

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН КУСЛАВКА РАЙОН
МУНИЦИПАЛИТЕТĖН ПЕТЕМЕШЛЕ ПЕЛУ ПАКАН БЮДЖЕТ
ВЕРЕНУ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЭНТРИ-ПАСАРĖНЧИ ПЕТЕМЕШЛЕ
ПĖЛĖ ПАКАН ВĀТАМ ШКУЛ".

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "АНДРЕЕВО-БАЗАРСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

14.04.2022 г.

№ 66 -У

Энтри Пасар ялĕ.

дер. Андреево-Базары

Об открытии летнего учреждения с дневным пребыванием на время каникул "Солнышко" при муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Андреево-Базарская средняя общеобразовательная школа» Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с приказом Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 07.02.2022 № 175 «О проведении заявочной кампании и по приобретению путевок в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия в 2022 году» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть летнее учреждение с дневным пребыванием на время каникул "Солнышко" на 20 человек с «01» июня по «22» июня 2022г. С продолжительностью 21 календарный день.
2. Установить стоимость одного дня пребывания ребенка в лагере в размере 105 рублей 00 копеек.
3. Назначить начальником лагеря – Турганову Алену Петровну.
4. Установить следующую организационно-штатную структуру службы охраны труда: начальник лагеря с дневным пребыванием детей – 1 штатная единица; воспитатель – 10 штатные единицы; повар и кухонный работник -2 штатные единицы; завхоз- 1 штатная единица; уборщик служебных помещений – 1 штатная единица.
5. Утвердить Положение о летнем учреждении с дневным пребыванием на время каникул «Солнышко» при Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Андреево-Базарская СОШ» Козловского района Чувашской Республики» (приложение1).
6. Начальнику лагеря Тургановой Алене Петровне в срок до: 13.05.2022 составить должностные инструкции для работников подразделения (Приложение 2):
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Лукинова

С приказом ознакомлены:

Начальник лагеря

Турганова А.П.

Приложение 1

к приказу №66-У от 14.04.2022

Положение

**о летнем учреждении с дневным пребыванием на время каникул «Солнышко»
при Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Андреево-Базарская СОШ» Козловского района Чувашской Республики»**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования летнего учреждения с дневным пребыванием детей на время каникул «Солнышко» при Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Андреево-Базарская СОШ» Козловского района Чувашской Республики» (далее-Лагерь)

1.2. Положение разработано в соответствии СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», с Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Организация деятельности лагеря осуществляется на основании образовательных программ, получивших заключения экспертных советов, созданных при комиссиях по организации отдыха, оздоровления и занятости детей.

1.4. Продолжительность смены в лагере составляет в период летних каникул не менее 21 дня и на период весенних, осенних, зимних каникул не менее 7 дней.

2. Цели и принципы.

2.1. Цель деятельности лагеря - создание условий для полноценного отдыха, оздоровления и досуга детей. Под оздоровлением понимается комплекс условий и мероприятий, обеспечивающих у детей развитие творческого потенциала личности, охрану и укрепление здоровья, занятия физической культурой, формирование навыков здорового образа жизни, режим питания.

2.2. К основным принципам деятельности лагеря относятся - безопасность жизни и здоровья детей, защита их прав, личностное развитие и самореализация ребенка, гуманный характер отношений.

3. Организация и содержание деятельности.

3.1. Лагерь открывается на основании приказа директора учреждения и комплектуется из учащихся в возрасте 7 - 14 лет. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).

3.2. Директор учреждения обеспечивает лагерь необходимыми для его работы помещениями, соответствующим санитарным нормам, инвентарем и иными предметами.

3.3. Приемка лагеря осуществляется Межведомственной муниципальной комиссией по организации отдыха и оздоровления детей в Козловском районе. Приемка лагеря оформляется специальным актом комиссии (актом приемки).

3.4. При комплектовании лагеря первоочередным правом на предоставление путевки в лагерь пользуются учащиеся из категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.5. В лагере организуются отряды с учетом возрастных особенностей и интересов учащихся. На каждый отряд назначается воспитатель из числа педагогических работников учреждения.

3.6. Режим работы лагеря: с 8.30 до 14.30 часов.

3.7. В лагере строго соблюдаются требования санитарно-гигиенических норм и правил, правил техники безопасности.

3.8. В лагере осуществляется постоянный контроль за организацией питания, за соблюдением распорядка дня, организацией санитарно-гигиенических мероприятий, проведением мероприятий по профилактике детского травматизма.

3.9. В лагере организуется бесплатное двухразовое питание. Питание осуществляется в столовые учреждения.

3.10. Содержание работы лагеря строится по его плану на принципах развития инициативы и самостоятельности, привития норм здорового образа жизни, а также с учетом интересов детей и реализации программ по эколого-патриотическому, физическому, эстетическому воспитанию. Методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря.

3.11. В лагере создаются условия для отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, краеведческой, экскурсионной деятельности, природоохранной работы, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков.

3.12. Приоритетной является оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие ребенка: полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе; оздоровительные, физкультурные и культурные (художественно – творческие) мероприятия.

