

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2  
Г. РТИЩЕВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»  
(МОУ «СОШ № 2 г. Ртищево Саратовской области)

24.05.2024 года

г. Ртищево

№ 189 -о

**Об утверждении Программы детского оздоровительного лагеря, Положения детского оздоровительного лагеря на базе МОУ «СОШ № 2 г. Ртищево Саратовской области»**

На основании Постановления Администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 02.05.2024 № 349, приказа управления общего образования администрации РМР от 06.02.2024 г. № 118 «Об организации летних лагерей с дневным пребыванием детей в 2024 году» и в целях организованного проведения отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в 2024 году,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть на базе МОУ «СОШ № 2 г. Ртищево Саратовской области» детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Солнышко» (далее - ЛДП), сформировав 1 отряд численностью 30 человек, с 03.06.2024 г. по 24.06.2024 г. (включительно) по 5-дневной рабочей неделе, 12 июня 2024 г. (среда) является нерабочим праздничным днем, согласно ст.112 Трудового кодекса Российской Федерации и 1 отряд численностью 30 человек, с 01.07.2024 г. по 21.07.2024 г. (включительно) по 5-дневной рабочей неделе.
2. Организовать работу ЛДП с дневным пребыванием детей в режиме неполного дня (8.30-14.30 час.).
3. Продолжительность одной смены в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей в период летних каникул -21 календарный день из расчёта 220 рублей на одного ребенка в день при двухразовом питании.
4. Утвердить:
  - 4.1. режим дня и режим генеральных уборок (*Приложение № 3*);
  - 4.2 программу летнего оздоровительного лагеря (*Приложение № 2*);
  - 4.3. питьевой режим (*Приложение № 4*);
  - 4.4. Положение о школьном лагере с дневным пребыванием детей (*Приложение № 1*).
5. Назначить ответственными за предоставление на школьный сайт ежедневной информации о мероприятиях в ЛДП:
  - с 03.06.2024 по 24.06.2024 г – Азаренко А.О.
  - с 01.07.2024 по 21.07.2024 – Андрееву Е.В.
19. Системному администратору Шахвердовой С.Ю. создать на школьном сайте раздел «Лето-2024», включив в него информацию о проведении летнего оздоровительного сезона (*Приложения № 5*)
20. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор**

**МОУ «СОШ № 2 г. Ртищево Саратовской области»**

**Л.В. Желудкова**



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей**  
**на базе муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Ртищево Саратовской области»**  
**(МОУ «СОШ № 2 г. Ртищево Саратовской области»)**

**1. Общие положения.**

Настоящее положение о пришкольном лагере с дневным пребыванием детей разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года №656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления», а также Уставом школы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение обозначает основные цели, задачи деятельности школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее - МУ ДОЛ) на базе муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Ртищево Саратовской области», определяет порядок создания, основы деятельности, регламентирует кадровое обеспечение лагеря и порядок его финансирования, а также устанавливает права и обязанности детей, посещающих пришкольный лагерь.

1.3. МУ ДОЛ создается для обучающихся в образовательной организации в период летних каникул.

1.4. Предметом деятельности МУ ДОЛ являются организация и проведения мероприятий, направленных на отдых и оздоровление обучающихся, в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеобразовательных программ.

1.5. Дети направляются в МУ ДОЛ при отсутствии медицинских противопоказаний.

1.7. Пребывание детей в МУ ДОЛ регулируется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка лагеря (Приложение 1) и договором об организации отдыха и оздоровления ребенка, заключенным с родителями (законными представителями) детей.

1.8. В своей деятельности МУ ДОЛ руководствуется:

- Федеральным Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным Законом Российской Федерации № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России № 656 «Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления»;
- письмом министерства здравоохранения и социального развития России № 18-2/10/1-1764 «О типовом положении о детском оздоровительном лагере»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3688-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- ГОСТом Р 52887-2018 Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги детям в организациях отдыха и оздоровления» (утвержден и введен в действие Приказом Росстандарта от 31.07.2018 № 444-ст);



- настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи деятельности пришкольного лагеря**

### **3.1. К основным целям работы лагеря относятся:**

- выявление творческого потенциала обучающихся, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а так же в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;

- социализация детей, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры детей, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;

- организация размещения детей в пришкольном лагере и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами;

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

### **2.2. Основными задачами МУ ДОЛ являются:**

- осуществление досугово-культурной, краеведческой, экскурсионной деятельности, обеспечивающих рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства, военно-патриотического; воспитания;

- осуществление деятельности направленной на развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей, развитие физической культуры и спорта детей, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья детей;

- осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ;

- организация условий размещения детей обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;

- обеспечение бесплатных условий жизнедеятельности детей;

- организация оказания медицинской помощи детям в период их пребывания в лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;

- осуществление психолого-педагогической деятельности, направленной на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям лагеря.

