

№ 85

Об открытии на базе образовательных учреждений лагерей с дневным пребыванием в период весенних каникул 2023 года

В целях обеспечения организационных мероприятий по подготовке и проведению лагерей с дневным пребыванием в период весенних каникул 2023 года

п р и к а з ы в а ю:

1. Руководителям образовательных учреждений:

1.1. Организовать комплектование лагерей с дневным пребыванием в период весенних каникул в соответствии с графиком:

Образовательное учреждение	23.03 – 31.03.2023 (7 дней, сб-вс выходные дни) кол-во детей
	МОУ «Гимназия №1»
МОУ «СОШ №2»	25
МОУ «СОШ №3»	25
МОУ «СОШ №5»	25
МОУ «СОШ №6»	25
МОУ «СОШ №7»	50
МОУ «СКОШ»	20
МОУДО «ЦДОД»	150
МОУДО «ДЭБЦ»	25
МБУДО «ДШИ»	25
<b>ИТОГО:</b>	<b>420</b>

1.2. Организовать питание детей в МОУ «СОШ №3» для 25 детей лагеря МОУДО «ДЭБЦ», в МОУ «СОШ №5» для 150 детей МОУДО «ЦДОД» в период с 23 по 31 марта 2023 года.

1.3. Подобрать кадровый состав лагерей с дневным пребыванием:

- привитых в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям, утвержденными с требованиями СП 3.1/2.4.3598-20, утвержденными постановлением

Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г. №16, требованиями СП 2.4.3648-20, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28;

- имеющих справку об отсутствии судимости.

1.4. Обеспечить:

1.4.1. Состав работников лагеря с дневным пребыванием, имеющих сертификат профилактической прививки от COVID-19.

1.4.2. В соответствии с п.3 приложения №1 к Приказу Управления образования от 05.10.2022 №400 обеспечить в срок до 10 апреля 2023 года подготовку и сдачу документов по итогам лагерной смены (каб. №14 Управления образования, Шулико Ю.С.).

2. Специалистам Управления образования обеспечить:

2.1. Подготовку сметы расходов на оздоровительную кампанию, отчетных документов (отв. Борысюк Н.Н., заместитель начальника Управления образования по финансово-экономическим вопросам)

2.2. Финансовое сопровождение оздоровительной кампании (отв. Бисерикану И.Г., главный бухгалтер).

2.3. Нормативно-правовое сопровождение (отв. Клинкова О.Ю., начальник юридического отдела).

2.4. Транспортное обслуживание в соответствии с требованиями об организации перевозок групп детей автомобильным транспортом (отв. Рудик А.П., ведущий инженер по ремонту и материально-техническому обеспечению хозяйственно-эксплуатационного отдела).

2.5. Контроль за соблюдением требований по охране труда и технике безопасности при подготовке к оздоровительной кампании (отв. Чуприна А.Н., заместитель начальника Управления по административно-хозяйственной работе).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования по учебно-воспитательной работе Рябченко Г.Н.

Начальник



А.М. Довгань