4.Кадровое обеспечение.

4.1. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом директора учреждения.

4.2. Начальник лагеря руководствуется настоящим положением, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, а также:

- разрабатывает, согласовывает и утверждает у директора учреждения должностные обязанности работников лагеря;
- проводит инструктаж с персоналом по ТБ, профилактике травматизма;
- обеспечивает жизнедеятельность лагеря;
- ведет учетную документацию, отчитывается о деятельности лагеря;
- обеспечивает создание безопасных условий для проведения образовательной и оздоровительной работы с учащимися.

4.3. Штатное расписание работников лагеря утверждается директором учреждения, исходя из целей и задач лагеря.

4.4. К педагогической работе в смене лагеря допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.5. Работники лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей во время нахождения их в лагере. После окончания ежедневной смены в лагере, т.е. после 14.30 ч. работники лагеря ответственности за жизнь и здоровье детей не несут.

4.6. Воспитатели и руководитель спортивно - оздоровительной работы осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

5. Охрана жизни и здоровья детей.

5.1. Начальник лагеря, воспитатели, инструктор по физической культуре несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в лагере.

5.2. Педагогические сотрудники, работающие в лагере, и дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план воспитательной работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности.

5.3. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности сотрудников, а воспитатели - детей, под личную подпись инструктируемых.

5.4. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

5.5. Персональная ответственность за охрану жизни и здоровья детей в лагере возлагается на:

- начальника лагеря;
- воспитателей (вожатых) отрядов лагеря;
- инструктора по физической культуре.
-

6. Финансирование лагеря:

6.1. Основным источником финансирования лагеря являются муниципальные средства.

6.2. Начальник лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств. После закрытия смены лагеря подводит итоги финансовой деятельности.

7. Ответственность.

7.1. Администрация учреждения и персонал лагеря несут ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности смены лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье воспитанников и сотрудников;
- качество реализуемых программ деятельности смены лагеря;
- соответствие форм, методов и средств проведения смены возрасту, интересам и потребностям воспитанников;
- соблюдение прав и свобод воспитанников и сотрудников смены лагеря.
-

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в действие после его утверждения приказом директора учреждения и действует неопределенное время.

8.2. Все сотрудники лагеря должны быть ознакомлены с настоящим Положением и обязаны его соблюдать.

Приложение 2

к приказу №74-У от 26.04.2021

***Должностная инструкция по охране труда
для начальника летнего оздоровительного лагеря***

1. Общие положения

Начальник городского лагеря в своей деятельности по обеспечению охраны труда руководствуется настоящей должностной инструкцией и следующими законодательными, нормативными и локальными актами по охране труда:

- Трудовой кодекс РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.;
- Положение о службе охраны труда в системе Минобразования (приказ Минобразования № 92 от 27.02.1995 г.);
- Положение о расследовании несчастных случаев (приказ Минобразования № 378 от 25.03.1996 г.);
- Детские внешкольные учреждения, летние оздоровительные учреждения. Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул. Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.4.4.969-60. Дата введения 2.02.2001;
- РД «Охрана труда в ОУ»;
- Устав ОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Приказы директора ОУ «Об организации городского оздоровительного лагеря», «О назначении ответственных ...» и др.;
- План основных мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- Инструкции по действиям ОУ в чрезвычайных ситуациях;
- Правила противопожарной безопасности.

2. Обязанности начальника лагеря по охране труда

2.1. Начальник городского лагеря должен на основании приказа о возложении ответственности за состояние охраны труда обеспечить:

- условия для проведения воспитательного процесса и обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся на территории лагеря, соответствующие требованиям охраны труда;
- режим труда и отдыха обучаемых, соответствующий требованиям нормативных документов по охране труда;
- инструктаж, проверку знаний по охране труда начальников и воспитателей отрядов и осуществлять систематический контроль за выполнением ими инструкций, правил и норм по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
- необходимые меры по сохранению жизни и здоровья обучающихся при возникновении несчастных случаев, аварий и катастроф, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

2.2. Начальник городского лагеря в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Положением о службе охраны труда в системе Минобразования организует работу по охране труда, исходя из следующих направлений и видов деятельности: контролирующая; профилактическая; исполнительская (разработка документации по охране труда).

2.3. Контролирующая деятельность включает в себя:

- ежедневный контроль за соблюдением санитарных норм и правил, режима отдыха воспитанников;
- регулярный контроль санитарного состояния игровых комнат, кабинетов и соблюдения гигиенических норм освещенности, температурного режима и проветривания помещений;
- контроль за своевременностью и качеством проведения инструктажей воспитанников по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
- контроль за безопасностью поведения во время экскурсий и походов;
- контроль за качеством пищи перед кормлением детей.

