

АДДЗЕЛ АДУКАЦЫІ,  
СПОРТУ І ТУРЫЗМУ

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ,  
СПОРТА И ТУРИЗМА

## ЗАГАД

## ПРИКАЗ

18.05.2023 № 161

г. Гродна

г. Гродно

Об организации оздоровления  
и занятости детей и  
подростков Октябрьского  
района г. Гродно в летний  
период 2023 года

С целью организации содержательного отдыха и качественного оздоровления учащихся, во исполнение решения Гродненского областного исполнительного комитета от 28.04.2023 № 210 «Об организации оздоровления детей и подростков в летний период 2023 года», решения Гродненского городского исполнительного комитета от 28.04.2023 № 322 «О состоянии готовности стационарных оздоровительных лагерей к летнему оздоровительному сезону 2023 года», приказа главного управления образования от 22.05.2023 № 121 «Об организации оздоровления детей и подростков в летний период 2023 года», приказа Республиканского центра по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения от 14.03.2023 № 15-О «Об установлении размеров средств республиканского бюджета на удешевление стоимости одной путевки в лагерь с круглосуточным и дневным пребыванием детей в 2023 году», методических рекомендаций в помощь организаторам летнего отдыха в 2023 году в целях оздоровления и организации занятости учащихся учреждений общего среднего образования в период летних каникул 2023 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать и утвердить районную комиссию (далее – комиссия), по организации функционирования оздоровительных лагерей с дневным пребыванием (далее – ОЛ) на базе учреждений общего среднего образования в следующем составе:

Адамович Е.В. начальник отдела образования, спорта и туризма администрации Октябрьского района г. Гродно (далее – отдел образования), председатель комиссии;

Ипатова Т.А., заместитель начальника отдела образования, заместитель председателя комиссии;

Яковчик Н.М., главный специалист отдела образования ;

Сахонь Ю.К., начальник учетно-экономического управления, заместитель главного бухгалтера государственного учреждения «Гродненский городской центр для обеспечения деятельности учреждений сферы образования» (по согласованию) (далее – Центр);

Мокрова Е.С., начальник управления ЦХО Центра (по согласованию);

Товкач Д.А., заведующий сектором Октябрьского района (по согласованию);

Остапченя В.В., методист государственного учреждения «Учебно-методический кабинет Октябрьского района г. Гродно» (далее – УМК);

Конопинь Г.Ф., заведующий отделением гигиены детей и подростков государственного учреждения «Гродненский зональный центр гигиены и эпидемиологии» (с согласия);

Полуханова М.И., заместитель директора ГТКУП «Азбука питания» (с согласия);

Трохимик О.В., заведующий педиатрическим отделением № 1 по медицинскому обслуживанию детей в учреждениях образования филиала государственного учреждения здравоохранения «Детская центральная городская клиническая поликлиника г. Гродно» (с согласия);

Черномырдина Л.П., заведующий педиатрическим отделением № 2 по медицинскому обслуживанию детей в учреждениях образования филиала государственного учреждения здравоохранения «Детская центральная городская клиническая поликлиника г. Гродно» (с согласия).

2. Назначить ответственных лиц из числа педагогических работников на весь летний период для контроля занятости обучающихся, которые находятся дома без попечения родителей.

3. Скорректировать графики отпусков педагогов социальных, педагогов-психологов с целью обеспечения функционирования социально-педагогической и психологической службы учреждения общего среднего образования (далее – гимназия, СШ) в летний период.

4. Обеспечить ежедневный контроль занятости и досуга несовершеннолетних, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа, находящихся в социально опасном положении.

5. Обеспечить содействие в трудоустройстве несовершеннолетних, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа, находящихся в социально опасном положении.

6. По всем фактам совершения несовершеннолетними преступлений, самовольных уходов из дома, другим происшествиям, в том числе и дорожно-транспортным с участием обучающихся проводить

детальный анализ причин и условий, способствующих случившемуся, о чем незамедлительно информировать отдел образования.

