

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№16» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
МБОУ «С(К)ОШ №16» Г. СИМФЕРОПОЛЯ

ПРИКАЗ

14.03.2025

№ 114

**О выделении помещений
лагерю с дневным пребыванием «Крымуша»**

В связи с подготовкой к летней оздоровительной кампании 2025 года и в целях обеспечения отдыха, оздоровления, досуга детей школьного возраста, создания безопасных условий и оказания качественных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить следующие помещения для работы лагеря с дневным пребыванием «Крымуша» на базе МБОУ «С(К)ОШ №16» г. Симферополя (далее по тексту - ЛДП):

- 1) кабинеты № 4,6,9 - игровые комнаты отрядов;
- 2) кабинет №8 (актовый зал) – для проведения воспитательных мероприятий и занятий хореографической студии «Сюрприз»;
- 3) рекреация первого этажа – для проведения выставок;
- 4) кабинет №7 (спортивный зал) – для проведения спортивных мероприятий;
- 5) спортивные площадки - территория для прогулок и проведения спортивных мероприятий;

6) столовая - место для приема пищи.

2. Ромашину С.А., заместителю директора по АХЧ:

- 1) обеспечить подготовку помещений, задействованных для работы ЛДП: отрядные комнаты, актовый и спортивный залы, других необходимых помещений в соответствии с требованиями охраны труда и нормами СанПиНа;
- 2) провести подготовку пищеблока и обеденного зала для организации питания детей;
- 3) организовать и провести покос травы на территории школы и прилегающей территории;
- 4) провести дератизацию помещений школы;
- 5) обеспечить технический персонал средствами для уборки помещений;
- 6) проконтролировать хранение и использование инвентаря, используемого для уборки территории и помещений школы;

7) обеспечить запас моющих средств для организации работы лагеря;

8) контролировать вывоз мусора во время работы ЛДП.

3. Начальнику лагеря Ковальчук О.С.:

- 1) обеспечить проведение перед открытием ЛДП генеральной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств;
- 2) обеспечить проведение генеральной уборки помещений один раз в неделю в период работы ЛДП;

3) организовать уборку в помещениях, предназначенных для ЛДП (ежедневно), согласно правилам распорядка;

4) контролировать проведение сквозного проветривания помещений.

4. Назначить ответственным за дезинфекцию Бычковскую В.В., медицинского работника школы.

5. Бычковой В.В., медицинскому работнику школы:

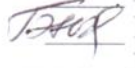
- 1) следить за качеством проведения влажной уборки с применением дезинфицирующих средств, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, контактных поверхностей (столов, стульев), мест общего пользования;
 - 2) следить за качеством текущей и генеральной уборок;
 - 3) контролировать проветривание помещений;
 - 4) разместить на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций;
 - 5) контролировать наличие мыла, одноразовых полотенец, туалетной бумаги;
 - 6) следить за порядком обработки посуды;
 - 7) проводить мероприятия разъяснительного характера о мерах сохранения здоровья.
6. Назначить ответственным за уборку помещений, предназначенных для работы ЛДП, уборщика производственных и служебных помещений Баработкину Л. А.
7. **Уборщику производственных и служебных помещений Баработкиной Л. А.**
- 1) повести генеральной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств перед открытием ЛДП;
 - 2) проводить генеральную уборку помещений один раз в неделю в период работы ЛДП;
 - 3) дезинфицирующие растворы для мытья полов готовить перед непосредственным применением, в отсутствие обучающихся;
 - 4) ежедневно проводить уборку помещений, предназначенных для ЛДП;
 - 5) ежедневно проводить сквозное проветривания помещений.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «С(К)ОШ №16»
г. Симферополя



Н.М. Боброва

С приказом ознакомлены:

 Ковальчук О.С.
 Ромашин С.А.
 Бычкова В.В.
 Баработкина Л. А.