

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАЦИНСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МИХАЙЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИКАЗ

12 мая 2026г.

№ 51-1

х. Михайлов

Об открытии пришкольного лагеря дневного пребывания «Солнышко» в июне 2026 года

Во исполнение Постановления Администрации Тацинского района от 13.02.2012 №109 «О порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Тацинском районе», в целях организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Тацинском районе, приказа Отдела образования Администрации Тацинского района от 3 февраля 2026 года № 19 «Об утверждении дислокации лагерей с дневным пребыванием детей, организованных на базе образовательных организаций, мерах по подготовке и открытию лагерей с дневным пребыванием детей в период каникул», приказа Отдела образования Администрации Тацинского района от 8 мая 2026 года № 96 «Об открытии пришкольных лагерей дневного пребывания в июне 2026»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию оздоровительной кампании для детей и подростков в 2026 году **педагога-психолога, классного руководителя Морозову Е.Г.**
2. Организовать работу пришкольного лагеря дневного пребывания «Солнышко» (далее – Лагерь) с 01.06.2026 года по 29.06.2026 года согласно дислокации (55 человек).
3. Установить продолжительность смены 20 рабочих дней с организацией двухразового питания (стоимость набора продуктов питания на 1 ребенка в день 325 руб. 10 коп.).
4. Назначить начальником Лагеря **педагога-психолога, классного руководителя 7 «Б» класса Морозову Елену Григорьевну.**
5. Назначить ответственным за противопожарную безопасность **начальника Лагеря Морозову Е.Г.**
6. Утвердить программу Лагеря (Приложение 1), штатное расписание (Приложение 2), список сотрудников Лагеря (Приложение 3) и график работы сотрудников Лагеря (Приложение 4) **до 20.05.2026 года.**
7. Утвердить бракеражную комиссию в составе заместителя директора по воспитательной работе Запорожцеву Ю.В., начальника лагеря Морозову Е.Г., советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Калимбетову Ю.А.
8. **Начальнику Лагеря Морозовой Е.Г.:**
 - 8.1. Утвердить списки детей, зачисленных в дневной пришкольный лагерь в количестве 55 человек (на основании письменных заявлений родителей), программу работы Лагеря, штатное расписание, режим работы Лагеря и предоставить старшему инспектору Отдела образования Ереминой И.А. **в срок до 28.05.2026 года.**
 - 8.2. Провести инструктажи с родителями и обучающимися с росписью в журналах по ТБ **01.06.2026 года.**
 - 8.3. Ознакомить сотрудников Лагеря с должностными инструкциями и условиями труда.
 - 8.4. Организовать учет посещаемости Лагеря воспитанниками.

- 8.5. Предоставлять ежедневно информацию о работе Лагеря для размещения на школьном сайте заместителю директора по воспитательной работе Запорожцевой Ю.В.
- 8.6. Возложить персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в Лагере, качественную реализацию программы работы Лагеря и за соблюдение режима дня, а также санитарно-гигиенических требований на воспитателей лагерной смены (Приложение 4).
- 8.7. Организовать проведение тренировок по эвакуации детей в период работы Лагеря.
- 8.8. Обеспечить соблюдение санитарных правил 3.1/2.4.3598-20.
- 8.9. Обеспечить представление отчетной информации в Отдел образования (И.А. Ереминой) в соответствии с приложениями №3, №4 **в срок до 07.07.2026 года.**
9. **Классным руководителям 1-8 классов:**
 - 9.1. Довести информацию об открытии Лагеря до сведения учащихся и родителей в письменном виде **до 15.05.2026 года.**
 - 9.2. Предоставить заявления от родителей (законных представителей) учащихся на посещение Лагеря **до 25.05.2026 года.**
 - 9.3. Обеспечить посещение Лагеря учащимися классов в соответствии со списочным составом.
10. **Ответственному за организацию оздоровительной кампании для детей и подростков в 2026 году Морозову Е.Г.** осуществлять контроль деятельности пришкольного лагеря в соответствии с функциональными обязанностями.
11. **Воспитателям лагерной смены:**
 - 11.1. Провести с воспитанниками вводный инструктаж по ТБ, правилам поведения на водоемах, правилам дорожного движения, поведения в общественном транспорте, местах общего пользования, спортивной площадке, комнате отдыха с записью в журнале по ТБ 01.06.2026 года.
 - 11.2. Оформить отрядные уголки в срок до 01.06.2026 года.
 - 11.3. Использовать в Лагере различные формы и методы воспитательной работы, обратить особое внимание на применение здоровьесберегающих технологий, проведение мероприятий патриотического и гражданского содержания.
 - 11.4. Категорически запрещается оставлять детей без присмотра.
12. **Членам бракеражной комиссии** Запорожцевой Ю.В., Морозовой Е.Г., Калимбетовой Ю.А. регулярно посещать пищеблок и проводить контрольные проверки качества приготовления пищи.
13. **Завхозу школы Левченко В.Н.:**
 - 13.1 Обеспечить подготовку и содержание лагерных помещений, комнат отдыха и гигиены до 29.05.2026 года.
 - 13.2 Обеспечить соблюдение пропускного режима, питьевого режима, соблюдения требований к санитарному состоянию помещений и школьного двора.
14. Уборщику служебных помещений Сергеевой Е.В. ежедневно проводить (2 раза в день) влажную уборку помещений первого этажа в соответствии с нормами СанПиНа и требованиями ТБ.
15. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВР Запорожцеву Ю.В.

Директор школы: _____ О.В. Галацан