

Утверждено приказом директора  
МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония»  
№ 81 от 15.02.2024 г.

**План  
мероприятий (Дорожная карта) по подготовке и проведению  
оздоровительной кампании 2024 года  
при МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония»**

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1. Мероприятия по созданию нормативно-правовой базы, регламентирующей организацию детской оздоровительной кампании 2024 года</b>			
1.	Подготовка Плана основных мероприятий (дорожная карта) по подготовке и проведению оздоровительной кампании в 2024 году при МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония»	Февраль 2024 г.	Директор, зам. дир. по ВР, начальник лагеря
2.	Направление актуальной информации об организациях отдыха детей и их оздоровления, МАОУ ДО ЦТР и ГО «Гармония» в реестр организаций отдыха и оздоровления детей и подростков Свердловской области	Февраль 2024 г.	Начальник лагеря
3.	Поддача заявки в Роспотребнадзор на открытие лагеря дневного пребывания	Февраль 2024 г.	Директор, зам. дир. по ОБ и АХД, начальник лагеря, юристконсульт
4.	Сдача пакета документов в Роспотребнадзор Свердловской области в г. Тавда с целью проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы здания, строения, сооружения, помещений, оборудования и иного имущества организации отдыха детей и их оздоровления	Март 2024 г.	Директор, зам. дир. по ВР, начальник лагеря
5.	Подготовка пакета приказов по организации работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей	Апрель – май 2024 г.	Директор, зам. дир. по ВР, начальник лагеря
<b>2. Мероприятия, связанные с обеспечением безопасности детей в организациях отдыха детей и их оздоровления</b>			
1.	Проведение подготовительных мероприятий в ЦТР и ГО «Гармония», обеспечивающем отдых и оздоровление детей в лагере с дневным пребыванием детей:  - получение санитарно-эпидемиологического заключения (СЭЗ)	Апрель (по окончанию сроков СЭЗ, полученное в 2023 г.)	Директор, зам. дир. по ВР, зам. дир. по ОБ и АХД, начальник лагеря, юристконсульт
2.	Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей в соответствии с Санитарно – эпидемиологическими правилами СП 2.4. 3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и	в период оздоровительной	Директор, начальник лагеря

	обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»	кампании	
3.	Проведение мероприятий по очистке территории оздоровительного лагеря и прилегающих к нему территории, профилактической дератизации, дезинфекции, акарицидной обработки	Май 2024 г.	Роспотребнадзор, начальник лагеря, зам.дир. по ОБ и АХД
4.	Заключение Договоров на прохождение медицинского обследования	Март	Зам.дир. по ОБ и АХД
5.	Проверка медицинских книжек на наличие всех необходимых отметок о состоянии здоровья педагогов, работающих в лагере.	Апрель, май 2024 г.	Начальник лагеря, медицинская сестра
6.	Подготовка пакета приказов по организации работы лагеря с дневным пребыванием детей: -приказ «об организации детского летнего отдыха»; -правила внутреннего распорядка лагеря дневного пребывания; -приказ «Об утверждении воспитательной программы летнего оздоровительного лагеря»; -приказ «Об утверждении порядка информирования при возникновении происшествий во время работы летнего оздоровительного лагеря» - приказы (о назначении руководителя оздоровительного лагеря, об ответственности назначенных должностных лиц из числа взрослых за жизнь и здоровье детей при проведении экскурсий и походов, о мерах противопожарной безопасности);  -журналы инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности обслуживающего персонала;  -журналы инструктажей и инструкции с детьми оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;  -обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за их функционированием	Апрель – май 2024 г.	Начальник лагеря, зам.дир. по ОБ и АХД
7.	Актуализация паспорта антитеррористической защищенности образовательного учреждения, на базе которого организован оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей (по необходимости)	До открытия лагеря	Зам.дир. по ОБ и АХД
8.	Обследование игрового, спортивного, пожарного оборудования, ревизия и ремонт неисправного оборудования, проверка состояния тревожных кнопок, голосовой системы эвакуации. Составление актов исправности оборудования	До приемки ЛДП	Зам.дир. по ОБ и АХД
9.	Техническое обслуживание инженерно-технических средств охраны объекта: видеонаблюдение, тревожная кнопка, голосовая система эвакуации.	В период оздоровительной кампании	Зам.дир. по ОБ и АХД

