

ПРИКАЗ № 38 – ОД

«_25_»_03_2026 .

«О проведении летней оздоровительной кампании в МАОУ ООШ №15, г. Сысерть в 2026 году»

В связи с началом подготовки к летней оздоровительной кампании в МАОУ ООШ №15 и в целях организованного осуществления приема детей в лагерь дневного пребывания в 2026 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по приему и проверке документов с целью постановки на учет для предоставления путевки в лагерь дневного пребывания детей (ЛДП) детей при МАОУ ООШ №15 г. Сысерть

председатель комиссии: Протасова Юлдуз Наиловна, директор школы;

члены комиссии:

Шинкаренко Ольга Борисовна- заместитель директора по воспитательной работе;

Холоденко Владимир Владимирович, специалист по охране труда;

Назарова Лидия Григорьевна, учитель начальных классов;

Великанова Ольга Витальевна, представитель родительской общественности.

2. Классным руководителям довести информацию до родителей о предоставлении путевок детям в дневные и загородные лагеря и сроки приема заявлений на постановку на учет для предоставления путевки обучающимся (с 14.04.2026 г на все формы организации отдыха детей).

3. Шинкаренко Ольге Борисовне, заместителю директора по ВР, выложить данную информацию на сайт школы и на информационный стенд.

4. Назначить начальником лагеря дневного пребывания детей заместителя директора по ВР Шинкаренко Ольгу Борисовну

5. Начальнику лагеря Шинкаренко Ольге Борисовне:

5.1. Обеспечить наполняемость лагеря, согласно выделенным средствам из бюджета - - первая смена с 01.06.2026 по 19.06.2026 г.; 55 мест – ЛДП детей.

5.2. Обеспечить организацию горячего питания детей смены лагеря с дневным пребыванием детей.

5.3. Утвердить смету расходов по организации горячего питания детей смены лагеря с дневным пребыванием детей.

5.4. Отчетную документацию по организации смены лагеря с дневным пребыванием детей представить в централизованную бухгалтерию управления образования администрации до 06.07.2026 года.

5.5. Представить на утверждение программу деятельности школы по организации летнего отдыха детей и подростков.

5.6. Укомплектовать смену лагеря с дневным пребыванием детей педагогическими работниками и техническим персоналом из числа сотрудников школы с 25.05.2026 года.

5.6.1. Рабочее время воспитателей лагеря дневного пребывания регламентируется их учебной нагрузкой на 25.05.2026г. Выход на работу осуществляется по графику, переработка рабочего времени компенсируется доплатой.

5.7. Отделу кадров Суриной Галине Аркадьевне обеспечить прохождение медицинского осмотра и санитарно-гигиенического обучения работниками смены лагеря с дневным пребыванием детей и учащихся на лагерь труда и отдыха.

5.8. Организовать питание детей в ООО «Гарант».

5.9. Организовать досуговую деятельность детей в соответствии с программой работы лагеря с дневным пребыванием детей.

5.10. Представить на утверждение Программу лагеря до 25 мая 2026 года.

6. Назначить Холоденко Владимира Владимировича, специалиста по охране труда, ответственной за ТБ и ОТ на смену лагеря с дневным пребыванием детей.

6.1. Продолжить ведение журнала регистрации инструктажа воспитателей по ТБ.

6.2. Провести инструктаж с работниками и учащимися смены лагеря с дневным пребыванием детей по технике безопасности и при работе с детьми в период летней оздоровительной кампании.

7. Назначить ответственным за проведение спортивных мероприятий на смену лагеря с дневным пребыванием детей учителя физической культуры Озерину Золейку Кавиевну

8. Заведующей хозяйством Даниленко Наталье Сергеевне

- закрепить за лагерем кабинеты:

а) № 1, 3, 6 кабинеты - (игровые комнаты) укомплектовав их ноутбуками, проекторами;

б) № 2,5,7, кабинеты – спальные;

в) спортзал;

- в игровых комнатах, спальнях обеспечить режим проветривания. На открывающихся окнах, в летнее время предусмотреть наличие сетки от залета кровососущих насекомых.

- спортзал обеспечить спортивным оборудованием

- обеспечить питьевой режим

- обеспечить наличие уборочного инвентаря и дезинфицирующих средств

9. Ответственность за противопожарное состояние лагеря оставляю за собой.

10. Соловьевой Анне Александровне организовать прием и регистрацию заявлений согласно Административного регламента и довести решение комиссии до родителей (законных представителей) обучающихся.

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ ООШ 15

Ю.Н. Протасова

С приказом ознакомлен: