Приложение №3

к постановлению администрации

от « » марта 2025г. №

**План мероприятий по подготовке к летней оздоровительной кампании 2025 года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Исполнитель/**  **ответственный** |
| 1. **Организационные мероприятия** | | | |
| **январь** | | | |
| 1.1 | Прием заявлений на отдых в оздоровительный лагерь "Восход" | Январь-июнь | Федорова М.Л. |
| Лагеря дневного пребывания | Январь-май | Директора ОО |
| 1.2 | Организовать подачу заявлений от родителей детей, состоящих на учете в КДН и ПДН для отдыха в лагерях дневного пребывания, оздоровительном лагере "Восход" | январь-июнь | КДН, ПДН |
| **февраль** | | | |
| 1.3 | Подготовить постановление администрации района по подготовке к летней оздоровительной кампании 2025 года | февраль | Федорова М.Л. |
| 1.4 | Обеспечить представление информации в электронном виде для включения в Реестр оздоровительных организаций детского отдыха РБ | До 1 марта | Руководители ОО,  Директор ОЛ,  Федорова М.Л. |
| 1.5 | МБОУ "Витимская СОШ", МБОУ "Усть-Джилиндинская ООШ" подготовить пакеты документов для представления в Министерство образования и науки РБ с целью включения в Реестр оздоровительных лагерей РБ | До 1 марта | Цырендоржиев Ц.Д.  Амирбекова С.А. |
| 1.6 | Подготовить пакеты документов для получения экспертного заключения Центра гигиены и эпидемиологии | до 1марта | Руководители ОО, директор ОЛ |
| **Март** | | | |
| 1.7 | Разработать локальные планы мероприятий по подготовке к работе ЛДП, загородного лагеря и определить ответственных за исполнение. | до 15 марта | Директора ОО, начальники ЛДП, директор ОЛ |
| 1.8 | Уведомить Управление Роспотребнадзора по РБ, ТО Управления Роспотребнадзора в Хоринском районе, о планируемом сроке работы лагерей | До 15 марта | Федорова М.Л. |
| 1.9 | Получение экспертных заключений Центра гигиены и эпидемиологии по РБ в Хоринском районе | По мере поступления | Директора ОО, начальники ЛДП |
| **Апрель** | | | |
| 1.10 | Координация календарного плана Федеральной программы воспитательной работы для организаций отдыха детей и их оздоровления применительно к конкретному лагерю | По принятию Федеральной программы | Начальники ЛДП, директор МКУ «Баунтовский оздоровительный лагерь «Восход» |
| 1.11 | Рассмотреть подготовку к летней оздоровительной кампании на Совете руководителей Управления образования | апрель | Управление образования |
| 1.12 | Разработать двухнедельное меню для ЛДП, оздоровительного лагеря | До 1 мая | Директора ОО, начальники ЛДП, директор ОЛ |
| 1.13 | Обеспечить подачу документов на получение санэпидзаключений в Управление Роспотребнадзора по РБ | до 25 мая  до 1 июня | Директора ОО  директор МБУ «Баунтовский оздоровительный лагерь «Восход |
| 1.14 | Провести заседание межведомственной комиссии по подготовке к ЛОК 2025 | апрель | комиссия |
| **Май** | | | |
| 1.15 | Обеспечить своевременное финансирование на проведение мероприятий летней оздоровительной кампании из республиканского и местного бюджета | май-июнь | Финансовое управление |
| 1.16 | Представление программ работы оздоровительных лагерей в Управление образования | май | Начальники ЛДП, директор ОЛ, федорова М.Л. |
| 1.17 | Подготовка пакета документов на лагерь, пакета документов детей, приемка лагерей дневного пребывания | До 26 мая ЛДП | Рабочая комиссия |
| 1.18 | Освещение вопросов организации отдыха, оздоровления и занятости детей в районной газете «Витимские зори», на сайте МО | май-август | Редакция газеты «Витимские зори» |
| 1.19 | Открытие лагерей дневного пребывания | 30 мая | Руководители ЛДП, руководители ОО |
| **Июнь** | | | |
| 1.20 | Подготовка пакета документов лагеря, пакета документов детей, приемка оздоровительного лагеря «Восход» | До 23 июня | Рабочая комиссия |
