



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеский центр «Контакт»

ПРИКАЗ

23.04.2025

№ 62 - о

«Об организации детского
лагеря с дневным пребыванием детей
на базе структурного подразделения
«Клуб «Орлёнок» МБУ ДО ДЮЦ
«Контакт»

Во исполнение постановления администрации города Нижнего Новгорода от 15.06.2020 № 1979 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи города Нижнего Новгорода», постановления администрации города Нижнего Новгорода от 13.03.2025 № 3127 «Об установлении стоимости питания в лагерях с дневным пребыванием при муниципальных образовательных организациях и стоимости одного дня пребывания детей в организациях отдыха детей и их оздоровления сезонного действия в 2025 году», в целях организации отдыха, оздоровления и занятости детей в период летних каникул 2025 года

п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать в период с 26 мая по 15 июня 2025 года на базе структурного подразделения «Клуб «Орлёнок» лагерь с дневным пребыванием детей «Мозаика» (далее – Лагерь «Мозаика») с наполняемостью 30 человек, с организацией 2-х разового питания (завтрак и обед)
2. Питание организовать на базе МБОУ «Школа № 174» за счет городского бюджета из расчета стоимости не более 233 руб. 84 коп. на человека в день и родительской платой 20 % от стоимости питания.
3. Назначить ответственным за организацию работы Лагеря «Мозаика» педагога дополнительного образования Ильину Любовь Ивановну.
4. . В рамках организации работы Лагеря «Мозаика» Ильиной Л.И.:
 - 4.1. обеспечить реализацию программы деятельности лагеря;
 - 4.2. составить план работы лагеря;
 - 4.3. организовать выполнение программы и плана работы лагеря;
 - 4.4. организовать руководство деятельностью сотрудников МБУ ДО ДЮЦ «Контакт», привлеченных к организации отдыха детей в каникулярное время;

- 4.5. обеспечить защиту интересов детей и сотрудников МБУ ДО ДЮОЦ «Контакт», привлеченных к организации отдыха детей в каникулярное время во время работы лагеря;
 - 4.6. организовать связь с родителями (законными представителями) детей, находящихся в лагере;
 - 4.7. обеспечить должное антитеррористическое, санитарное и противопожарное состояние помещений, используемых для лагеря;
 - 4.8. контролировать организацию питания в лагере;
 - 4.9. осуществлять организацию хозяйственной и финансовой деятельности лагеря;
 - 4.10. организовать тематическое оформление лагеря;
 - 4.11. организовать правильное и регулярное ведение документации лагеря;
 - 4.12. провести инструктаж сотрудников МБУ ДО ДЮОЦ «Контакт», привлеченных к организации отдыха детей в каникулярное время по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
 - 4.13. обеспечить соблюдение всеми сотрудниками МБУ ДО ДЮОЦ «Контакт», привлеченных к организации отдыха детей в каникулярное время режима рабочего дня, графика питания детей, выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности;
 - 4.14. обеспечить охрану жизни и здоровья детей, которые находятся в лагере и сотрудников МБУ ДО ДЮОЦ «Контакт», привлеченных к организации отдыха детей в каникулярное время;
 - 4.15. организовать страхование жизни и здоровья воспитанников лагеря;
 - 4.16. оперативно извещать директора МБУ ДО ДЮОЦ «Контакт» о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой доврачебной помощи;
 - 4.17. готовить проекты приказов о деятельности лагеря (зачисление и отчисление воспитанников лагеря, приказы на выход и другие);
 - 4.18. при необходимости устанавливать контакты с внешними организациями, способными оказать содействие лагерю.
5. Назначить ответственными по группам за реализацию досуговых мероприятий в рамках программы деятельности Лагеря "Мозаика" следующих сотрудников:
- 1 группа - Анисимова Александра Алексеевна, Кураева Ирина Ивановна, Суворова Елена Вячеславовна;
 - 2 группа - Анисимова Александра Алексеевна, Кураева Ирина Ивановна, Суворова Елена Вячеславовна.
6. Ответственные по группам за реализацию досуговых мероприятий в рамках программы деятельности Лагеря «Мозаика» обязаны:
- 6.1. участвовать в организации набора детей в лагерь;