## **3. Организация деятельности школьного лагеря.**

3.1. МУ ДОЛ создается и прекращает свою работу на основании приказа директора общеобразовательной организации и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Образовательная организация устанавливает наименование лагеря при его создании и изменяет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Лагерь приступает к работе в сроки, обозначенные в приказе, при наличии положительных санитарно-эпидемиологического заключения и акта приемки лагеря межведомственной комиссией.

3.4. Школьный лагерь с дневным пребыванием детей может быть организован на полный день с трехразовым питанием или неполный день с двухразовым питанием.

3.5. Организация работы лагеря осуществляется в режиме пребывания детей с понедельника по пятницу с 8.30 до 14.30 часов.

3.6. Деятельность школьного лагеря, содержание, формы и методы работы с детьми определяются программой лагеря. Программы формируются в зависимости от тематики смен,

интересов детей, воспитательных задач пришкольного лагеря. Программы утверждаются директором школы.

3.7. Прием детей в пришкольный лагерь осуществляется до начала и в период его работы (при наличии свободных мест). Для зачисления в лагерь родители (законные представители) ребенка представляют заявление о приеме, медицинское заключение об отсутствии у ребенка ограничений по состоянию здоровья, копию свидетельства о рождении ребенка. При подаче заявления родитель (законный представитель) для ознакомления представляет документ, подтверждающий личность заявителя.

3.8. На основании поступивших документов между школой и родителем (законным представителем) подписывается договор об организации отдыха и оздоровления ребенка. Зачисление ребенка в пришкольный лагерь оформляется приказом директора школы.

3.9. Условия пребывания детей в пришкольном лагере, размещения, устройства содержания и организации работы пришкольного лагеря обеспечиваются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, требованиями противопожарной и антитеррористической безопасности.

3.10. В школьном лагере обеспечивается доступ детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры пришкольного лагеря и предоставляемым услугам, в том числе создаются специальные условия для получения указанными лицами образования по реализуемым в пришкольном лагере образовательным программам.

3.11. Оказание медицинской помощи детям в школьном лагере осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

3.12. Питание детей обеспечивается в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3599-20.

#### **4. Кадровое обеспечение пришкольного лагеря.**

4.1. Организацию деятельности пришкольного лагеря, контроль и общее руководство осуществляет заместитель директора школы по ВР. Директор утверждает структуру и предельную штатную численность школьного лагеря из числа педагогических работников школы.

4.2. В штатную структуру школьного лагеря могут входить: директор лагеря, медицинский работник, воспитатели, уборщик служебных помещений и др. Права и обязанности работников пришкольного лагеря определяются должностными инструкциями.

4.3. Непосредственное руководство пришкольным лагерем осуществляет директор лагеря. Директор лагеря назначается и освобождается приказом директора школы.

4.4. Начальник принимается на работу на срок, необходимый для подготовки лагеря (смены), а так же представления финансовой и бухгалтерской отчетности. В отсутствие директора пришкольного лагеря или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей обязанности начальника пришкольного лагеря исполняет назначенное приказом директора школы лицо из числа работников школьного лагеря.

4.5. Директор пришкольного лагеря:

- действует от имени лагеря, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом лагеря в пределах прав, предоставленных ему настоящим Положением;
- несет в установленном законодательством порядке ответственность за деятельность лагеря, включая невыполнение функций, определенных настоящим Положением, нарушение прав, свобод детей и работников лагеря, соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- планирует, организует и контролирует деятельность лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы;



- несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей и работников во время нахождения в лагере, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) и детям полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в лагере и о предоставляемых детям услугах, к детям должно проявляться уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждений;

- осуществляет общее руководство деятельностью лагеря.