7. Осуществлять работу ОЛ с дневным пребыванием на базе учреждений общего среднего образования в соответствии с требованиями Кодекса Республики Беларусь об образовании, Положения о воспитательно-оздоровительном учреждении образования (постановление Министерства образования Республики Беларусь от 19.07.2011 № 89).

8. Определить сроки функционирования ОЛ в 1 смену с 01.06.2023 по 26.06.2023 (18 дней).

9. Установить режим работы в ОЛ согласно Санитарным нормам и правилам «Требования к оздоровительным организациям для детей», утвержденным постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 26.12.2012 № 205:

время работы: с 9.00 до 17.00 часов;

выходные дни: суббота, воскресенье;

режим питания:

9.00 – 10.30 – завтрак,

13.00 – 14.30 – обед,

15.30 – 16.30 – полдник.

10. Утвердить следующие нормы трехразового питания детей различных возрастных групп:

6 – 10 лет – 6 рублей,

11 – 13 лет – 6 рублей 59 копеек,

14 – 17 лет – 7 рублей 18 копеек.

11. Установить родительскую доплату на 18 дней пребывания в размере:

6 – 10 лет – 50 рублей,

11–13 лет – 52 рубля,

14–17 лет – 54 рубля.

12. Принять к сведению, что на одного ребенка из средств государственного страхования выделяется 110 рублей в ОЛ с дневным пребыванием.

13. Разместить на сайте учреждений образования визитную карточку ОЛ.

14. Возложить персональную ответственность по комплектованию ОЛ на директоров гимназий, СШ (приложение 1).

15. Провести родительские собрания с обязательным информированием родителей (законных представителей) о сроках функционирования ОЛ, порядке зачисления детей, содержании воспитательной работы.

16. Обеспечить своевременное открытие и полноценное функционирование ОЛ, не допускать случаев зачисления детей в ОЛ после начала работы смены.

17. Ограничить общую численность детей в отряде не более 20 (допускается до 25 при недоборе детей для организации второго отряда).

18. Закрепить отдельные помещения за каждым отрядом.

19. Взять на контроль техническое состояние физкультурно-спортивных сооружений, открытых плоскостных спортивных площадок. Обеспечить испытание спортивного оборудования и инвентаря с оформлением соответствующего акта.

20. Обеспечить выполнение комплекса мероприятий по соблюдению санитарно-гигиенических норм, требований охраны труда и техники безопасности в период работы ОЛ в соответствии с нормативными правовыми и распорядительными документами:

20.1. при организации оздоровительного лагеря руководствоваться рекомендациями Министерства здравоохранения по организации и проведению санитарно-противоэпидемических мероприятий при регистрации случая (случаев) COVID-19 в оздоровительных и санаторно-курортных организациях для детей актуализированных в 2023 году;

20.2. директору оздоровительного лагеря совместно с медицинскими работниками разработать и утвердить «План санитарно-противоэпидемических мероприятий по предупреждению распространения COVID-19 в оздоровительном (спортивно-оздоровительном) лагере с дневным пребыванием детей (далее - План мероприятий);

20.3. принять меры по обеспечению пожарной безопасности детей в ОЛ в соответствии с распорядительными документами Гродненского городского отдела по чрезвычайным ситуациям.

21. Организовать и обеспечить на объектах питания и учреждениях образования контроль за:

уборкой мест общего пользования (обеденный зал, актовый зал и др.);

проведением дезинфекции, дополнительно в течение дня, контактных поверхностей (ручек дверей, поручней, перил, спортивного инвентаря, на объектах питания – столов, подносов и др.), с использованием дезинфицирующих средств, эффективных в отношении вирусов;

проведением дезинфекции поверхностей обеденных столов, производственных столов и ванн, разделочного инвентаря, торгово-технического оборудования, в конце рабочего дня в объектах питания обеспечивается ;

работой бракеражной комиссии;

за закладкой продуктов питания согласно графику и фиксацию в соответствующей документации;

проведением ежедневных контрольных взвешиваний блюд; витаминизации приготовленной пищи в соответствии с нормами;

организацией производственного контроля: входной контроль по приемке сырья, ежедневный контроль за сроками годности сырья, условиями хранения, технологией приготовления готовых блюд, выходом готовых блюд и др.;

организацией диетического питания для нуждающихся детей и его предоставлением;

организацией питания сотрудников лагеря;

приходом и уходом с работы работников пищеблока с фиксацией в журнале на пропускном пункте и осмотром ручной клади (с согласия работника пищеблока) в рамках упреждения и пресечения фактов хищения продуктов питания;

ежедневным просмотром камер видеонаблюдения с целью пресечения и упреждения случаев совершения деяний корыстной направленности.

