

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
детский оздоровительно-образовательный центр
«Лесная поляна» города Ставрополя**

ПРИКАЗ

27.03.2025

№ 10 - ОД

**Об организации работы
детского оздоровительно-
образовательного центра
«Лесная поляна» в 2025 году**

Согласно приказу Комитета образования администрации города Ставрополя 25.03.2025 г. №264-ОД «Об организации летнего детского отдыха детей и подростков в 2025 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу детского оздоровительно-образовательного центра «Лесная поляна» по семидневной рабочей неделе, с продолжительностью одной смены 21 календарный день:
1 смена - с 15.06.2025 г. по 05.07.2025 года, 150 человек;
2 смена - с 09.07.2025 г. по 29.07.2025 года, 150 человек;
3 смена - с 02.08.2025 г. по 22.08.2025 года, 150 человек.
2. Определить продолжительность перерыва между сменами для проведения генеральной уборки и санитарной обработки помещений и территории сроком не менее 2 дней.
3. Установить сроки приема заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении путевки в центр «Лесная поляна» города Ставрополя на территории центра по адресу город Ставрополь ул. Ленина 417 л, с 9.00 до 18.00.
I смена – 26-27 мая 2025 г.;
II смена – 18-19 июня 2025 г.;
III смена – 14-15 июля 2025 г.
4. Реализовать проведение профильных смен:
I смена – «Смена Первых. Служу Отечеству!», гражданско-патриотической направленности, посвященная Году защитника Отечества;
II смена – «Смена Первых. Будь здоров!», посвященная комплексной безопасности и здоровьесбережения, в том числе профилактики детского дорожно-транспортного травматизма, антинаркотической профилактической направленности;
III смена – «Смена Первых. Создавай и вдохновляй!», творческой направленности.

Вид деятельности	Время проведения в зависимости от возраста детей	
	7-9 лет	10-17 лет
Подъем	8.00	8.00
Утренняя зарядка	8.15-8.30	8.15-8.30
Утренний туалет, уборка постелей	8.30-8.45	8.30-8.45
Утренняя линейка	8.45-9.00	8.45-9.00
Завтрак	9.00-10.00	9.00-10.00
Лечебно-оздоровительные процедуры	10.00-11.00	10.00-11.00
Работа отрядов по плану, работа кружков	11.00-13.00	11.00-13.00
Обед	13.00-14.00	13.00-14.00
Дневной сон	14.00-16.00	14.00-16.00
Полдник	16.15-16.45	16.15-16.45
Проведение общелагерных мероприятий, игры, свободное время	16.45-19.00	16.45-19.00
Ужин	19.00- 20.00	19.00- 20.00
Просмотр фильмов, дискотека	20.00-21.15	20.00-21.15
Второй ужин	21.15-21.30	21.15-21.30
Вечерний туалет	21.30-22.00	21.30-22.00
Сон	22.00- 8.00	22.00- 8.00

6. Утвердить график приема пищи:

Завтрак – 09.00-10.00

Обед – 13.00-14.00

Полдник – 16.15-16.45

Ужин – 19.00-20.00

Второй ужин – 21.15-21.30

7. Главному бухгалтеру Селемёновой Е.В.:

- составить штатное расписание;
- разработать и утвердить в комитете образования калькуляцию стоимости путевки;
- составить сметы расходов по сменам;
- заключить контракт на организацию питания;
- обеспечить своевременное финансирование;
- организовать закупку мягкого инвентаря и строительных материалов для подготовки лагеря к приему детей;
- подготовить пакет документов для приема детей в лагерь;
- организовать медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование перед началом лагерных смен, сотрудников детского оздоровительно-образовательного центра.
- организовать реализацию путёвок по стоимости, определённой сметой расходов.

6. Административно-хозяйственной службе:

- провести работы в срок, согласно плану по подготовке оздоровительного центра;
- подготовить помещения для приема детей;

- организовать смену постельного белья, полотенец по мере загрязнения, но не реже 1 раза в неделю согласно графику;
- закупить канцелярские товары, дезинфицирующие средства и средства противопожарной безопасности;
- произвести закупку репеллентов для работы детского оздоровительно-образовательного центра;
- провести ремонтные работы в срок, согласно плану работ по подготовке детского оздоровительно-образовательного центра;
- провести инструктаж по технике безопасности с работниками всех смен;
- провести акарицидные и дератизационные мероприятия, дезинфицирующую обработку территории согласно установленным срокам;
- принять необходимые меры по охране детского оздоровительно-образовательного центра, безопасности жизни и здоровья детей и подростков в летний период;
- обеспечить соблюдение правил антитеррористической защищенности, противопожарной безопасности при подготовке к летней оздоровительной кампании 2025 года.

8. При реализации путевок принять во внимание Федеральные законы о первоочередном приобретении путевок для следующих категорий граждан:

- дети участников СВО;
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 – «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети военнослужащих (Федеральный закон от 27 мая 1988 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников следственного комитета (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ (ред. От 27.10.2020) «О следственном комитете Российской Федерации»);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 (ред. От 30.12.2020) «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ (ред. От 31.07.2020)).

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.И. Кириллова

С приказом ознакомлены:

Главный бухгалтер Селеменова Е.В.