2.4. Профилактическая деятельность:

- оформление и обновление стендов и уголков безопасности жизнедеятельности в холлах, игровых комнатах, кабинетах;
- организацию смотров, конкурсов, игровых мероприятий, направленных на усвоение навыков безопасного поведения детей в различных жизненных ситуациях;
- разработку методик и сценариев профилактических мероприятий и организацию изготовления необходимой для проведения мероприятий атрибутики;
- организацию детского творчества по безопасности жизнедеятельности (рисунки, поделки и пр.);
- организацию совместной с ГИБДД профилактической работы по предупреждению детского дорожнотранспортного травматизма;
- организацию мероприятий и участие в районных и городских мероприятиях по безопасности жизнедеятельности.

2.5. Исполнительская деятельность:

проведение инструктажей работников лагеря с обязательной регистрацией в журнале установленной формы;

- оформление документов по охране труда в соответствии с номенклатурой дел;
- проведение расследования несчастных случаев с учащимися, связанных с воспитательным процессом;
- оформление актов формы Н-2 и регистрацию в журнале установленной формы.

2. **Ответственность начальника лагеря за нарушение требований нормативных актов по охране труда**

- Начальник лагеря несет персональную ответственность
- за соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- за принимаемые решения, связанные с организацией деятельности детей и подростков в рамках программы лагеря;
- за безопасность, жизнь и здоровье детей.
- Начальник лагеря несет юридическую ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

Приложение 2

к приказу №74-У от 26.04.2021

Должностная инструкция по охране труда для воспитателей и организаторов культурно-массовых мероприятий лагеря с дневным пребыванием детей в период летних каникул

1. Общие положения

На должность воспитателя назначаются лица, работающие в должности учителя или педагога дополнительного образования и имеющие стаж педагогической работы не менее I года. В своей деятельности воспитатель руководствуется следующими законодательными, правовыми и локальными актами:

- Трудовой кодекс РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г.;
- Положение о службе охраны труда в системе Минобразования (приказ Минобразования № 92 от 27.02.1995 г.);
- Положение о расследовании несчастных случаев (приказ Минобразования № 378 от 25.03.1996 г.);
- Детские внешкольные учреждения, летние оздоровительные учреждения. Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул.
-
- **2. Основные обязанности и виды деятельности воспитателей и организаторов культурно-массовых мероприятий по обеспечению охраны труда**

2.1. Воспитатель обязан:

- обеспечить безопасные и здоровые условия пребывания вверенных ему детей на время работы лагеря с момента приема ребенка в лагерь до момента выдачи его родителям;

- предупреждать рискованные действия детей, которые могут привести к травмированию самого ребенка и окружающих его людей;
- обучать и прививать детям навыки безопасности жизнедеятельности в различных ситуациях;
- постоянно контролировать ситуации при любых занятиях и в любых местах возможного нахождения детей в лагере;
- проводить профилактическую работу с детьми, а также с их родителями по предупреждению детского травматизма.

2.2. Организационно-планирующая деятельность воспитателя включает в себя:

- подготовку инструкций, учебных пособий для обучения детей ОБЖ;
- составление плана работы и мероприятий по обеспечению охраны труда детей и санитарно-гигиенических условий пребывания детей в лагере.

2.3. Деятельность по обучению и проверке знаний:

- проведение различных игр, тренингов, использование различных форм работы для осознания опасностей и привития навыков безопасного поведения в различных жизненных ситуациях.

2.4. Контролирующая деятельность:

- постоянный контроль за поведением и местонахождением детей в лагере;
- контроль состояния ограждений, опасных мест (стекол, электророзеток, спортивных снарядов, лестничных клеток, надежности крепления шкафов и полок);
- постоянный контроль за выполнением детьми санитарно-гигиенических требований личной гигиены;
- контроль и предупреждение опасных ситуаций во время проведения экскурсий и походов за территорию лагеря;
- контроль за здоровьем детей при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- контроль за состоянием и поведением родителей во время приема и отпуска детей.

2.5. Профилактическая деятельность:

- педагогические приемы закрепления навыков поведения воспитанников в различных жизненных ситуациях через включение эмоциональной сферы и детское творчество;
- проведение мероприятий организационно-технического характера в отрядах на участках по предупреждению детского травматизма;
- оформление уголка безопасности и беседы с родителями по предупреждению детского травматизма.

3. Требования и правила при организации и проведении учебно-воспитательного процесса

3.1. Осуществлять контроль приема и отпуска детей из оздоровительного лагеря:

- принимать детей необходимо лично воспитателю в установленный Правилами внутреннего распорядка интервал времени;
- не допускается прием детей иными работниками ОУ;
- принимать в лагерь ОУ можно только здорового ребенка,
- контроль за состоянием здоровья ребенка проводит медицинский работник;
- уход ребенка необходимо фиксировать в журнале с отметкой об уходе.

Запрещается:

- отпускать ребенка ранее установленного времени (срока) пребывания без предварительного согласования с родителями (заявление);
- отпускать ребенка во время пребывания в лагере с родителями, находящимися в нетрезвом состоянии или отдавать ребенка посторонним лицам без согласования с родителями (заявление).