22. Оперативно информировать отдел образования о случаях травматизма учащихся и педагогических работников в ОЛ ;

23. Осуществить, назначение директоров ОЛ, из числа заместителей директора учреждения образования, заместителя директора ОЛ из числа педагогов, имеющих опыт работы в ОЛ, состоящих в резерве кадров.

24. Включить в штатное расписание ОЛ учителей музыки, физической культуры и здоровья, педагогов-психологов, педагогов-организаторов, педагогов социальных, педагогов дополнительного образования.

25. Приказом по учреждению утвердить функциональные обязанности директора ОЛ и педагогических работников.

26. Создать условия для дневного сна учащихся I- III -х классов, а также относящихся к III и IV группам здоровья.

27. Вменить в обязанности заместителям директора по воспитательной, учебной работе осуществление ежедневного качественного контроля функционирования ОЛ и оказание практической помощи директору ОЛ в организации и проведении разноплановых воспитательных мероприятий на период функционирования ОЛ;

28. Согласовать акты приемки ОЛ в государственном учреждении «Гродненский зональный центр гигиены и эпидемиологии» до 25.05.2023;

29. предоставить в отдел образования (кабинет 52):

приказ об открытии ОЛ с дневным пребыванием до 31.05.2023;

план воспитательной работы ОЛ в период летних каникул 2022/2023 учебного года для согласования (в 2 экземплярах) до 26.05.2023;

социальный паспорт ОЛ учреждения общего среднего образования в период летних каникул 2022/2023 учебного года до 31.05.2023;

оперативные отчеты о количестве детей, пребывающих на оздоровлении в ОЛ, предоставлять по ссылке:

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1eeA4x2w9rif\\_LKwJQFA1NRzdHSB6hIbwrsNm3-xbyLU/edit#gid=0](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1eeA4x2w9rif_LKwJQFA1NRzdHSB6hIbwrsNm3-xbyLU/edit#gid=0)

срок исполнения ежедневно до 9.15 со дня открытия ОЛ;

информацию о занятости несовершеннолетних, признанных находящимися в социально опасном положении, несовершеннолетних, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа, срок исполнения 1 и 15 числа в летний период 2023г.

30. Заместителям директоров по учебной работе гимназий, СШ:

обеспечить открытие и функционирование профильных отрядов для учащихся, имеющих повышенную мотивацию к учебной деятельности, в режиме работы ОЛ;

привлечь учителей-предметников к работе в профильных отрядах.

31. Заместителям директоров по воспитательной работе гимназий, СШ:

31.1. осуществлять ежедневный контроль организации воспитательной работы в ОЛ, оказывать оперативную практическую помощь директорам лагерей по составлению и реализации планов воспитательной работы, обеспечить своевременный контроль оформления и наличия у директоров ОЛ необходимой документации в соответствии с приложением 2;

31.2. обеспечить широкое освещение хода летней оздоровительной кампании на сайтах учреждений и в региональных СМИ, накопление фото-и видеоматериалов по работе ОЛ;

31.3. взять под личный контроль формирование отрядов по интересам, организацию воспитательной работы в них, оформление необходимой документации и Штаба работы ОЛ;

31.4. организовать воспитательную работу ОЛ в соответствии с методическими рекомендациями «В помощь организаторам летнего отдыха в 2023 году»;

31.5. обеспечить систематическое (не реже 2 раз в месяц) проведения педагогами учреждений образования информационно-разъяснительной работы с детьми по вопросам безопасной жизнедеятельности, информирование о возможностях организации оздоровления и занятости в летний период посредством доступных информационно-коммуникативных технологий; обеспечить накопление фото-и видеоматериалов по работе ОЛ;

31.6. обеспечить широкое информирование законных представителей обучающихся о деятельности в летний период оздоровительных лагерей, дислокации, сроках и условиях функционирования; работе учреждений дополнительного образования детей и молодежи в летний период; недопущении отправки детей в несанкционированные лагеря, туристические походы.