10.	Проведение инструктажей и тренировок для обеспечения готовности персонала оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей к действиям при возникновении пожара и других чрезвычайных ситуаций	До открытия оздоровительного лагеря	Зам.дир. по ОБ и АХД, начальник лагеря
11.	Обеспечение охраны объекта	Январь	Зам.дир. по ОБ и АХД
12.	Обеспечение функционирования системы вызова экстренных оперативных служб в лагере с дневным пребыванием детей	В период оздоровительной кампании	Директор, зам.дир. по ОБ и АХД
13.	Проверка движущихся игровых и спортивных приспособлений, устранение углубления на площадках (при их наличии)	До 25 мая 2024 г.	Зам.дир. по ОБ и АХД, начальник лагеря, руководитель структурного подразделения
14.	Подготовка игровых кабинетов к работе лагерей дневного пребывания, оздоровительных и досуговых площадок	Апрель - май	Зам.дир. по ОБ и АХД, начальник лагеря, руководитель структурного подразделения
15.	Проведение обследования и составления актов пригодности к эксплуатации в летний период игровых и спортивных сооружений, расположенных на территории школы	До 20 мая 2024г.	Зам.дир. по ОБ и АХД, начальник лагеря, руководитель структурного подразделения
16.	Подготовка документации по организации питания детей в лагере дневного пребывания: <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключение договоров на питание детей,</li> <li>• оформление счетов и заявок на питание,</li> <li>• утверждение в Роспотребнадзоре примерного десятидневного меню на питание в лагерях дневного пребывания</li> </ul>	Апрель, май 2024 г.	Начальник лагеря, юристконсульт
17.	Обеспечение безопасности и качества продуктов питания, поступающих в оздоровительный лагерь. Ежедневный контроль работы пищеблоков со стороны начальника оздоровительного лагеря и медицинского работника.	в период оздоровительной кампании	Брокерская комиссия
18.	Принятие мер по выполнению норм питания по основным группам продуктов, разнообразить ассортимент пищевых продуктов, обогащенных витаминами и микронутриентами.	в период оздоровительной кампании	Начальник лагеря, медсестра
19.	Приемка оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей межведомственной комиссией (ОГИБДД, Госпожнадзор, МВД)	до открытия оздоровительного лагеря	Зам.дир. по ОБ и АХД, начальник лагеря, руководитель структурного подразделения
20.	Формирование сметы расходов на летнюю оздоровительную кампанию. Приобретение хозяйственных, канцелярских, дезинфекционных средств, иных товаров для обеспечения безопасности детей в оздоровительном лагере	март-май	Зам.дир. по ОБ и АХД, начальник лагеря