3.2. Организационно-технические мероприятия и действия воспитателя по предупреждению детского травматизма:

- периодически контролировать надежность крепления шкафов и полок, защищенность электророзеток, стекол, дверей от удара головой, нельзя допускать влезание детей на подоконники, ограждения на лестничных клетках;
- периодически осуществлять контроль за использованием колющих и режущих предметов;
- контролировать электробезопасность имеющихся в группе ТСО (видео и аудиоаппаратура, фильмоскопы, состояние изоляции шнура около вилки и др.);
- контролировать освещенность рабочих мест и обеспеченность нормативами (300 люкс).

3.3. Меры безопасности при организации подвижных игр и соревнований:

- контролировать отсутствие опасных предметов на участке во время прогулок, подвижных игр и соревнований (битое стекло, доски с гвоздями, острые предметы), постоянно очищать территорию от опасных для жизни предметов;
- проверять крепления малых форм и игровых устройств;
- осуществлять контроль за обувью и одеждой детей: обувь не должна иметь скользкую подошву, длинных шнурков, которые могут привести к падению во время движения, одежда должна быть спортивной;
- не допускать столкновения детей при беге, бросания друг другу иных, кроме мячей, предметов;
- не допускать шалостей при выполнении групповых упражнений и игр с быстрыми перемещениями (подножки, толчки и др.);
- при проведении занятий на спортивной площадке исключать падение детей на асфальт;
- подвижные игры проводить только на мягком грунте;
- прыжковую яму очищать от посторонних предметов, контролировать безопасность всех имеющихся малых форм и игровых сооружений;
- контролировать физическую нагрузку детей в соответствии с медицинскими нормами.

3.4. При организации детского труда на участке:

- осуществлять контроль за сельскохозяйственным оборудованием и хранением их в специально отведенном месте;
- предупреждать порезы рук детей острыми инородными предметами;
- не допускать размахивания инвентарем и других шалостей;
- предупреждать засорение глаз в ветреную погоду (не допускать пересыпания или бросания землей на уровне глаз ребенка).

3.5. При организации экскурсий, выездов, походов:

- проводить инструктаж по правилам поведения на дорогах, в автобусе, на природе, в лесу, у водоемов и т. д.;
- группу детей должны сопровождать два человека;
- при переходе дороги необходимо перекрывать движение транспорта жестами регулировщика дорожного движения, жезлом или флажком;
- предупреждать питье воды из непредусмотренных для этого источников и водоемов;
- контролировать поведение детей при встрече их с разными ядовитыми растениями, грибами, животными;
- не подходить близко к обрывистому берегу водоема.

4. Правила безопасности и охраны труда

- Выполнять только те функции и работу, которые предписаны данной должностной инструкцией, невыполнение или выполнение функций, не оговоренных в данной должностной инструкции, наказываются согласно Трудовому кодексу.
- Разовые письменные или устные указания начальника лагеря выполняются только в том случае, если порученная работа не несет за собой скрытой опасности или не влечет за собой непредсказуемых последствий. В противном случае воспитатель должен отказаться от выполнения разовых поручений.
- Воспитатель должен знать и уметь применять на практике правила противопожарной безопасности; электробезопасности; санитарии и гигиены; оказывать первую доврачебную помощь; действовать организованно и слаженно при эвакуации во время чрезвычайных ситуаций.
- Должен использовать спецодежду (халат, рукавицы, ботинки, косынку или берет) при выполнении работ по очистке территории лагеря и на опытном участке с сельскохозяйственным инвентарем;
- Воспитателям женского пола не рекомендуется поднимать тяжести более 15 кг.

5. Действия при несчастном случае с воспитанником

- Незамедлительно оказать первую доврачебную помощь пострадавшему;
- при необходимости вызвать скорую помощь;
- сообщить начальнику лагеря о случившемся, написать объяснение обстоятельств несчастного случая, указать очевидцев случившегося;
- сохранять расположение предметов и место, где произошел несчастный случай, исключение составляют только те предметы, которые необходимы для расследования произошедшего и представляют опасность для окружающих людей.

6. Ответственность воспитателя

- Воспитатель лагеря несет ответственность за выполнение санитарно-гигиенических норм, правил безопасности жизнедеятельности, пожарной и электробезопасности.
- Воспитатель лагеря несет ответственность за принимаемые решения, связанные с организацией деятельности детей и подростков в рамках программы лагеря.
- Воспитатель несет персональную ответственность за безопасность жизнедеятельности детей и подростков.
- Воспитатель лагеря несет персональную ответственность перед начальником лагеря за качественное и своевременное исполнение обязанностей, возложенных на него данной инструкцией.

Приложение 2

к приказу №74-У от 26.04.2021

Инструкция по охране труда при проведении прогулок, туристических походов, экскурсий и перевозке детей автотранспортом

1. Общие требования безопасности

1.1. К прогулкам, туристическим походам, экскурсиям допускаются лица, прошедшие медицинский осмотр и инструктаж по охране труда.

1.2. Опасные факторы:

- изменение установленного маршрута движения, самовольное оставление места расположения группы;
- травмирование ног при неправильном подборе обуви, передвижение без обуви, а также без брюк, носков; укусы ядовитых животных, пресмыкающихся, насекомых;
- отравление ядовитыми растениями, плодами и грибами;
- заражение желудочно-кишечными болезнями при употреблении воды из непроверенных открытых водоемов.

