

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №14 «Юбилейный»  
г. Сысерть**

**Приказ № 41-ОД от 07.04.2021г.**

«Об организации летнего отдыха, оздоровление детей  
в 2021 году и обеспечение их занятости  
в период летних каникул»

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 года № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», Законом Свердловской области от 15 июня 2011 года № 38-03 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», постановлением Администрации Сысертского городского округа от 07.03.2020 года № 404 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в организации отдыха и оздоровления, ведению такого учета и выдаче путевок», постановлением Администрации Сысертского городского округа от 18.12.2020 № 2400 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в организации отдыха и оздоровления, ведению такого учета и выдаче путевок, утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 07.03.2020 № 404, постановлением Администрации Сысертского городского округа от 11.03.2021 года № 465 «Об утверждении дислокации и расчетов на организацию отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков Сысертского городского округа в 2021 году»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать на базе МАДОУ №14 «Юбилейный» летний лагерь с дневным пребыванием детей (далее ЛДП) с 01.06.2021 г. по 25.06.2021 г. на 18 рабочих дней.
2. Определить режим работы ЛДП детей с 07.30 час. до 17.30час. часов с обязательной организацией дневного сна и 3-разового питания (завтрак, обед, полдник) для детей с блет 6 мес.
  - 2.1. Определить режим работы детского ЛДП детей при МАДОУ № 14 с 01.06.2021 г. на 5 рабочих дней в неделю.
3. **Назначить начальником ЛДП детей:**  
- Трошкову Наталью Анатольевну
4. Начальнику летнего ЛДП детей Трошковой Н.А.:
  - 4.1. Составить график работы сотрудников ЛДП детей согласно недельной часовой нагрузки в срок до 17.05.2021 г.
  - 4.2. Подготовить список воспитанников/родителей для оформления путёвок в ЛДП детей при МАДОУ № 14.
  - 4.3. Составить программу проведения летней оздоровительной работы в ЛДП детей, по организации летнего отдыха детей с учётом основного направления деятельности – укрепления здоровья детей в срок до 15.05.2021 г.
  - 4.4. Создать необходимые условия для работы педагогов и специалистов в ЛДП детей;

4.5. Организовать систему контроля соблюдения прав детей, работу ЛДП детей, охрану труда и здоровья детей, ежедневной утренней термометрии, условий их безопасного пребывания в ЛДП детей.

4.6. Организовать систему контроля противоэпидемических мероприятий ЛДП детей совместно с медицинским работником, закрепленным за МАДОУ по приказу ЦРБ. .

4.7. Организовать питьевой режим во время работы ЛДП детей.

4.8. Строго контролировать использование медикаментов, выполнение воспитателями и детьми всех санитарных требований. Во время работы ЛДП детей совместно с медицинским работником осуществлять контроль за качеством выполнения работ МОП.

4.9. Незамедлительно информировать Администрацию МАДОУ № 14 в устной и письменной форме обо всех чрезвычайных ситуациях, произошедших в период летнего отдыха воспитанников.

5. Васильевой М.А.:

5.1. Провести соответствующие инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомить под подпись каждого работника лагеря с "Санитарно-эпидемиологическими требованиями» в срок до 26.05.2021 г.

6. Сарафановой Л.П. заведующей МАДОУ:

6.1. Приобрести медикаменты, моющие средства, дезинфицирующие средства, канцелярские товары для качественного функционирования лагеря. (срок до 17.05.2021г.)

6.2. Организовать проведение медицинского осмотра сотрудниками ЛДП детей,.

6.3. Обеспечить подготовку помещений для проведения летнего лагеря и приёмки СЭС и пожарного надзора до 17.05.2021 г.

6.4. Во время работы ЛДП детей совместно с медицинским работником осуществлять контроль за качеством выполнения работ МОП.

7. Назначить воспитателем с возложением на них ответственности за жизнь и здоровье, организацию правильного и безопасного отдыха, за соблюдение режима дня воспитателя :

- Котельникову Марину Сергеевну

8. Трошковой Н.А. по окончании ЛДП детей подготовить и предоставить отчёты о проведённой работе в Управление образования СГО.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ:  Сарафанова Л.П.

С приказом ознакомлены:

Трошкова Н.А.  
Васильева М.А.  
Котельникова М.С.

