



УТВЕРЖДАЮ
 Начальник Управления
 образования администрации
 Республики Тыва
 города Ак-Довурак
 Ш.К.Хомушку
 2022г

План мероприятий («дорожная карта»)

к подготовке летней оздоровительной кампании – 2023 города Ак-Довурак

I. Организационная работа

№	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные	Финансирование
1.1.	Разработка и утверждение нормативно-правовых актов ЛОУ (приказы, положения лагеря, паспорт).	До 28 февраля 2023г	Руководители учреждений, руководители ДОЛ.	Не требуется
1.2.	Модернизация инфраструктуры организаций отдыха детей и их оздоровления. Обновление материально-технической базы (закупка оборудования, инвентаря).	Апрель-июнь 2023г	Экономист УО Руководители учреждений.	За счет родительской платы
1.3.	Организация участия в программе «Кешбэк в детских лагерях».	По инструкции Федерального агентства по туризму (Ростуризм)	Руководители учреждений, руководители ДОЛ.	Не требуется
1.4.	Прохождение всеми педагогическими работниками и вожаками, задействованными в проведении инклюзивных смен, курсов повышения квалификации или переподготовки по специальным программам, знакомящих их психическими особенностями детей-инвалидов и детей с ОВЗ	Февраль-май 2023 г	Руководители ДОЛ, педагогический состав лагеря.	Не требуется
1.5.	Подача заявки в отдел Федеральной службы войск национальной гвардии РФ по РТ по регистрации паспорта антитеррористической безопасности лагеря.	До 28 февраля 2023 г	Руководитель ДОЛ «Тажный»	Не требуется

II. Подготовительная работа по открытию 1 смены

2.1.	Подача заявления с пакетом документов в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Тыва» для получения экспертного заключения, о соответствии или несоответствии лагеря требованиям СанПин.	за 2 месяца до открытия смены (до 25.03.2023г.)	Руководители ДОЛ	Не требуется
2.2.	Укомплектованность педагогическими работниками, медицинскими работниками, работниками пищеблока и др.	Март-апрель 2023 г	Руководители ДОЛ	Не требуется
2.3.	Прохождение гигиенического обучения и аттестации сотрудников оздоровительного учреждения.	Апрель-май 2023 г	Работники лагеря	Не требуется

2.4.	Проведение защитной противопожарной опашки по периметру лагеря.	Апрель-май 2023 г	Руководители ДОЛ «Таежный»	35,0 т.р.
2.5.	Проведение косметического ремонта лагеря	Апрель-май 2023 г	Директора учреждений, Руководители ДОЛ	За счет внебюджета
2.6.	Проведение работ по дератизации, дезинсекции и аккарицидной обработке территории и получения акта зооэпидемиологического обследования территории лагеря.	За 5-7 дней до открытия смены	Руководитель ДОЛ	171.742.60 т.р.
2.7.	Прохождение медицинского осмотра и сдача лабораторных исследований.	Май- июнь 2023 г	Работники лагеря	295,0 т.р.
2.8.	Устранение предписаний надзорных органов (ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в РТ». Управление Роспотребнадзора по РТ, ГУ МЧС РФ по РТ).	Май 2023 г	Директора учреждений, Руководители ДОЛ «Таежный»	Средства не предусмотрены в бюджете
2.9.	Обеспечение работников достаточным количеством СИЗов, обеззараживателей и дезинфицирующих средств.	За 5-7 дней до открытия смены	Руководители ДОЛ	60,0 т.р. за счет внебюджета
2.10.	Наличие достаточного запаса бутилированной воды.	За 3 дня до открытия смены	Руководители ДОЛ	40,0 т.р. за счет внебюджета
2.11.	Оснащение медицинского кабинета медикаментами.	До 15 мая 2023 г	Директора учреждений, Руководители ДОЛ	40,0 т.р.
2.12.	Приобретение продуктов питания.	За 3 дня до открытия смены	Директора учреждений, Руководители ДОЛ	3.838,0 т.р.
2.13.	Подана заявка с приложением документов на сопровождение организованной колонны не менее чем за 10 дней до начала перевозки детей до лагеря и обратно в управление (отдел) ГИБДД.	До 5 июня 2023 г	Директора учреждений, Руководители ДОЛ «Таежный»	Не требуется
2.14.	Вывоз твердых бытовых отходов и жидких бытовых отходов.	В течение всей смены	Руководитель ДОЛ «Таежный»	21,0 т.р. из внебюджета
2.15.	Оплата заработной платы работникам по окончании смены.	В течение 3 дней после окончания смены.	Директора и бухгалтерия учреждений	4686,0 т.р.
2.17.	Приобретение канцелярских товаров и прочие расходы	В течение всей смены	Руководители ДОЛ	100,0 т.р.
2.18.	Сдача статистического отчета 1-ОЛ.	В течение 3 дней после окончания смены.	Руководители ДОЛ	Не требуется
	ИТОГО:			9.165,746 т.р.