31.7. включить в план работы ОЛ мероприятия в рамках республиканской акции «Я гэты край Радзімаю заву», Всебелорусской молодежной экспедиции «Маршрутами памяти. Маршрутами единства», республиканской акции «Правильное лето!»: фестиваль оздоровительных лагерей, «Солнечно, радостно, классно- лето прошло не напрасно!», конкурс педагогического мастерства «Лучший вожатый (воспитатель оздоровительного лагеря-2023)», реализация республиканского культурно-патриотического киномарафона «Смотри и помни»;

31.8. обеспечить качественную реализацию плана основных мероприятий областной межведомственной программы «Забота»;

31.9. организовать торжественные мероприятия, приуроченные к началу летней оздоровительной компании, оздоровительных смен с обязательным исполнением участниками Государственного гимна Республики Беларусь, максимально осветив их в СМИ, на интернет ресурсах учреждений образования;

31.10. обеспечить проведение в оздоровительных лагерях патриотических игр, конкурсов, спартакиад и других спортивно-массовых и культурно-массовых мероприятий патриотической тематики с использованием опыта проведения военно-патриотической игры «Зарница»;

31.11. включить в планы воспитательной работы ОЛ мероприятия гражданской и патриотической направленности согласно методическим рекомендациям Министерства образования Республики Беларусь в помощь организаторам летнего отдыха в 2023 году, обеспечить участие детей и подростков в информационно-просветительской акции «Шаг к успеху»;

31.12. взять под личный контроль формирование отрядов по интересам, организацию воспитательной работы в них, оформление необходимой документации и Штаба работы ОЛ.

32. Директорам оздоровительных лагерей с дневным пребыванием:

32.1. утвердить должностные обязанности по охране труда для всех работников лагеря, включая технический персонал;

32.2. в установленные сроки провести вводные инструктажи с работниками ОЛ;

32.3. осуществлять витаминизацию приготовленной пищи

в соответствии с медицинскими нормами. Обеспечить своевременный прием поливитаминов детьми в ОЛ;

32.4. учитывать возраст учащихся (6-10 лет, 11-13 лет и 14-17 лет) при формировании отрядов в ОЛ в связи с нормативами выделенных денежных средств на питание;

32.5. включить в состав ОЛ в первую очередь детей из малообеспеченных, многодетных семей, детей, находящихся в социально опасном положении, а также учащихся, требующих особого педагогического внимания и с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа;

32.6. создавать условия для духовного и интеллектуального развития детей, воспитания гражданина, овладения ценностями национальной и мировой культуры, необходимыми для жизни умениями, навыками здорового образа жизни и бережного отношения к природе;

32.7. проводить воспитательную работу с учащимися с учетом их интересов, склонностей и способностей в составе профильных отрядов (лингвистических, педагогических, спортивных, туристических, экологических, трудовых, музыкальных, художественно-эстетических, интеллектуальных, поисковых, патриотических, и др.);

32.8. еженедельно предоставлять в отдел образования фото- и видеоматериалы о мероприятиях в ОЛ по ссылке: <https://clck.ru/34Z284>.

33. Начальнику учетно-экономического управления, заместителю главного бухгалтера Центра Сахонь Ю.К.:

на основании приказа обеспечить составление сметы расходов, произвести расчет бутилированной воды, одноразовой посуды, средств гигиены (жидкое мыло) и обеспечить своевременную доставку на базы размещения ОЛ (по согласованию).

Срок исполнения – до 31.05.2023;

обеспечить своевременное ведение документации, отчетность по использованию денежных средств, составление сметы расходов, заявок, предоставление необходимых справок и информации в Гродненское областное управление республиканского центра по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения.