4.6. К работе в пришкольном лагере допускаются лица, у которых нет ограничений на работу с детьми по ст. 351.1 Трудового кодекса РФ, которые прошли предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр обязательное психиатрическое освидетельствование, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинации, а так же имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований с допуском к работе.

4.7. При приеме на работу в школьный лагерь работники обязаны:

- пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности предупреждению несчастных случаев с детьми;

- ознакомится с настоящим Положением, нормативными актами в сфере отдыха детей и их оздоровления, своей должностной инструкцией.

4.8. Директор и работники пришкольного лагеря несут предусмотренную законодательством ответственность за пребывание детей в пришкольном лагере, их жизнь и здоровье.

## **5. Права и обязанности обучающихся, посещающих пришкольный лагерь с дневным пребыванием.**

5.1 Обучающиеся имеют право:

- на временное прекращение посещения школьного лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении лагеря.

5.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования настоящего Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря
- бережно относиться к имуществу школы и лагеря.

## **6. Финансирование и имущество школьного лагеря.**

6.1. Финансовое обеспечение пришкольного лагеря осуществляется в установленном законодательством РФ порядке.

6.2. Директор школы, директор лагеря и бухгалтер контролируют правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание смены лагеря и после ее закрытия подводит итоги финансовой деятельности смены лагеря.

6.3. За пришкольным лагерем, в целях обеспечения его деятельности закрепляется территория, помещения, оборудование, инвентарь и иное имущество потребительского назначения. При необходимости пришкольный лагерь может использовать объекты социальной, образовательной, спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного действия, для осуществления деятельности пришкольного лагеря.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменном виде в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## Приложение 1

### **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Ртищево Саратовской области» (МОУ «СОШ № 2 г. Ртищево Саратовской области»)**

#### **1. Общие положения**

Правила внутреннего трудового распорядка школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Ртищево Саратовской области» (МОУ «СОШ № 2 г. Ртищево Саратовской области») (далее лагерь) – локальный нормативный акт, разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

#### **2. Прием в лагерь работников**

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников МОУ «СОШ № 2 г. Ртищево Саратовской области».

2.2. При назначении на должность, работник лагеря предоставляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

2.3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники).

#### **3. Прием в лагерь детей.**

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 7 до 11 лет.

3.2. При самостоятельном наборе образовательным учреждением детей в лагерь родители предоставляют: – заявление; – родительский взнос для оплаты учреждений культуры, спорта и подвоз в бассейн; – гигиенические принадлежности.

#### **4. Рабочее время**

Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка лагеря исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.

4.1. В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходной день – суббота, воскресенье.

4.2. Продолжительность смены оздоровительного лагеря дневного пребывания – 21 календарный день.

4.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается в информационном уголке. Воспитатели приходят на рабочее место не позднее, чем за 20 минут до начала работы лагеря.

4.5. Директор лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.

4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.

4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

#### **5. Порядок приема и передачи воспитанников**



5.1. Воспитанник переходит под ответственность воспитателя только в момент непосредственной передачи его из рук в руки родителями (законными представителями) и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно.

5.2. Передача воспитанника родителям (законным представителям) осуществляется согласно заключенному договору между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.3. Передача воспитанника уполномоченному родителем (законным представителем) лицу осуществляется на основании заявления, составленного в простой письменной форме согласно образцу. К заявлению прикладывается копия паспорта родителя (законного представителя) и копия паспорта лица, которому на основании заявления предоставлено право забирать воспитанника. Заявление

5.4. Если Родитель приводит воспитанника раньше официального начала работы и оставляет его перед закрытой дверью или одного в групповом помещении или не передает воспитателю соответствующей возрастной группы, момент ответственности за жизнь и здоровье воспитанника не переходит и остается за родителем (законным представителем).

5.5. Воспитателям категорически запрещается передача воспитанников:

- посторонним лицам, а также лицам, не имеющим нотариально заверенной доверенности родителя (законного представителя) или не указанным в заявлении родителя (законного представителя);

- лицам, не достигшим 18 лет;

- родителю (законному представителю), находящемуся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, проявляющему агрессию и т.п., а также в случае опасности, грозящей воспитаннику с его стороны.