| 1.21 | Обеспечить подачу заявок на перевозку детей к месту отдыха и обратно,  Обеспечить безопасность перевозки детей | За 10 дней до даты перевозки  Июнь-июль | директор ОЛ  ГИБДД |
| **Июнь-сентябрь** | | | |
| 1.22 | Реализация мероприятий программ, создание банка данных для отчета | В течение смены | Руководители ЛДП, руководитель ОЛ |
| 1.23 | Подведение итогов летней оздоровительной кампании 2025 | сентябрь | Отдел образования |
| **2.Подготовка материальной базы для работы оздоровительных лагерей** | | | |
| **2.1** | **Лагеря дневного пребывания** | | |
| 2.1.1 | Подготовка пищеблоков к работе в режиме лагеря дневного пребывания(ЛДП): | май | Директора ОО, директора ЛДП |
| 2.1.2 | Подготовка помещений для размещения детей к функционированию в режиме ЛДП | май | Директора ОО, директора ЛДП |
| 2.1.3 | Заключение договоров с поставщиками продукции | До 1 мая | Директора ОО, директора ЛДП |
| 2.1.4 | Представление пакета документов в Госпожнадзор для согласования | До 1 мая | Директора ОО, директора ЛДП |
| **2.2** | **Оздоровительный лагерь «Восход»** | | |
| 2.2.1 | Строительство пристроя к пищеблоку | Март-апрель | Директор ОЛ |
| 2.2.2 | Поддержание территории участка в лесопарковом состоянии. Субботник. | Апрель-май | Директор ОЛ, предприятия, организации (по отдельному графику) |
| 2.2.3 | Очистка минерализованной полосы. | Апрель-май | директор ОЛ |
| 2.2.2.4 | Провести промывку, очистку и дезинфекцию водонакопительных емкостей с составлением акта . | До 15 июня | Директор МБУ «Баунтовский оздоровительный лагерь «Восход» |
| 2.2.5 | Провести дезатизационные мероприятия во всех помещениях и на прилегающей территории | До 15 июня | ТО Управления Роспотребнадзора в Баунтовском районе/директор ОЛ |
| 2.2.6 | Заключение договоров с поставщиками продукции для работы ОЛ «Восход» | До 25 мая | Директор ОЛ |
| 2.2.7 | Провести косметический ремонт в спальных корпусах, производственных помещениях, медицинском блоке и помещениях санитарно-бытового назначения | До 15 июня | Директор ОЛ |
| 2.2.8 | Провести эпизоотолого-энтомологические обследования, акарицидную обработку ОЛ и прилегающей территории в радиусе не менее 50м, с контролем эффективности обработки через 3-5 дней после обработки, с дальнейшим контролем эффективности через 15-20 дней | До 15 июня | ТО Управления Роспотребнадзора в Баунтовском районе, Директор ОЛ |
| 2.2.9 | Обеспечить защиту хозяйственных построек и жилых помещений от проникновения в них грызунов | До 15 июня | ТО Управления Роспотребнадзора в Баунтовском районе, Директор ОЛ |
| 2.2.10 | Очистка территории лагеря «Восход». Субботник. | До 15 июня | Управление образования, директор ОЛ, предприятия, организации(по отдельному графику |
| **3.Кадровое обеспечение** | | | |
| 3.1 | Составление штатной численности, расстановки кадров, штатного расписания, положения об оплате труда ЛДП, оздоровительного лагеря | Февраль | Руководители ОО, руководители ЛДП  Руководитель ОЛ |
| 3.2 | Разработка должностных обязанностей, трудовых договоров сотрудников ЛДП | март | Руководители ОО, руководитель ЛДП |
| 3.3 | Разработка должностных обязанностей, трудовых договоров сотрудников ОЛ | апрель | Руководитель ОЛ |
| 3.4 | Подбор сотрудников в соответствии к требованиям к должностям ЛДП | февраль | Руководители ОО,руководители ЛДП |
| 3.5 | Подбор сотрудников в соответствии к требованиям к должностям ОЛ | май | Руководитель ОЛ |
| 3.6 | Всем сотрудникам лагерей своевременно пройти профилактические медицинские осмотры и гигиеническое обучение, обследование в соответствии с СанПиН3.3686-21 п.1903. СП 2.4.3648-20 п.1.5., иметь данные о прививках, в том числе вакцинации против гепатита А, дизентерии, исследования на рота- норовирусные инфекции | ЛДП- до 25 мая  ОЛ- до 15 июня | Руководители ОО,руководители ЛДП  Директор ОЛ |
| 3.7 | Заключение трудовых договоров | До начала сезона | Руководители ЛДП, руководитель ОЛ |