Срок исполнения – до 26.05.2023;

по окончанию функционирования ОЛ произвести списание продуктов на основании актов, предоставленных УОСО.

35. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника отдела образования Ипатову Т.А., заведующего УМК Котову Ж.Г.

Начальник отдела

Е.В.Адамович



Приложение 1  
к приказу начальника отдела  
образования, спорта и туризма  
администрации Октябрьского  
района г. Гродно  
18.05.2023 № 161

План оздоровления учащихся в  
ОЛ с дневным пребыванием  
учреждений общего среднего  
образования Октябрьского  
района г. Гродно в летний  
период 2023 года 1 смена (с  
01.06.2023 по 26.06.2023)

База приготовления пищи	ГУО	Количество учащихся	База размещения
ГУО «Гимназия № 1 имени Е.Ф. Карского г. Гродно»	ГУО «Гимназия №1 имени Е.Ф. Карского г. Гродно»	111	ГУО «Гимназия №1 имени Е.Ф. Карского г. Гродно»
ГУО «Гимназия № 3 имени О.И.Соломовой г. Гродно»	ГУО «Гимназия № 3 имени О.И.Соломовой г. Гродно»	117	ГУО «Гимназия №3 имени О.И.Соломовой г. Гродно»
ГУО «Гимназия № 4 г. Гродно»	ГУО «Гимназия № 4 г. Гродно»	116	ГУО «Гимназия №4 г. Гродно»
ГУО «Гимназия № 7 имени В.Т. Колокольникова г. Гродно»	ГУО «Гимназия № 7 имени В.Т.Колокольникова г. Гродно»	94	ГУО «Гимназия №7 имени В.Т. Колокольникова г. Гродно»
ГУО «Средняя школа № 26 имени А.Н.Сивачева г. Гродно»	ГУО «Гимназия № 9 имени Ф.П. Кириченко г. Гродно»	95	ГУО «Гимназия №9 имени Ф.П. Кириченко г. Гродно»
ГУО «Гимназия № 1 имени Е.Ф. Карского г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 3 имени В.М. Усова г. Гродно»	85	ГУО «Средняя школа №3 имени В.М. Усова г. Гродно»
ГУО «Гимназия № 7 имени В.Т. Колокольникова г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 5 имени П.З. Калинина г. Гродно»	50	ГУО «Гимназия №7 имени В.Т. Колокольникова г. Гродно»
ГУО «Средняя школа № 12 имени В.В.Бабко г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 6 г. Гродно»	50	ГУО «Средняя школа №12 имени В.В.Бабко г. Гродно»

ГУО «Средняя школа № 11 имени генерала армии А.И. Антонова г. Гродно»	ГУО «Средняя школа №11 имени генерала армии А.И. Антонова г. Гродно»	120	ГУО «Средняя школа №11 имени генерала армии А.И. Антонова г. Гродно»
ГУО «Средняя школа № 12 имени В.В.Бабко г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 12 имени В.В.Бабко г. Гродно»	66	ГУО «Средняя школа №12 имени В.В.Бабко г. Гродно»
ГУО «Гимназия № 7 имени В.Т. Колокольникова г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 13 имени Т.В.Цабо г. Гродно»	85	ГУО «Средняя школа №13 имени Т.В.Цабо г. Гродно»
ГУО «Средняя школа № 12 имени В.В.Бабко г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 15 имени Д.М. Карбышева г. Гродно»	44	ГУО «Средняя школа №15 имени Д.М. Карбышева г. Гродно»
ГУО «Гимназия № 3 имени О.И.Соломовой г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 19 г. Гродно»	32	ГУО «Гимназия №3 имени О.И.Соломовой г. Гродно»
ГУО «Средняя школа № 20 имени Е.И. Чайкиной г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 20 имени Е.И. Чайкиной г. Гродно»	104	ГУО «Средняя школа №20 имени Е.И. Чайкиной г. Гродно»
ГУО «Средняя школа № 26 имени А.Н.Сивачева г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 26 имени А.Н.Сивачева г. Гродно»	143	ГУО «Средняя школа №26 имени А.Н.Сивачева г. Гродно»
ГУО «Средняя школа № 31 г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 31 г. Гродно»	145	ГУО «Средняя школа №31 г. Гродно»
ГУО «Средняя школа № 33 г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 33 г. Гродно»	95	ГУО «Средняя школа №33 г. Гродно»
ГУО «Средняя школа № 31 г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 34 г. Гродно»	74	ГУО «Средняя школа №34 г. Гродно»
ГУО «Средняя школа № 35 имени Н.А. Волкова г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 35 имени Н.А. Волкова г. Гродно»	165	ГУО «Средняя школа №35 имени Н.А. Волкова г. Гродно»
ГУО «Средняя школа № 37 г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 37 г. Гродно»	140	ГУО «Средняя школа №37 г. Гродно»

