

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Архангельская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

01.04. 2026 года

№ 47 - ОД

Об организации работы летних
оздоровительных лагерей
в МБОУ «Архангельская СОШ»

В целях создания условий для полноценного отдыха, укрепления здоровья, творческого развития и занятости обучающихся образовательных учреждений Юсьвинского муниципального округа Пермского края и обеспечения их безопасности в каникулярный период, в соответствии с постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края от 06.02.2026 № 246-01-08вн-2026-72 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края в 2026 году», на основании приказа Управления образования № 51 от 30.03.2026 об организации работы летних оздоровительных лагерей на базе образовательных учреждений Юсьвинского муниципального округа Пермского края в 2026 году:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе МБОУ «Архангельская средняя общеобразовательная школа»:

1.1. работу пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей. Продолжительность смены в лагере с дневным пребыванием детей - 21 календарный день, в том числе 15 рабочих дней с питанием на сумму 232,26 руб. в день на человека, расчетная стоимость путевки – 4607,53 руб., размер родительского взноса – 921,51 руб.; рабочая неделя пятидневная, выходной день-суббота, воскресенье, праздничные дни, списочный состав отдыхающих детей - 38 человек (приложение № 1).

1.2. работу пришкольного лагеря труда и отдыха. Продолжительность смены в лагере труда и отдыха – 14 календарных дней, в том числе 10 рабочих дней с питанием на сумму 232,26 руб. в день на человека, расчетная стоимость путевки – 2903,25 руб., размер родительского взноса – 580,65 руб.; рабочая неделя пятидневная, выходной день - суббота, воскресенье, праздничные дни, списочный состав отдыхающих детей - 10 человек (приложение № 2).

1.3. работу пришкольного оздоровительного лагеря досуга и отдыха продолжительность смены в лагере досуга и отдыха – 14 календарных дней, в том числе 10 рабочих дней с питанием на сумму 232,26 руб. в день на

человека, расчетная стоимость путевки – 2903,25 руб., размер родительского взноса – 580,65 руб.; рабочая неделя пятидневная, выходной день - суббота, воскресенье, праздничные дни, списочный состав отдыхающих детей - 40 человек (приложение № 3).

1.4. работу отрядов по месту жительства. Продолжительность смены в организациях отдыха и оздоровления детей, осуществляющих деятельность разновозрастных отрядов по месту жительства – 7 календарных дней, в том числе 5 рабочих дней с пребыванием на сумму 200,00 руб. в день на человека. Средства могут быть направлены на организацию питьевого режима, награждение участников лагеря, приобретение канцелярских товаров, товаров для творчества, игр, спортивного и игрового инвентаря, средств индивидуальной защиты;

2. Родительский взнос расходовать на организацию экскурсий, поездки в цирк, театр, парки отдыха, транспортные услуги, ГСМ, приобретение канцелярских товаров, игр, спортивного и игрового инвентаря, средств индивидуальной защиты, моющих средств, прочих расходных материалов, необходимых для реализации образовательной программы лагеря, награждение участников лагеря;

2.1. освободить от уплаты родительского взноса детей участников специальной военной операции.

3. Обеспечить:

3.1. 100% охват оздоровлением, отдыхом и занятостью детей, состоящих на учете группы риска социально-опасного положения, детей, находящихся в социально-опасном положении и детей, состоящих на профилактическом учете в отделении полиции;

3.2. охват оздоровлением, отдыхом и занятостью детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

3.3. предоставление ответственными лицами (начальниками лагерей) документов для оплаты (отчеты по питанию, договора, накладные, счета, чеки, квитанций и др.) в 5-ти дневный срок с момента окончания работы оздоровительного лагеря в МКУ «Единый учетный центр».

4. Включить в программу воспитания, реализуемую в рамках лагерной смены, мероприятия по финансовой грамотности и «Дни единых действий» в рамках деятельности Российского движения детей и молодежи «Движение первых».

5. Селиной О.Н., ответственной за ведение персонального сайта Архангельской школы:

5.1. в срок до 01.04.2025 г. разместить на сайте образовательного учреждения актуальную информацию о летней оздоровительной кампании следующего содержания:

5.2. нормативные документы по организации отдыха, оздоровления и занятости детей;

5.3. перечень форм отдыха и оздоровления и занятости детей с указанием сроков проведения;

5.4. памятку для родителей о порядке получения путёвок в лагеря всех видов;

5.5. сведения о работе должностного лица, ответственного за организацию отдыха и оздоровления детей (фамилия, имя, отчество, контактный телефон, адрес электронной почты, режим работы);

5.6. перечень программ и проектов, реализуемых в летний период.