<b>3. Организационно-управленческие мероприятия</b>			
1.	Формирование кадрового состава лагеря с дневным пребыванием	Март – апрель 2024 г.	Директор, начальник лагеря
2.	Разработка и согласование программ по организации отдыха детей и их оздоровления	Апрель – май 2024 г.	Начальник лагеря
3.	Уведомление органов Госпожнадзора, Роспотребнадзора, полиции о планируемых сроках открытия лагеря, режиме функционирования (дате начала и окончания и смены), планируемом количестве детей в смене	До открытия оздоровительного лагеря	МКУ «Управление образования»
4.	Организация педагогических работников в совещаниях, семинарах, по вопросам подготовки и проведения детской оздоровительной кампании	В течение года	Собственники лагерей
5.	Создание комиссии по распределению путёвок в ЛДП	В период оздоровительной кампании	Начальник лагеря
6.	Ведение журнала заявлений, работа с обращениями граждан, обратившихся за получением путевки в организации отдыха и оздоровления детей.	В период оздоровительной кампании	Секретарь
7.	Выдача путевок на отдых и оздоровление детей в оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, заключение договоров с родителями (законными представителями).	до начала работы лагеря	Начальник лагеря, заместитель начальника
8.	Информирование населения (родители и законных представителей) об организации оздоровительной кампании в 2024 году, о сроках подачи заявлений на организацию отдыха и оздоровления детей и подростков через официальный сайт образовательного учреждения и информационные стенды образовательного учреждения.	В период оздоровительной кампании	Начальник лагеря
9.	Совещание при директоре учреждения; совещание ответственных за организацию занятости обучающихся в каникулярное время	Март - апрель	Директор, зам. дир. по ВР, начальник летнего лагеря
<b>4. Мероприятия по определению направлений и форм организации каникулярного времени</b>			
1.	Разработка программы деятельности летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при МАОУ ДОД ЦТР и ГО «Гармония»	Апрель – май 2024 г.	Зам. директора по ВР, педагоги - организаторы
2.	Проведение совещаний при директоре и заместителе директора по ВР по подготовке учреждения к летнему сезону		Директор, зам. директора по ВР
3.	<b>Кадровое обеспечение.</b> Подбор кадров для организации каникулярного времени школьников.	Март - май	Директор, зам. по ВР, начальник лагеря

	Консультации, индивидуальная работа с педагогическим коллективом по вопросам содержания программы и деятельности лагеря. Проведение производственных совещаний по видам инструктажа.	Апрель-май	Начальник лагеря
4.	Подготовка методического материала для работников лагеря	Апрель – май 2024 г.	Начальник лагеря, методическая служба
5.	Разработка необходимой документации для деятельности лагеря (положение, должностные обязанности, инструкции, план-сетка, журналы отрядных дел и т.п.)	Апрель -май	Начальник лагеря
<b>5. Мероприятия по развитию детей, раскрытию их творческого и духовного потенциала</b>			
1	<b>Организация оздоровительного лагеря.</b> Комплектование отрядов Разработка плана воспитательной работы. Оформление лагерной смены. Подготовка к сдаче приемной комиссии.	Май 2024 г.	Начальник лагеря, воспитатели, педагоги организаторы
2	<b>Проведение лагерной смены:</b> - разработка и проведение досуговых, тематических развлечений в рамках ЛДП - проведение организованной деятельности согласно сетке на летний оздоровительный период - мероприятия, посвященные «Год семьи», - проведение мероприятий: <input type="checkbox"/> День защиты детей; <input type="checkbox"/> День России; <input type="checkbox"/> День семьи; <input type="checkbox"/> День памяти и скорби; <input type="checkbox"/> Всемирный день окружающей среды; <input type="checkbox"/> Международный олимпийский день; <input type="checkbox"/> День дружбы и единения славян; <input type="checkbox"/> День Государственного флага РФ. - проведение мероприятий творческого мышления: загадки, кроссворды, ребусы, викторины; - конкурсы, эстафеты для детей, экскурсии.	в период работы лагерей с дневным пребыванием	Начальник лагеря, педагогический коллектив лагеря
3	Участие детей ЛДП ЦТР и ГО «Гармония» в областных конкурсах «Лето в фокусе», «лагерь глазами детей» и др.	Период работы ЛДП	Начальник лагеря, педагогический и детский коллектив
4	Информационное освещение деятельности лагеря ЦТР и ГО «Гармония» на официальном сайте учреждения и в средствах массовой	Период работы ЛДП	Начальник лагеря, педагоги организаторы, воспитатели.
5	Подведение итогов оздоровительной кампании. Отчет о мероприятиях по организации летнего отдыха и занятости детей.		Начальник лагеря, педагоги организаторы