ГУО «Средняя школа № 38 имени Кирилла Туровского г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 38 имени Кирилла Туровского г. Гродно»	180	ГУО «Средняя школа №38 имени Кирилла Туровского г. Гродно»
ГУО «Средняя школа № 39 имени И.Д.Лебедева г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 39 имени И.Д.Лебедева г. Гродно»	175	ГУО «Средняя школа №39 имени И.Д.Лебедева г. Гродно»
ГУО «Средняя школа № 40 имени В.И.Кремко г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 40 имени В.И.Кремко г. Гродно»	187	ГУО «Средняя школа №40 имени В.И.Кремко г. Гродно»
ГУО «Средняя школа № 41 имени А.М.Кузнецова г. Гродно»	ГУО «Средняя школа № 41 имени А.М.Кузнецова г. Гродно»	292	ГУО «Средняя школа №41 имени А.М.Кузнецова г. Гродно»
<b>Итого</b>		<b>2765</b>	<b>21</b>

ВСЕГО: баз приготовления пищи – 16, баз размещения – 21

Приложение 2  
к приказу начальника отдела  
образования, спорта и туризма  
администрации Октябрьского  
района  
г. Гродно  
18.05.2023 № 161

Основной перечень документов  
в оздоровительном лагере с  
дневным пребыванием

1. Приказы по учреждению образования о работе ОЛ.
2. «План санитарно-противоэпидемических мероприятий по предупреждению распространения COVID-19 в оздоровительном (спортивно-оздоровительном) лагере с дневным пребыванием детей».
3. План воспитательной работы ОЛ, согласованный с отделом образования.
4. Состав бракеражной комиссии, журнал работы бракеражной комиссии, акты на списание продуктов.
5. Графики работы спортзала, бассейна, объединений по интересам в режиме ОЛ.
6. Мероприятия по охране труда и ТБ.
7. Графики работы службы СППС.
8. Графики работы воспитателей, музыкального работника, учителя физической культуры и здоровья, технического персонала в режиме ОЛ (утверждаются директором ОЛ).
9. Списки учащихся, зачисленных в ОЛ.
10. Заявления родителей с резолюцией учредителя ОЛ.
11. Педагогические дневники воспитателей ОЛ.
12. Программа воспитания (согласованная с отделом образования, спорта и туризма), Устав лагеря, план воспитательной и оздоровительной работы ОЛ (утвержденный директором ГУО) с учетом погодных условий в период пребывания детей в ОЛ.
13. Ежедневные планы работы воспитателей в ОЛ.
14. Анализ воспитательных мероприятий (по итогам работы каждого дня).
15. Тетрадь планерок директора ОЛ.
16. Журналы по охране труда и технике безопасности с наличием соответствующих инструкций.
17. Наглядная агитация ОЛ (обновленные, красочно и эстетично оформленные информационные стенды).

18. Выставки методической литературы по разносторонним вопросам воспитательной и оздоровительной работы (оформление консультационных пунктов совместно с методистами ЦТДМ «Прамень» и библиотекарем школы).

19. Красочно оформленные отрядные уголки и др.

20. Памятка, оперативная информация для родителей учащихся, пребывающих в ОЛ.