6. Утвердить режим лагеря с дневным пребыванием, лагеря досуга и отдыха, лагеря труда и отдыха (приложения № 4,5).

7. Утвердить штатное расписание работников пришкольного лагеря (приложение № 6).

8. Утвердить сроки предоставления отчетности по приказу Управления образования (приложение №8).

9. Назначить начальником лагеря с дневным пребыванием Селину Ольгу Николаевну, начальником лагеря досуга и отдыха, лагеря труда и отдыха Кривощекову Марину Михайловну.

10. Назначить воспитателями:

- лагеря с дневным пребыванием Котельникову К.А., Кривощекову Л.Н., Баяндину Г.Л., Кылосову Е.В., Савельеву Т.Г.

- лагеря досуга и отдыха Ошмарина А.Г., Власову Е.Н., Савельеву О.М., Галкину Е.В., Савельеву Т.Г.

- лагеря труда и отдыха Калина Н.В., Кривощекову М.М.

11. Утвердить список помещений школы выделенных под летнее оздоровление лагеря:

1. Лагерь с дневным пребыванием:

- помещения № 3, 4, 5, 6 (по техническому паспорту);

2. Лагерь труда и отдыха:

- помещение № 51 (по техническому паспорту);

3. Лагерь досуга и отдыха:

- помещения № 55, 54, 50. (по техническому паспорту);

4. Спортивный зал:

- помещение № 33 (по техническому паспорту);

5. Временная изоляция:

- помещение № 15.

12. Начальникам лагерей Селиной О.Н. и Кривощековой М.М.:

12.1. ознакомить воспитателей пришкольного лагеря с должностной инструкцией воспитателя пришкольного лагеря с дневным пребыванием, лагеря досуга и отдыха, лагеря труда и отдыха;

12.2. провести инструктажи по ПБ и охране труда с воспитателями;

12.3. обеспечить контроль и полноценное питание детей, соответствующий санитарный режим столовой и всех помещениях, отведенных под пришкольный лагерь, необходимым инвентарем и оборудованием.

13. Воспитателям провести инструктажи с детьми по ПБ и ТБ в пришкольных лагерях, при нахождении их внутри помещений школы и при выходе за территорию школы (общественные работы, экскурсии и т.д.), учебные тренировки по эвакуации людей из помещения первые дни пребывания детей в лагере.

14. Ответственность за безопасную организацию пребывания детей на пришкольном лагере, жизнь и здоровье детей возложить на начальников лагерей и воспитателей.

15. Ответственным за организацию питания детей на пришкольных лагерях, предоставление отчетности по питанию в установленные сроки назначить начальников лагерей Селину О.Н. и Кривощекову М.М.

16. Ответственность за пожарную и электрическую безопасность в пришкольных лагерях возложить на Устюжанцева В.В., заведующего хозяйством.

17. Начальникам лагерей Селиной О.Н. и Кривощековой М.М.:

18. организовать подачу заявлений родителей обучающихся через портал ГУ, прием заявлений осуществляется через Платформу государственных сервисов.

Предоставить родителям бакновские реквизиты с указанием размера родительского взноса и отражением его расхода;

19. подготовить и утвердить смету расходов оплаты родительского взноса, согласно программы пришкольного лагеря;

20. в срок до 30.06.2025 г. Представить МКУ «Единый учетный центр» авансовые отчеты, акты на списание материальных затрат по видам мероприятий.

21. Утвердить программы деятельности лагерей с дневным пребыванием, лагеря досуга и отдыха, лагеря труда и отдыха.

22. В целях обеспечения безопасности перевозки детей к месту оздоровления и отдыха в ЛДП и ЛТО - назначить сопровождающими детей при перевозке их школьным автобусом и ответственным за жизнь и здоровье, Селину О.Н., Кривощекову Л.Н., Баяндину Г.Л., Савельеву Т.Г., Ошмарина А.Г., Савельеву О.М., Кривощекову М.М., Галкину Е.В. Кылосову Е.В., Савельеву Т.Г., Котельникову К.А.

23. Начальникам лагерей Кривощековой М.М. и Селиной О.Н. утвердить график сопровождения детей на школьных автобусах, закрепив ответственных вышеуказанных лиц по датам и маршрутам.

24. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Е.В. Чакилева