1.3. При проведении прогулок, туристических походов, экскурсий группу воспитанников лагеря должны сопровождать не менее двух взрослых.

1.4. Для оказания первой медицинской помощи пострадавшим во время прогулок, туристических походов, экскурсий обязательно иметь аптечку с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств.

2. Требования безопасности перед проведением прогулок, туристических походов, экскурсий

- 2.1. Воспитанникам необходимо пройти соответствующую подготовку, инструктаж, медицинский осмотр.
- 2.2. Надеть удобную одежду и обувь, не стесняющую движений и соответствующую сезону и погоде, головной убор. Для предотвращения травм и укусов ног надеть брюки, носки.
- 2.3. Убедиться в наличии аптечки и ее укомплектованности необходимыми медикаментами и перевязочными материалами.
- 2.4. Проверить по списку наличие воспитанников лагеря.
- 2.5. Для безопасного перехода проезжей части необходимо проверить наличие флажков красного цвета.

3. Требования безопасности во время прогулок, туристических походов, экскурсий

- 3.1. Соблюдать дисциплину, выполнять все указания руководителя и его заместителя, самовольно не изменять установленный маршрут движения и место расположения группы.
- 3.2. Общая продолжительность прогулок составляет от 1 до 4 часов.
- 3.3. Во время экскурсий детям запрещается снимать обувь и ходить босиком.
- 3.4. Во время привалов во избежание ожогов и лесных пожаров не разводить костры.
- 3.5. Запрещать детям пробовать на вкус какие-либо растения, плоды и ягоды.
- 3.6. Запрещать детям трогать руками различных животных, пресмыкающихся, насекомых, растения, грибы, а также колючие растения и кустарники.
- 3.7. Во избежание заражения желудочно-кишечными болезнями запрещать воспитанникам пить из открытых водоемов, использовать для этого только питьевую или кипяченую воду из фляжки, которую необходимо брать с собой.
- 3.8. Взрослым и детям соблюдать правила личной гигиены, своевременно информировать руководителя группы или его заместителя об ухудшении состояния здоровья или травмах.
- 3.9. Уважать местные традиции и обычаи, бережно относиться к природе, памятникам культуры, личному и групповому имуществу.

4. Требования безопасности перед началом перевозки

- 4.1. Перевозка воспитанников лагеря разрешается только по письменному приказу руководителя организации, учреждения или лица его заменяющего.
- 4.2. Провести инструктаж воспитанников по правилам поведения с записью в журнале регистрации инструктажей.
- 4.3. Посадку воспитанников в автобус производить со стороны тротуара или обочины дороги.

5. Требования безопасности во время перевозки

- 5.1. Соблюдать дисциплину и выполнять все указания начальника лагеря, старших воспитателей, воспитателей и других работников лагеря.
- 5.2. Во время движения не разрешается стоять или ходить по салону автобуса, высовывать голову и руки из окна.
- 5.3. Скорость движения автобуса при перевозке воспитанников лагеря не должна превышать 60 км/ч.

5.4. Во избежание травм при резком торможении автобуса необходимо упираться ногами в пол кузова и руками держаться за поручень расположенного впереди сидения.

6. Требования безопасности в аварийных ситуациях

6.1. При укусе ядовитыми животными, пресмыкающимися, насекомыми немедленно отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение и сообщить об этом администрации учреждения, а также родителям пострадавшего.

6.2. При получении воспитанником травмы оказать помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения и родителям пострадавшего, при необходимости отправить его в ближайшее лечебное учреждение.

7. Требования безопасности по окончании прогулок, туристических походов, экскурсий

7.1. Проверить по списку наличие всех воспитанников лагеря.

7.2. Проверить наличие и сдать на хранение спортивный инвентарь, туристское снаряжение.

Приложение 2

к приказу №74-У от 26.04.2021

Инструкция по пожарной безопасности для работников лагеря с дневным пребыванием детей в период летних каникул

1. Общие требования

1. Настоящая инструкция составлена в соответствии с требованиями правил пожарной безопасности и является обязательным документом номенклатуры документов по охране труда в оздоровительном лагере.
2. Все работники допускаются к работе только после прохождения противопожарного инструктажа; при изменении специфики работы сотрудники должны проходить дополнительное обучение в соответствии с порядком, установленным руководителем.
3. Противопожарный инструктаж проводится в сроки проведения инструктажа по технике безопасности с последующей регистрацией в журнале инструктажей по охране труда для работников лагеря.

Лица, виновные в нарушении Инструкции о мерах пожарной безопасности, несут уголовную, административную, дисциплинарную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Организационные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности

2.1. Во всех помещениях на видных местах должны быть размещены таблички с телефоном пожарного вызова **(01)**, а также таблички с фамилиями ответственных за противопожарное состояние помещения.

