

На основании приказа Комитета по образованию и в целях организованного проведения летнего оздоровительного отдыха приказываю:

п.1

Организовать на базе гимназии летний лагерь с дневным пребыванием детей при 6-тидневной рабочей неделе: с 1 июня по 25 июня 2010г.

п.2

Назначить:

а) начальником лагеря ЛДП (с организацией сна) – Матвееву М.В., учителя начальных классов;

б) начальником лагеря «МикЭБИ» - Бурхинову А.В., учителя географии;

в) воспитателями: Алексееву И.Ю., Борбоеву С.Ц., Куприянову Т.Г., Кононенко Т.Н., Оленникову А.Б., Тарбаеву С.П., Санданову З.Д., Федосееву А.М., физруком – Буинова С.Б.

п.3

Назначить ответственными за:

а) организацию ЛДП при гимназии Сугракшиеву С.В., заместителя директора по СЗ и ОПД;

б) пожарную безопасность и эвакуацию людей из помещений Матвееву М.В.;

в) жизнь и здоровье детей на период пребывания в лагере без организации сна Бурхинову

А.В.;

г) жизнь и здоровье детей на период пребывания в лагере с организацией сна Матвееву

М.В.;

д) сдачу актов на погашение использованных денежных средств – Матвееву М.В.

Бурхинову А.В.;

е) организацию и качество питания – зав.производством Старкову Т.И.;

ж) тепловое и электрическое хозяйство – Петонова В.Ф., заместителя директора по АХЧ.

п.4

В целях своевременной подготовки лагеря провести следующие работы:

а) подготовить штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка лагерей;

б) подготовить программы и планы;

в) журналы распределения детей по отрядам и график работников воспитателей;

г) пройти медосмотр;

д) подготовить медкабинет;

е) документы по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности.

Ж) обеспечить наличие книги учета несчастных случаев;

З) усилить пропускной режим;

и) провести инструктаж по антитеррористическим мероприятиям.



Директор:

В.С.Шарханов

1/1
организации летнего лагеря
с дневным пребыванием детей»

На основании приказа Комитета по образованию и в целях организованного проведения летнего оздоровительного сезона ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе гимназии летний лагерь с дневным пребыванием детей при 6-ти дневной рабочей неделе:
с 1 июня. – по 20 июня 2009 г. (18 дней)
2. Назначить:
 - 2.1. Начальником лагеря ЛДП (с организацией сна, «Муравейник») – Матвееву М.В.
 - 2.2. Начальником лагеря «МиКЭБИ» (без организации сна) – Бурхинову А.В.
 - 2.3. Воспитателями – Дмитриеву С.С., Иванову Т.Н., Кононенко Т.И., Мухоченко О.П., Оленникову А.Б., Торгашину М.А., Шалаеву О.В., Санданову З.Д., Федосееву А.М. физруком – Буинова С.Б.
3. Назначить ответственными:
 - 3.1. За организацию ЛДП при гимназии – зам.директора по СЗ и ОО – Сугракшиеву С.В.
 - 3.2. За пожарную безопасность и эвакуацию людей из помещений лагеря Матвееву М.А., начальника лагеря – Бурхинову А.В.
 - 3.3. За жизнь и здоровье детей на период пребывания в лагере с орг.сна – Матвееву М.В.
 - 3.4. За жизнь и здоровье детей на период пребывания в лагере без орг.сна – Бурхинову А.В.
 - 3.5. За сдачу актов на погашение использованных денежных средств начальников лагерей – Матвееву М.В. и Бурхинову А.В.
 - 3.6. За организацию и качество питания – ГКШП, заведующую производством Старкову Т.И..
 - 3.7. За состояние охраны труда и должностные обязанности по охране труда Матвееву М.В.
 - 3.8. За тепловое и электрическое хозяйство Петонова В.С. зам.директора по АХЧ
 - 3.9. За антитеррористические мероприятия Бурхинову А.В.

Ответственным лицам осуществлять ведение документации, проведение мероприятий.

4.2. Подготовить должностные инструкции (утвержденные директором гимназии) на всех работников в соответствии со штатным расписанием. Отв. Матвеева М.В.

4.3. Правила внутреннего трудового распорядка лагерей. Ответственные Валиулина М.Г., Матвеева М.В.

4.4. Программы и планы работы:

- МиКЭБИ (отв. Цыденова Л.Н., Матвеева М.В., Бурхинова А.В.)
- Работы воспитателей (отв. воспитатели);
- Педагогов дополнительного образования (отв. Федосеева А.М.)

4.5. Журнал распределения детей по отрядам и график работы сотрудников (отв. Матвеева М.В., Бурхинова А.В.)

4.6. Всем работникам лагеря с дневным пребыванием детей пройти мед.осмотр в поликлинике № 1 (в период с 12 по 18 мая с.г.) курсы по санитарно-гигиеническому обучению. Книжки с полученными результатами сдать до 25 мая Сугракшиевой С.В., зам.директора по С. ОПД.

- Подготовка мед.кабинета (отв. мед.сестра, зам.директора по АХЧ)

4.6. Документы по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности:

- Планы эвакуации и приказы по противопожарной безопасности (отв. Жалсараев Б.А. и Петонов В.Ф.)

- Наличие ящиков с песком и пожарных щитов (отв. Петонов В.Ф.)

- Назначить ответственным за выполнение правил пожарной безопасности начальника лагеря Матвееву М.В..

- Назначить ответственными за огнетушители:

- 1 этаж Матвеева М.В.

- 2 этаж Бурхинова А.В.

- 3 этаж Кононенко Т.Н.

- Наличие предохранительных плафонов (отв. Петонов В.Ф.)

- Выполнение всех пунктов предписания пожарной инспекции (договор на обслуживание пожарной сигнализации, акт замера сопротивления изоляции (отв. Шарханов В.С., Петонов В.Ф.); приказ о формировании добровольного пожарного формирования, порядок обесточивания, порядок проведения огневых и пожароопасных работ, распорядительный документ определяющий место для курения и т.д. (отв. Матвеева М.В.).

- Наличие у руководителя тетрадей 1) вводного инструктажа, 2) инструктажа на рабочем месте, 3) инструктажа по: ПДД, технике безопасности при различных видах работ и занятий, наличие уголка ПДД

- Наличие книги учета несчастных случаев:

А) с работниками (отв. Матвеева М.В.);

Б) с учащимися (отв. Валиулина М.Г.)

- В начале смены провести обязательную эвакуацию детей с места

- законно Бурхинова А.В., Матвеева М.В. - инструкция, регистрация);
- 4.6. Разработать схему оповещения в лагере в случае ЧС согласно штатному расписанию (отв. Матвеева М.В.)
- 4.7. Подготовка пищеблока:
- Сдать все необходимые документы в КО (копия сан.-эпид.заключения на образовательную деятельность, результаты исследования воды бактериологическим и санитарно-химическим показателям, срок действия 30 дней, т.е. к моменту оформления заключения 27 мая не должно пройти более 30 дней) для получения санитарно-гигиенического заключения (отв. Петонов В.Ф.)
- 4.9. Маркировка хоз.инвентаря (отв. Сысоева Е.А., Ракшаева А.В.)
- Наличие 2-х комплектов посуды на каждого ребенка, приобретенное технологического оборудования для столовой, ремонт оборудования столовой (отв. Петонов В.Ф., Старкова Т.И.)
 - Мед.осмотр и санитарно-гигиеническое обучение работников столовой (отв. Старкова Т.И., зав. производством).



Директора:

Шарханов В.С.