



Администрация Комсомольского муниципального района
Хабаровского края
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

08.06.2021 № 489

г. Комсомольск-на-Амуре

О проведении проверки организации
летней оздоровительной кампании

С целью проверки организации летней оздоровительной кампании в общеобразовательных организациях Комсомольского района
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать проверку организации летней оздоровительной кампании в общеобразовательных организациях Комсомольского района.
2. Утвердить график проверок.
3. Утвердить состав проверяющих.
4. Утвердить проверочный лист (список контрольных вопросов), подлежащих проверке.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Опаринову Е. Г., заместителя начальника управления образования, Масютину О.С., консультанта управления образования.

Начальник
управления образования

Е. Б. Порвина

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования

от 08.06.2021 № 419

График проверок

№ п/п	Наименование учреждения	Примерная дата проверки
1.	МБОУ СОШ п. Молодежный МБДОУ Молодежный	02.06
2.	МБОУ СОШ №2 с. Хурба	02.06
3.	МБОУ СОШ № 1 с. Хурба МБДОУ «Мозаика» с. Хурба	02.06
4.	МБОУ СОШ с. Новый Мир МБДОУ с. Новый Мир	08.06-10.06
5.	МБОУ СОШ п. Галичный	
6.	МБОУ ДО ЦРТДиЮ	08.06-10.06, 17.06, 25.06, 01.07, 09.07, 15.07, 23.07
7.	МБОУ СОШ с. Верхняя Эконь МБОУ ДО ЦЭК	15.06-19.06 15.06., 30.06, 13.07, 27.07, 30.07, 12.08
8.	МБОУ СОШ № 2 с. Пивань	08.06-10.06
9.	МБОУ СОШ № 1 с. Пивань	04.06
10.	МБОУ СОШ с. Гайтер МБДОУ п. Гайтер	04.06
11.	МБОУ ООШ с. Бельго	21.06.-26.06
12.	МБОУ СОШ с. Большая Картель	15.06-19.06
13.	МБОУ СОШ с. Селихино МБДОУ с. Селихино	15.06-19.06
14.	МБОУ ООШ с. Даппы	28.06-02.07
15.	МБОУ СОШ п. Снежный МБДОУ п. Снежный	28.06-02.07
16.	МБОУ СОШ п. Гурское	02.07-14.07
17.	МБОУ СОШ п. Уктур МБДОУ п. Уктур МБУ ДООСЦ	02.07-14.07
18.	МБОУ СОШ п. Кенай МБДОУ п. Кенай	02.07-14.07
19.	МБОУ СОШ п. Ягодный МБДОУ п. Ягодный	02.07-14.07
20.	МБОУ СОШ с. Нижнетамбовское	02.07-14.07
21.	МБОУ СОШ с. Нижние Халбы	по согласованию

УТВЕРЖДЕН
приказом управления образования
от 01.06.2021 № 489

Состав проверяющих:

1. Опарина Елена Германовна- заместитель начальника управления образования;
2. Васильева Юлия Сергеевна – начальник отдела по развитию образования, инновациям и информатизации;
3. Ким Елена Викторовна – главный специалист отдела по развитию образования, инновациям и информатизации;
4. Сычева Ирина Николаевна – главный специалист отдела по развитию образования, инновациям и информатизации;
5. Масютина Олеся Сергеевна – консультант управления образования.

Проверочный лист
(список контрольных вопросов)
по осуществлению контроля за соблюдением требований в сфере
организации отдыха и оздоровления детей в лагере с дневным пребыванием.

(наименование школы)

№ п/п	Наименование показателя (перечень вопросов)	Информация (сведения) по показателю (вопросу)
I. Общие вопросы по организации деятельности		
1.	<p>Наличие приказа по учреждению «О зачислении детей в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей»</p> <ul style="list-style-type: none"> -утвержден списочный состав детей; -утвержден режим работы педагогов, работающих в лагере с дневным пребыванием; -назначен руководитель лагеря. Который отвечает за организацию работы детского коллектива и за ведение документации в лагере; - укомплектованность штатов лагеря с дневным пребыванием детей; 	
2.	<p>Наличие журнала учета посещаемости (в журнале указывается сведения о детях и родителя, указывается проведенные мероприятия и инструктажи)</p>	
3.	<p>Наличие приказов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Приказ о назначении лиц, ответственных за медицинское обеспечение; - приказ о назначении лиц, ответственных за жизнь и здоровье детей, отдыхающих в лагере; - приказ об ответственности назначенных должностных лиц из числа взрослых за жизнь и здоровье детей на время поездок, экскурсий, походов, прогулок и пр. (список детей прилагается); 	
4.	<p>Журнал инструктажа с персоналом по охране труда.</p> <p>Инструкции по охране труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при проведении экскурсий и прогулок; -при проведении массовых и физкультурно -оздоровительных 	

	мероприятий;	
5.	Наличие утвержденной программы летней оздоровительной кампании.	
6.	Наличие плана воспитательной работы, утвержденного приказом по учреждению; оформленного плана для учащихся (стенд)	
7.	Соответствие плана воспитательной работы заявленной программе.	
8.	Наличие нормативных документов и своевременное обновление информации по летней оздоровительной кампании в образовательном учреждении.	
9.	Наличие информационных стендов по летней оздоровительной кампании в образовательных учреждениях (оформление и содержание).	
10.	Выполнение плана по комплектованию загородных оздоровительных лагерей	
11.	Выполнение плана по санаторно-курортному лечению.	
12.	Посещаемость (соответствие детей утвержденным спискам с фактическим посещением детей)	
13.	Реализация оздоровительно-образовательной программы.	
14.	Качество оздоровительно-образовательного процесса.	
15.	Реализация программы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	
16.	Ведение планово-аналитической документации.	
17.	Организация контроля работы лагеря со стороны руководителей,	
II. Соблюдение санитарно –эпидемиологических требований		
1.	Наличие санитарно-эпидемиологического заключения.	
2.	Личные медицинские книжки сотрудников согласно списочному составу (с данными о прохождении медицинского осмотра,	