- 2.2. На каждом этаже на видном месте должен быть вывешен план эвакуации городского оздоровительного лагеря при пожаре. На плане эвакуации должны быть обозначены места расположения первичных средств огнетушения. Планы эвакуации должны быть согласованы с органами госпожнадзора.
- 2.3. На территории учреждения должны быть указаны места сбора отходов и мусора и таблички, запрещающие разводить костры или сжигать мусор. Отходы горючих материалов, опавшую листву и сухую траву следует регулярно убирать и вывозить с территории.
- 2.4. Помещения здания должны содержаться в чистоте. Загромождение проходов, эвакуационных путей не допускается. Эвакуационные входы допускается запирать только изнутри на легко открывающиеся запоры, задвижки.
- 2.5. Запасные выходы должны быть оборудованы световым указателем (светящиеся буквы, надписи на зеленом фоне). На стенах коридоров должны быть указатели расположения запасных выходов.
- 2.6. Пожарные краны должны быть оборудованы рукавами и стволами, помещенными в шкафы, которые пломбируются.
- 2.7. В помещениях должны иметься средства первичного тушения огня (огнетушители из расчета 2 шт. на 50 кв.м. площади помещения). В коридорах длиной 20 м (и более), необходимо иметь два огнетушителя (по концам коридора).
- 2.8. Огнетушители должны размещаться в легкодоступных местах, где исключено их повреждение, попадание на них прямых солнечных лучей, непосредственное воздействие отопительных и нагревательных приборов.
- 2.9. При загорании электропроводки до ее обесточивания применять только углекислотные или порошковые огнетушители.
- 2.10. Электросветильники должны быть закрыты колпаками.
- 2.11. По окончании работы сотрудники лагеря должны тщательно осмотреть все помещения и закрыть их, обесточив сеть.
- 2.12. Неисправные электросети и электрооборудование немедленно отключить до приведения их в пожаробезопасное состояние.

3. Запрещается

1. Разводить костры, сжигать мусор на территории лагеря.
2. Курить в помещениях учреждения.
3. Хранить в здании учреждения легковоспламеняющиеся, горючие жидкости и другие материалы.
4. Забивать гвоздями двери эвакуационных выходов.
5. Оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы.
6. Применять в качестве электрической защиты самодельные и некалиброванные предохранители.

Проводить огневые, электросварочные и другие виды пожароопасных работ в здании учреждения при наличии в помещениях людей.

Приложение 2

к приказу №74-У от 26.04.2021

Должностная инструкция начальника лагеря с дневным пребыванием детей

1. Общие положения.

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

Начальник пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (далее – начальник лагеря) назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения в порядке, предусмотренном Положением, Уставом ОУ.

Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору ОУ и заместителю директора по воспитательной работе.

Начальник лагеря создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.

Начальник лагеря организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку и доплат за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и т. д.

Квалификационные требования:

- высшее педагогическое образование; стаж работы не менее 3-х лет.

2. Должен знать:

2.1. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.

2.2. Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.

2.3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.

2.4. Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.

3. Функциональные обязанности.

3.1. Аналитико-контролирующие функции:

- осуществляет контроль и анализ воспитательной деятельности пришкольного лагеря;
- анализирует и контролирует работу воспитателей пришкольного лагеря.

3.2. Организационно-координационные функции:

- планирует и организует воспитательную деятельность коллектива пришкольного лагеря;
- координирует деятельность воспитателей и других работников лагеря;
- оказывает помощь воспитателям, музыкальным работникам, руководителям физической культуры в составлении и координации планов воспитательной работы;
- совместно с педагогическими работниками лагеря готовит и проводит педагогические советы;
- проводит инструктаж о персональной ответственности педработников за жизнь, здоровье и безопасность детей;
- продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря;
- обеспечивает должное санитарное состояние помещений, используемых для пришкольного лагеря;
- осуществляет хозяйственную и финансовую деятельность лагеря;
- организует и контролирует питание воспитанников лагеря;
- готовит отчет после окончания смены.

3.3. Методические функции:

- консультирует все категории педработников, непосредственно подчиняющихся начальнику лагеря, по организации и проведению воспитательных мероприятий;

- составляет совместно с воспитателями план работы лагеря на смену и подводит итоги работы;
- составляет график работы педработников лагеря;
- составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев праздников и т.п.

3.4. Интеграционные функции:

- поддерживает связь и привлекает к совместной деятельности с лагерем различные учреждения и организации;
- осуществляет постоянную связь с отделом образования, УМЦ по вопросам организации воспитательной деятельности;
- привлекает родителей для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в лагере.

4. Имеет право и несет ответственность.

- 4.1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в пришкольном лагере.
- 4.2. Обращаться в Отдел образования, судебные и правовые органы, организации, учреждения и предприятия по вопросам воспитания, социальной защиты детей, отдыхающих в лагере.
- 4.3. Рекомендовать назначение творческих опытных педагогов на должность воспитателей пришкольного лагеря.
- 4.4. Координировать и контролировать работу воспитателей и других работников лагеря.
- 4.5. Иметь благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующие санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).
- 4.6. Ожидать объективной оценки своей деятельности на основе соответствия профессиональных качеств требованиям, ответственности за качественное выполнение задач и обязанностей, творческого подхода и мастерству в организации воспитательной деятельности.
- 4.7. Принимать необходимые меры и информировать администрацию ОУ по всем нарушениям.