5.6. Воспитанник возвращается под ответственность родителя (законного представителя) только в момент передачи его из рук воспитателя обратно в руки родителя (законного представителя), но не позднее 14.30 мин согласно режиму работы Учреждения.

5.7 В случае опоздания родителей (законных представителей), воспитатель обязан продолжить присмотр за ребенком и принять следующие меры:

- уведомить родителей (законных представителей);
- сообщить начальнику лагеря или лицу, его замещающему;
- находиться с ребенком до прихода родителя (законного

представителя).

## **6. Права и обязанности работников лагеря**

6.1. Работники имеют право:

- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.2. Обязанности работников:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;

- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать мебель, оборудование лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря.

## **7. Права и обязанности родителей**

### **7.1. Родители имеют право:**

- выбирать для своего ребенка направленность работы отряда в его возрастной группе;
- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

### **7.2. Обязанности родителей:**

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- своевременно вносить плату за путевку и за посещение детьми культурно-массовых мероприятий;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать воспитателя в письменном виде о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

## **8. Основные права и обязанности отдыхающих детей**

8.1. Отдыхающие дети имеют право: – на безопасные условия пребывания; – отдых; – реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря; – оздоровительные процедуры; – достоверную информацию о деятельности лагеря; – защиту своих прав.

### **8.2. Отдыхающие дети обязаны:**

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу лагеря;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
- находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

## **9. Поощрения**

9.1. Работники лагеря, добросовестно исполняющие трудовые обязанности, могут быть представлены к поощрению руководителем учреждения.

9.2. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:

- благодарность;
- грамота.

9.3. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.

## **10. Применение дисциплинарных взысканий**

10.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

10.2. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

10.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания:



- замечание;
- выговор.

Для применения взыскания, от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

10.4. В случаях грубого нарушения ребенком правил техники безопасности, настоящих правил ребенок может быть отчислен из лагеря.

Образец

ДИРЕКТОРУ  
МОУ «СОШ № 2 г. Ртищево  
Саратовской области»  
\_\_\_\_\_ /ФИО

от \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ (проживающего (й) по адресу

\_\_\_\_\_ (контактные телефоны)

Тел. дом \_\_\_\_\_ тел. рабочий \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО полностью), учащегося МОУ «СОШ № 2 г. Ртищево Саратовской области» \_\_\_\_\_ класса в список детей на посещение лагеря с дневным пребыванием детей на \_\_\_\_\_ смену.

С правилами внутреннего распорядка и режимом работы ЛДПД ознакомлен (а).

Мой ребенок будет уходить (уезжать) из лагеря в \_\_\_\_\_

(самостоятельно, в сопровождении взрослых и др.)

Сведения о родителях:

ФИО матери (полностью) \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ рабочий телефон \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

ФИО отца (полностью) \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_ рабочий телефон \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Инструкция по организации питьевого режима кипяченой водой в  
школьном оздоровительном лагере с дневным пребыванием  
детей МОУ «СОШ № 2 г. Ртищево Саратовской области»**

В школьном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей «Солнышко» организован питьевой режим, обеспечивающий безопасность качества питьевой воды, которая отвечает требованиям санитарных правил:

1. Питьевой режим в пришкольном оздоровительном лагере проводится в соответствии с требованиями СанПиН 2.3./2.4.3590-20, организован с использованием кипяченой воды при условии ее хранения не более 3-х часов.
2. Питьевая вода доступна воспитанникам в течение всего времени нахождения в пришкольном лагере. По желанию любой ребенок может удовлетворить потребность в питье.
3. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в пришкольном лагере дневного пребывания, ребенок должен получить не менее 50 % суточной потребности в воде.
4. Температура питьевой воды – 18-20 С;
5. Кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведенной емкости. Обработка емкости для кипячения осуществляется ежедневно в конце рабочего дня.
6. Воду дают детям в специальных чашках. При этом чистые чашки ставятся в отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном).
7. Мытье стаканов осуществляется организованно, в моечных столовой посуды, согласно инструкции.
8. Организация питьевого режима отслеживается ежедневно.
9. Контроль за наличием кипяченой воды в столовой осуществляет начальник лагеря.
10. Контроль за соблюдением питьевого режима в пришкольном оздоровительном лагере осуществляет воспитатель/медицинская сестра.