- 6.2. организовывать деятельность воспитанников в течение дня, подготовку и проведение мероприятий согласно плана работы лагеря;
 - 6.3. ежедневно вести учет посещаемости детей;
 - 6.4. обеспечивать соблюдение детьми режима дня лагеря, порядок и чистоту в помещениях;
 - 6.5. следить за состоянием здоровья воспитанников;
 - 6.6. провести вводный инструктаж для воспитанников лагеря с записью в журнале учета инструктажей;
 - 6.7. проводить инструктажи с детьми по безопасности и заполнять журнал инструктажа с воспитанниками лагеря;
 - 6.8. обеспечивать соблюдение правил техники безопасности и противопожарной защиты при проведении массовых мероприятий;
 - 6.9. незамедлительно сообщить ответственному за организацию работы Лагеря «Мозаика» обо всех нарушениях, случаях травматизма, принять меры по оказанию первой доврачебной помощи;
 - 6.10. при возникновении чрезвычайной ситуации или несчастного случая немедленно оказать первую помощь пострадавшему, вызвать при необходимости скорую помощь, оградить место источника опасности, послужившему причиной чрезвычайной ситуации, либо его ликвидировать, сообщить о случившемся начальнику лагеря и родителям;
 - 6.11. не допускать самостоятельного ухода детей за территорию лагеря, и самостоятельного ухода детей по окончании рабочего дня без письменного заявления родителей;
 - 6.12. соблюдать режим работы лагеря, не отлучаться от группы, не поставив в известность ответственного за организацию работы Лагеря «Мозаика»;
 - 6.13. ежедневно отчитаться ответственному за организацию работы Лагеря «Мозаика» о результатах своей работы.
7. Назначить ответственными за реализацию в рамках программы деятельности Лагеря «Мозаика» дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ следующих педагогов дополнительного образования: Анисимову Александру Алексеевну, Кураеву Ирину Ивановну, Суворову Елену Вячеславовну.
8. Ответственные за реализацию в рамках программы деятельности Лагеря «Мозаика» дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ обязаны:
- 8.1. составить планы и программы занятий, обеспечивать их выполнение;
 - 8.2. вести установленную документацию и отчетность;
 - 8.3. соблюдать режим работы лагеря;
 - 8.4. нести материальную ответственность за полученное оборудование;