Несет ответственность:

- 4.8. За качество воспитательной деятельности;

4.9. За нарушение прав и свобод.

4.10. Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава.

4.11. Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил, и в других случаях, предусмотренных Кодексом административных правонарушений.

4.12. Материальную: за причинение школе или участникам пришкольного лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.13. В установленном законодательством РФ порядке несет ответственность:

- за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательного процесса и проводимых

лагерных мероприятий.

5. Организация деятельности.

5.1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в пришкольном лагере.

5.2. Оказывает помощь педагогам лагеря в организации воспитательной деятельности.

5.3. Поддерживает связь с внешкольными учреждениями, организациями и творческими коллективами для осуществления совместной деятельности по воспитанию и отдыху детей.

5.4. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности в педагогическом и детском коллективах.

5.5. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы управления образованием.

С должностной инструкцией ознакомлен:

«_____» _____ 2021г.

Приложение 2

к приказу №74-У от 26.04.2021

Должностная инструкция воспитателя лагеря с дневным пребыванием детей.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании».
- 1.2. Воспитатель пришкольного оздоровительного лагеря назначается и освобождается от должности директором ОУ из числа учителей в порядке, предусмотренном Положением, Уставом ОУ.
- 1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря.
- 1.4. Воспитатель участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Квалификационные требования: педагогическое образование.

2. Должен знать:

- 2.1. Педагогику, психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
- 2.2. Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.
- 2.3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.

2.4.Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.

3.Функциональные обязанности:

3.1.Аналитико - контролирующие функции:

- осуществляет самоанализ своей деятельности своего отряда;
- осуществляет самоанализ своей воспитательной деятельности.

3.2.Организационно-координационные функции:

- планирует и организует воспитательную деятельность своего отряда;
- изучает особенности развития каждого ребенка, его эмоциональное самочувствие;
- изучает склонности, интересы, сферу дарований ребенка, подбирая каждому определенный вид деятельности;
- способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого воспитанника в отряде;
- развивает отрядное самоуправление, приучая к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения;
- помогает воспитанникам решать проблемы в отношениях с воспитателями, товарищам;
- помогает каждому ребенку адаптироваться в коллективе, занять удовлетворяющий его социальный статус среди других воспитанников.

3.3.Методические функции:

- составляет план воспитательной работы на смену и подводит итоги своей работы;
- составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев, праздников и т. п.

4.Имеет право и несет ответственность.

4.1.Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в пришкольном лагере.

4.2.Имеет благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующее санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).

Несет ответственность:

4.3. За качество воспитательной и оздоровительной деятельности.

4.4. За нарушение прав и свобод.

4.5. Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава.

4.6. Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил и в других случаях, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях.

4.7. Материальную: за причинение школе или участникам пришкольного лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.8. В установленном законодательством РФ порядке воспитатель несет ответственность:

- за жизнь и здоровье обучающихся во время воспитательного процесса и мероприятий, проводимых воспитателем;

5. Организация деятельности.

5.1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в пришкольном лагере; продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря

5.2. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере.

5.3. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности начальнику лагеря.

С должностной инструкцией ознакомлен:

«_____» _____ 2021г.

Приложение 2

к приказу №74-У от 26.04.2021

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

повара лагеря с дневным пребыванием детей

1. Общие положения

1.1. Повар лагеря с дневным пребыванием детей «Искорка» (далее по тексту – лагерь) назначается приказом директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Краснобаковская специальная (коррекционная) школа-интернат VIII вида» (далее по тексту - учреждение).

1.2. Повар непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

1.3. В своей деятельности повар руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными актами в области защиты прав ребенка, постановлениями и распоряжениями губернатора Нижегородской области, администрации Краснобаковского района Нижегородской области, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования всех уровней, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения (Правилами внутреннего трудового распорядка для работников лагеря, приказами директора Учреждения, настоящей должностной инструкцией), а также сборником технологических нормативов и сборником рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания.

1.4. Основной функцией, выполняемой поваром, является:

- приготовления различных блюд и кулинарных изделий.

2. Должностные обязанности

Повар обязан:

2.1. Соблюдать точность производственного процесса и технологию приготовления блюд, их оформления и подачи.

2.2.Обеспечивать полноту вложения продуктов в котел и весовой выход блюд в соответствии с меню-раскладкой.

2.3.Соблюдать санитарные правила содержания производственных помещений и своего рабочего места.

2.4.Знать рецептуры, основы технологии приготовления, требования к качеству, правила раздачи (комплектаций), сроки и условия хранения блюд.

2.5.Знать правила использования применяемого технологического оборудования, производственного инвентаря, инструмента, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними.

