Медицинский кабинет	Этаж 1, Литер А, № 58 по тех. паспорту	12,7	2 места
Раздевалка	Этаж 1, Литер А	14,2	150 мест
Спортивный зал	Этаж 1, Литер А № 22 по тех. паспорту	144,16	30 мест

4. Утвердить следующий штат работников лагеря:

4.1. Штат руководящих и педагогических работников лагеря:

1. Левкович Ирина Викторовна – начальник лагеря
2. Мухамедзянова Анастасия Михайловна – педагог-воспитатель
3. Хабибова Елена Васильевна – педагог-воспитатель.

4.2. Штат технического персонала:

1. Белова Галина Семеновна - уборщик служебных и производственных помещений
2. Кропотина Наталья Анатольевна - уборщик служебных и производственных помещений

4.3. Штат работников школьной столовой — ООО «Домашняя кухня» (по согласованию):

1. Медведева Наталья Борисовна - заведующий производством
2. Климова Ольга Демьяновна - повар
3. Эркишева Тотьяна Григорьевна - повар
4. Федорова Ольга Николаевна - кухонный работник

4.4 Штат медицинских работников:

1. Вахрушева Татьяна Валерьевна - медицинская сестра

5. Утвердить распорядок дня в лагере:

08.30-08.55	Встреча детей. Сбор. Инструктаж
08.55-09.15	Завтрак
09.20-11.20	Общественно-полезный труд
11.30-13.00	Работа по плану отрядов, работа творческих объединений, спортивных секций Оздоровительные процедуры
13.00-14.00	Обед
14.00-14.30	Рефлексия. Подведение итога дня
14.30	Уход домой

6. Организовать питание в лагере труда и отдыха в соответствии с договором с ООО «Домашняя кухня».

7. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Андрееву В.И. для создания безопасных условий для пребывания воспитанников в ЛТО обеспечить выполнение следующих мероприятий:

- провести необходимые мероприятия по противопожарной безопасности;
- создать необходимый объем сертифицированных дезинфицирующих и моющих средств;
- обеспечить исправность и эффективную работу технологического оборудования лагеря;
- создать необходимые условия для пребывания, занятий, отдыха воспитанников лагеря в кабинетах №№ 1, 2, 8-10, 15-19;
- обеспечить технический персонал специальной одеждой и необходимым инвентарем;
- организовать проведение дератизационных, акарицидных и дезинсекционных обработок территории и помещений лагеря;
- обеспечить питьевой режим в лагере.

8. Начальнику лагеря Левкович И.В. укомплектовать до 30.05.2025г. списочный состав воспитанников лагеря на основании заявления родителей;

- обеспечить обязательное выполнение и соблюдение всеми сотрудниками летнего оздоровительного лагеря и лагеря труда и отдыха санитарных норм и правил, условий охраны труда и безопасности при организации отдыха и оздоровления детей;
- обеспечить страхование детей родителями (законными представителями) с предоставлением ксерокопии полиса страхования начальнику лагеря или начальником лагеря через Удмуртский филиал ПАО «САК» «ЭНЕРГОГАРАНТ» в размере 60 рублей с человека.
- организовать страхование детей от несчастного случая на период пребывания в ЛТО;
- обеспечить своевременную сдачу отчетов по деятельности ЛТО «Факел»;
- организовать оздоровительную и воспитательную работу в лагере согласно утвержденного плана, обеспечить проведение работы по гигиеническому воспитанию детей, по популяризации здорового образа жизни;
- обеспечить общий контроль за работой лагеря;
- организовать медицинский осмотр детей.

9. Классным руководителям и социальному педагогу Мухамедзяновой А.М. организовать работу по привлечению в летний оздоровительный лагерь детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.В. Болотова