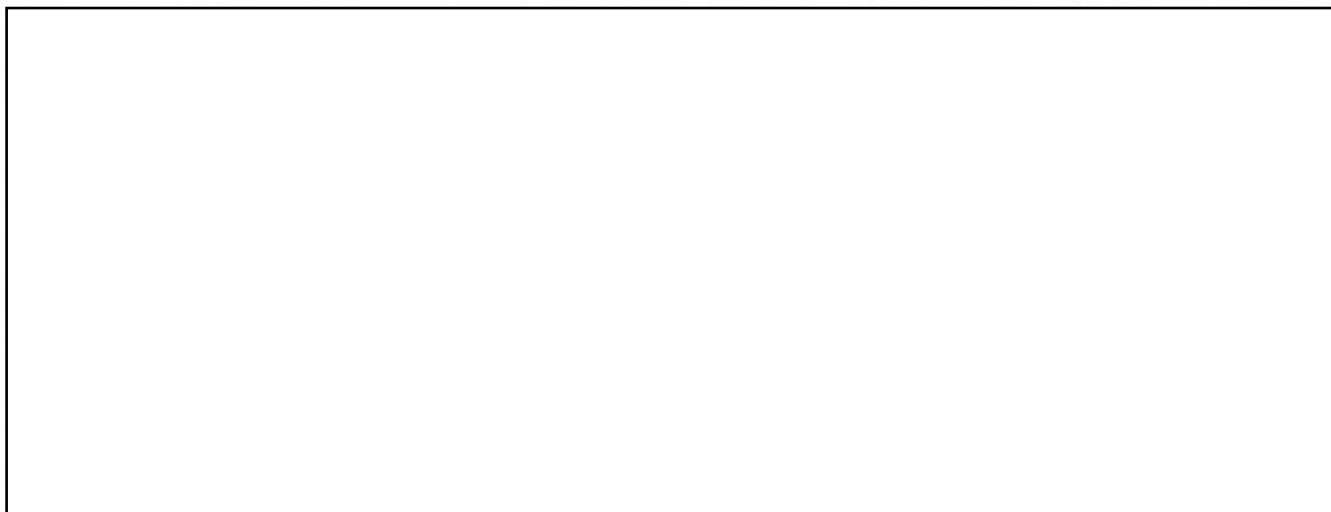
- 8.5. создать благоприятные условия, позволяющие детям реализовать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время;
 - 8.6. обеспечить соблюдение прав и свобод воспитанников;
 - 8.7. готовить и проводит в течение смены выставки, галереи, выступления и др. мероприятия, способствующие повышению социального и психологического статуса каждого ребёнка, и как результат работы кружка;
 - 8.8. участвовать в организации и проведении общих мероприятий лагеря;
 - 8.9. оказывать в пределах своей компетентности консультативную помощь педагогическим работникам МБУ ДО ДЮЦ «Контакт», привлеченным к организации отдыха детей в каникулярное время;
 - 8.10. обеспечить при проведении занятий соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 - 8.11. проводить инструктаж воспитанников с обязательной регистрацией в журнале инструктажа с воспитанниками лагеря;
 - 8.12. незамедлительно сообщать ответственному за организацию работы Лагеря «Мозаика» обо всех нарушениях, случаях травматизма, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
 - 8.13. ежедневно отчитываться ответственному за организацию работы Лагеря «Мозаика» о результатах своей работы.
9. Утвердить список сотрудников МБУ ДО ДЮЦ «Контакт», привлеченных к организации отдыха детей в каникулярное время, в том числе в форме лагеря с дневным пребыванием детей "Мозаика" (приложение № 1).
10. Все сотрудники МБУ ДО ДЮЦ «Контакт», привлеченные к организации отдыха детей в каникулярное время, в том числе в форме лагеря с дневным пребыванием детей "Мозаика" обязаны неукоснительно выполнять санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-противоэпидемические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей, и молодежи».
11. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в детском оздоровительном лагере на педагогических работников, ответственных за организацию отдыха детей в каникулярное время, организацию досуга и реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.
12. Утвердить режим работы Лагеря «Мозаика» (приложение 2).
13. Утвердить программу воспитательной работы для лагеря с дневным пребыванием детей "Мозаика".
14. Утвердить программу деятельности лагеря с дневным пребыванием детей "Мозаика".
15. Назначить ответственную за организацию питьевого режима в период работы Лагеря «Мозаика» педагога дополнительного образования Ильину Любовь Ивановну.

16. Питьевой режим в Лагере «Мозаика» организовать с применением бутилированной воды «Городецкая», помпы и с использованием одноразовых стаканов.
17. Утвердить график проведения генеральной уборки (приложение 3).
18. Утвердить график уборки помещений Лагеря «Мозаика» (приложение 4).
19. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Белякову Т.В.

Директор



О.М. Мельникова



Список сотрудников МБУ ДО ДЮЦ «Контакт», привлеченных к организации отдыха детей в каникулярное время, в том числе в форме лагеря с дневным пребыванием детей "Мозаика"

№/№ П/П	Ф.И.О. сотрудника
1.	Ильина Любовь Ивановна, педагог дополнительного образования
2.	Анисимова Александра Алексеевна, педагог дополнительного образования
3.	Кураева Ирина Ивановна, педагог дополнительного образования
4.	Суворова Елена Вячеславовна, педагог дополнительного образования
5.	Соколова Альбина Геннадьевна, вахтер, уборщик служебных помещений

Режим работы
лагеря с дневным пребыванием детей
«Мозаика»

Время	Вид деятельности
8.00 – 8.30	Сбор детей
8.30 – 9.00	Зарядка
9.30	Завтрак
9.30 – 13.00	Работа по программе лагеря с дневным пребыванием детей «Мозаика»
13.30	Обед
14.00 – 14.30	Подведение итогов дня
14.30	Уход домой