2.6.Соблюдать санитарно-гигиенические правила технологического процесса приготовления блюд.

2.7.Нести материальную ответственность за расходование продуктов питания, посуды, тары, энергоресурсов и технологического оборудования, воды.

2.8.Обеспечивать организацию раздачи блюд и их весовой контроль.

2.9.Обеспечивать сохранность материальных ценностей столовой: кухонной и столовой посуды, кухонной утвари, технологического оборудования, мебели, мягкого инвентаря, спецодежды.

3. Права

Повар имеет право:

3.1.Вносить предложения по совершенствованию своей работы.

3.2.Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

3.3.Повышать свою квалификацию.

4. Ответственность

Повар несет ответственность:

4.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка для работников лагеря, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией.

4.2.За неисполнение предоставленных прав повар несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.3.За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью воспитанника, повар может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.4. За нарушение правил приготовления блюд и кулинарных изделий согласно сборникам рецептур блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания, правил пожарной безопасности, охраны труда.

4.5. За виновное причинение лагерю или участникам оздоровительно-образовательной деятельности ущерба, в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, повар несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Повар:

5.1. Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели.

5.2. Получает от начальника лагеря и его заместителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.3. Исполняет обязанности руководителя подразделения, кухонного работника, мойщицы посуды, кладовщика в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь ит.д.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом учреждения на основании приказа директора учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

«_____» _____ 20____ г. _____ /
_____ /

Приложение 2

к приказу №74-У от 26.04.2021

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

уборщика служебных помещений лагеря с дневным пребыванием детей

1. Общие положения

1.1. Уборщик служебных помещений лагеря с дневным пребыванием детей «Веселые каникулы » (далее по тексту – лагерь) назначается приказом директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Краснобаковская специальная (коррекционная) школа-интернат VIII вида» (далее по тексту - учреждение) без предъявления требований к образованию и опыту работы.

1.2. Уборщик служебных помещений подчиняется непосредственно начальнику лагеря.

1.3. В своей деятельности уборщик служебных помещений руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными актами в области защиты прав ребенка, постановлениями и распоряжениями губернатора Нижегородской области, администрации Краснобаковского района Нижегородской области, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования всех уровней, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами учреждения (Правилами внутреннего трудового распорядка для работников лагеря, приказами директора учреждения, настоящей должностной инструкцией), а также правилами санитарии и гигиены по содержанию помещений лагеря, устройством и назначением обслуживаемого оборудования и приспособлений, правилами уборки, правилами безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами, правилами эксплуатации санитарно – технического оборудования.

1.4. Основное назначение должности уборщик служебных помещений:

- поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на закрепленном участке.

2. Должностные обязанности

2.1. Убирает закрепленные за ним служебные и учебные помещения лагеря (кабинеты, коридоры, лестницы, санузлы, туалеты и т.д.).

2.2. Удаляет пыль, моет в ручную или с помощью машин и приспособлений стены, полы, оконные рамы и стекла, мебель, ковровые изделия.

2.3. Очищает урны от бумаги и промывает их дезинфицирующим раствором, собирает мусор и относит его в установленное место.

2.4. Чистит и дезинфицирует унитазы, раковины и другое санитарно – техническое оборудование.

2.5. Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях, осуществляет их проветривание, включает и выключает освещение в соответствии с установленным режимом.

2.6. Готовит с соблюдением правил безопасности необходимые моющие и дезинфицирующие растворы.

2.7. Соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

2.8. Наблюдает за порядком на закрепленном участке, тактично пресекает явные нарушения порядка со стороны воспитанников и в случае их неподчинения законному требованию сообщает об этом воспитателю.

2.9. В начале и в конце рабочего дня осуществляется обход закрепленного участка с целью проверки исправности оборудования, мебели, замков и иных запорных устройств, оконных стекол, кранов, раковин, санузлов, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек и т.п.) и отопительных приборов.

3. Права

Уборщик служебных помещений имеет право:

3.1. На получение моющих средств, инвентаря и обтирочного материала, выделение помещения для их хранения.

3.2. На получение спецодежды по установленным нормам.

4. Ответственность

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка для работников лагеря, иных локальных

нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за невыполнение предоставленных прав уборщик служебных помещений несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью воспитанника, может быть освобожден от занимаемой должности, в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил уборщик служебных помещений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За виновное причинение лагерю или участникам оздоровительно-образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, предусмотренных гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности.

Уборщик служебных помещений:

5.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, установленному исходя из 40 -часовой рабочей недели.

5.2. Проходит инструктаж по правилам санитарии и гигиены, правилам уборки, безопасного пользования моющими и дезинфицирующими средствами, эксплуатации санитарно – технического оборудования, а также по технике безопасности и пожарной безопасности под руководством начальника лагеря.

5.3. Немедленно сообщает заместителю начальника лагеря о неисправностях электро – и санитарно – гигиенического оборудования, поломках дверей, замков, окон, стекол, запоров, и т.д. на убираемом участке.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ /
_____ /

подпись

расшифровка подписи