	флюорографии, профилактических прививках, гигиенического обучения).	
3.	Табель по питанию.	
4.	Режим дня, утвержденный руководителем организации (учреждения).	
5.	Наличие утвержденного и согласованного примерного 10-, 12- 14- дневного меню.	
6.	Бракеражный журнал готовых блюд.	
7.	Ежедневное меню с указанием выхода готовых блюд	
8.	Списки поставщиков пищевых продуктов, бутилированной (расфасованной в емкости) питьевой воды).	
9.	Сертификаты соответствия, качественных удостоверений, ветеринарные свидетельства на все продукты питания согласно утвержденному меню.	
10.	Наличие договоров на поставку продуктов питания.	
11.	Наличие программы производственного контроля за качеством и безопасностью приготовляемых блюд.	
12.	Журнал осмотра сотрудников пищеблока и дежурных по столовой на наличие (отсутствие) гнойничковых заболеваний.	
13.	Договор с лечебным учреждением на медицинское обслуживание	
14.	Соблюдение: - санитарного состояния территории; - воздушно-теплого режима; - соблюдение питьевого режима; - санитарного состояния помещений пищеблока и мытья посуды; - соблюдение сотрудниками правил личной гигиены.	
15.	Наличие и состояние систем водоснабжения, электроснабжения и канализации.	
III. Соблюдение СанПиН 3.1.3597-20 «Профилактика новой коронавирусной инфекции (COVID-19), СанПин 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций, и		

других объектах социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

1.	Соблюдение детьми и персоналом правил личной гигиены (мытьё рук, использование кожных антисептиков, масок).	
2.	Организация и проведение в учреждении утренних фильтров, с проведением термометрии персонала и детей.	
3.	Организация качественной уборки помещений с применением дезинфицирующих средств по режиму воздействия на вирусы, с кратностью обработки каждые 2 часа (наличие графиков уборки помещений).	
4.	Назначение ответственных лиц за выполнение комплекса профилактических мероприятий в учреждении в период угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).	
1.	Приказ о назначении лиц, ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений на территории организации (учреждения)	
2.	Приказ о назначении лиц, ответственных за антитеррористическую защищенность организации (учреждения);	
3.	Приказ о мерах противопожарной безопасности;	
4.	Приказ о сроках проведения практических тренировок по эвакуации;	
5.	Приказ о сроках проведения инструктажей по пожарной безопасности и проверке зданий персонала;	
6.	Инструкция о мерах пожарной безопасности	
7.	Инструкция по пожарной безопасности зданий, сооружений, помещений.	
8.	Инструкция о порядке действий обслуживающего персонала и детей на случай возникновения пожара, угрозы террористического акта и других	

	чрезвычайных ситуаций, в дневное и время суток.	
9.	Программы инструктажей по пожарной безопасности.	
10.	Журналы: -учета проведения инструктажей по пожарной безопасности; -учета неисправностей установок пожарной автоматики (сигнализации, оповещения и управления эвакуацией, дымоудаления, пожаротушения); -регистрация работ по техническому обслуживанию пожарной автоматики (сигнализации, оповещения и управления эвакуацией, дымоудаления, пожаротушения); -учета мероприятий по контролю; -технологического обслуживания огнетушителей; -эксплуатационный паспорт на огнетушитель.	
11.	Наличие плана эвакуации сотрудников и воспитанников учреждения при возникновении пожара, состоящий из текстовой и графической частей;	
12.	Договор со специализированной организацией на техническое обслуживание автоматических установок противопожарной защиты (сигнализации, оповещения и управления эвакуацией, дымоудаления, пожаротушения).	
13.	Акт проверки спортивного оборудования и малых спортивных форм на безопасность использования	
14.	Сертификаты соответствия на спортивное оборудование и малые игровые формы.	
Для профильных объединений (дополнительно к вышеуказанным документам)		
1.	Приказ об организации профильных объединений, назначении руководителя для каждого объединения	
2.	Журнал посещаемости детей.	
3.	Программа работы, план работы.	

4.	Журналы инструктажей (по видам работ).	
5.	Результаты работы профильных объединений (проекты, предметы и т.д.)	
6.	Наличие информации о работе профильных объединений (стенды, сайты).	
Для трудовых объединений		
1.	Приказ об организации трудовых объединений, назначении руководителя для каждого объединения.	
2.	Журнал посещаемости детей.	
3.	Программа работы, план работы.	
4.	Журналы инструктажей (по видам работ).	
5.	Результаты работы трудовых объединений (фотографии, предметы и т.д.)	
6.	Наличие информации о работе трудовых объединений (стенды, сайты).	
7.	Журналы инструктажей подростков от 14 до 18 лет к работе по технике безопасности на рабочем месте и при выполнении работ (по видам работ)	
8.	Договор с организацией (предприятием) о предоставлении рабочих мест для подростков в возрасте от 14 до 18 лет (по необходимости)	
9.	Медицинские документы о состоянии здоровья и заключение врача о допуске подростка в возрасте от 14 до 18 лет к работе	
10.	Согласия родителей (законных представителей) подростков в возрасте от 14 до 18 лет на привлечение их к трудовой деятельности	
11.	Выполнение разрядки ЦЗН по трудоустройству несовершеннолетних	