Приложение №2

к приказу МБОУ СОШ №43 от 01.03.2023 № 68/3

**Комплексный план мероприятий МБОУ СОШ № 43 г.Шахты по подготовке к детской летней оздоровительной кампании в июне 2023 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
| 1 | Утвердить списки детей, имеющих право в приоритетном порядке на отдых и оздоровление, с формированием пакета документов, подтверждающих категорию | 01.10.2022 | Коваленко Л. А., зам. директора по ВР  Классные руководители. |
| 2 | Подготовить и утвердить План мероприятий по подготовке к оздоровительной кампании 2023 года в образовательной организации, включая контроль и сроки осуществления 100% страхования жизни, медицинского обследования детей, посещающих школьный лагерь (основной и дополнительный списки) | 01.03.2023 | Коваленко Л. А., зам. директора по ВР |
| 3 | Размещение на информационном стенде и на сайте образовательной организации План мероприятий по подготовке к оздоровительной кампании 2023 года | 15.03.2023 | Коваленко Л. А., зам. директора по ВР |
| 4 | Сформировать и утвердить списки обучающихся, учитывая возрастную категорию и приоритетность отдыха и оздоровления детей в школьном лагере, в соответствии с локальными нормативными актами общеобразовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся | 15.04.2023 | Коваленко Л. А., зам. директора по ВР |
| 5 | Осуществить корректировку списочного состава обучающихся школьного лагеря | 15.04.2023 | Коваленко Л. А., зам. директора по ВР |
| 6 | Обеспечить формирование штатного расписания сотрудников в соответствии с п.1 Постановления Секретариата ВЦСПС от 11.05.1990 №722 «О типовых штатах административно-хозяйственного, педагогического, медицинского, обслуживающего персонала детских оздоровительных лагерей», согласно которому количество воспитателей устанавливается из расчёта две должности на каждый отряд школьников (25-30 человек) | 15.04.2022 | Коваленко Л. А., зам. директора по ВР |
| 7 | Обеспечить надлежащий контроль исполнения Комплексного плана мероприятий по подготовке к летней оздоровительной кампании 2023 года, утвержденного Департаментом образования г.Шахты.  Возложить персональную ответственность за:  -исполнение приказов Департамента образования г.Шахты в срок;  -соблюдение графика и режима функционирования школьного лагеря;  -обеспечить должный контроль медицинского обслуживания детей;  -обеспечение 100% страхования жизни детей (основного и дополнительного списка);  -обеспечением 100% посещаемости детей школьного лагеря;  -соблюдением ежедневного контроля исполнения утвержденного меню;  -надлежащим ведением документации по школьному лагерю, в том числе табеля учета посещаемости детей, акта реализации готовой продукции, Журналов в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.4.2599-10 | постоянно в период подготовки и проведения оздоровительной кампании | Л.А. Коваленко, зам. директора по ВР |
| 8 | Сформировать и предоставить подготовленные документы для открытия школьного лагеря в Департамент образования г.Шахты не позднее, чем за 2 недели до начала оздоровительной кампании 2023 года | за 2 недели до начала оздоровительной кампании | Начальник лагеря  Попова Н.И. |
| 9 | Согласовать Примерное 18-тидневное меню на 2022 год в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.4.2599-10 в части рекомендуемой массы порций (выход) блюд для детей различного возраста (от 7 до 10 лет и с 11 лет и старше) | 29.05.2023 | Начальник лагеря  Попова Н.И. |
| 10 | Обеспечить:  -заключение договора на оказание услуг по организации питания; поставку бутилированной воды, оказание услуг;  -ведение претензионной работы по невыполнению (исполнителями услуг) договорных обязательств;  -размещение информации в ЕИС | в сроки, установленные законодательством | Начальник лагеря  Попова Н.И. |