

**муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа пос. Уральский»
Свердловской области**

ПРИКАЗ

от « 03 » февраля 20 26 г

№ 52 - ОД

Об организации летнего оздоровительного лагеря «Уралец» с дневным пребыванием детей на базе МОУ «СОШ пос. Уральский»

На основании Постановления Администрации городского округа ЗАТО Уральский Свердловской области от 22.01.2026 г. № 10 «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья, в городском округе ЗАТО Уральский Свердловской области в 2026 году», а также в целях реализации прав детей и подростков на отдых и оздоровление, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть с 28 мая по 23 июня 2026 года на базе МОУ «СОШ пос. Уральский» летний оздоровительный лагерь «Уралец» с дневным пребыванием на 50 мест для детей от 7 до 14 лет включительно

2. Установить режим работы лагеря с 8-30 до 14-30, с трехразовым питанием: завтрак, обед, полдник.

3. Утвердить штатное расписание летнего оздоровительного лагеря «Уралец» с дневным пребыванием детей (приложение №1 к настоящему приказу)

4. Назначить директором лагеря педагога – организатора Петрову Надежду Сергеевну.

5. Привлечь для работы в лагере с дневным пребыванием детей следующих работников:

- в должности воспитателя:

1. Аникееву И.Г
2. Рагозину О.В.
3. Костылеву С.Ф.
4. Хмелькову К.А.
5. Селееву А.А.
6. Белову Я.Л.
7. Фалёву А.С.
8. Антонову С.Н.
9. Калита О.М.
10. Овчинникову Д.Ю.
11. Хохлову С.И.
12. Дебой О.В.
13. Мехоношину Л.В.
14. Ефимову А.А.
15. Шульгину Е.А.
16. Быкову А.К.

- в должности педагога – организатора: Глебову А.А.

- в должности заведующей столовой: Белопащенко Е.

- в должности повара:
 1. Егорову С.М
 2. Насобиная В. А.
 - в должности кухонного рабочего: Саликову В.А.
 - в должности кухонного рабочего (мойщика посуды): Ташкинову Е.В.
 - в должности уборщика служебных помещений (столовая): Саликову В.А.
 - в должности уборщика служебных помещений:
 1. Тараканову Т.С.
 2. Егорову С.М.
 - в должности заведующего хозяйством и рабочего по комплексному обслуживанию здания: Каледаева М.А.
6. Заведующему хозяйством Каледаеву М.А.
- организовать прохождение медицинского осмотра сотрудниками, привлеченными к работе в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей;
 - проверить состояние коммунальных сетей;
 - организовать подготовку договоров на поставку продуктов для организации питания детей в летнем оздоровительном лагере;
 - организовать проверку помещений, используемых для летнего оздоровительного лагеря;
 - провести аккарицидную обработку территории МОУ «СОШ пос. Уральский» до 18 мая 2026 года.
7. Заведующей столовой Белопащенко Е.А в срок до 13 февраля 2026 года:
- разработать двухнедельное меню для летнего оздоровительного лагеря «Уралец» с дневным пребыванием детей.
 - подготовить список поставщиков продуктов для организации питания детей в летнем оздоровительном лагере;
 - подготовить список технологического и холодильного оборудования пищеблока.
8. Специалисту по охране труда Ефимовой А.А.:
- провести инструктаж по охране труда для сотрудников летнего оздоровительного лагеря до 27 мая 2026 года.
9. Директору летнего оздоровительного лагеря «Уралец» Петровой Н.С.:
- организовать смену летнего оздоровительного лагеря «Уралец» с 28 мая по 23 июня 2026 года на базе МОУ «СОШ пос. Уральский», с пребыванием детей в лагере с 8-30 до 14-30, с трехразовым питанием: завтрак, обед, полдник;
 - в срок до 27 февраля 2026 года подготовить программу воспитательной работы летнего оздоровительного лагеря;
 - разработать должностные инструкции для должностей согласно штатному расписанию лагеря до 24 апреля 2026 года;
 - обеспечить контроль подготовки календарного плана воспитательной работы летнего оздоровительного лагеря;
 - обеспечить контроль приема заявлений и документов в летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей с 30 марта 2025 года до 30 апреля 2026 года;
 - обеспечить учёт и выдачу путёвок в оздоровительный лагерь дневного пребывания согласно инструкции по бухгалтерскому учёту;
 - обеспечить выдачу квитанций родителя (законным представителям) на оплату части стоимости путевок в летний оздоровительный лагерь дневного пребывания;
 - осуществлять контроль обеспечения прав детей на организованный,

- осуществлять контроль обеспечения прав детей на организованный, полноценный отдых и режим безопасного нахождения детей в лагере дневного пребывания;

- организовать в рамках летнего оздоровительного лагеря отдых детей с ограниченными возможностями здоровья и для детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

- составить график работы воспитателей летнего оздоровительного лагеря «Уралец» до 15 мая 2026 года;

- провести организационное собрание с работниками летнего лагеря в срок до 22 мая 2026 года;

- составить списки детей для зачисления в летний оздоровительный лагерь дневного пребывания в срок до 08 мая 2026 года;

- организовать взаимодействие с ГАУЗ СО «Белоярская ЦРБ» по проведению предварительного осмотра детей и подростков, определяемых в лагерь дневного пребывания;

- организовать взаимодействие с ГАУЗ СО «Белоярская ЦРБ» по обеспечению медицинского сопровождения лагеря дневного пребывания.

10. Педагогу-организатору Глебовой А.А.:

- разработать режим дня лагеря в срок до 14 февраля 2026 года;

- совместно с руководителями МУ ДК ЗАТО Уральский, МУ Публичная библиотека ЗАТО Уральский, МУ Спорткомплекс ЗАТО Уральский спланировать мероприятия в летнем оздоровительном лагере;

- разработать календарный план воспитательной работы летнего оздоровительного лагеря до 27 февраля 2026 года.

11. Ответственной за школьный сайт Беловой Я. Л. разместить на сайте школы до 05 марта 2026 года:

- информацию об организации летнего отдыха в период летних школьных каникул (образец заявления и путевки, меню);

- программу воспитательной работы летнего оздоровительного лагеря.

12. Специалисту по кадрам Поскочиновой О.С.

- подготовить сводную ведомость по личным медицинским книжкам сотрудников согласно списочному составу с данными о прохождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививках, гигиенического обучения в срок до 13 февраля 2026 г.

- подготовить списки сотрудников для прохождения гигиенического обучения в срок до 13 февраля 2026 г.

- заключить дополнительные соглашения с сотрудниками, привлеченными для работы в летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей школы до 22 мая 2026 года.

13. Секретарю учебной части Поскочиновой О.С.:

- начать прием заявлений и документов в летний оздоровительный лагерь «Уралец» с 30 марта 2026 года;

- довести приказ до всех сотрудников образовательной организации.

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.С. Привалов

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

сотрудников летнего оздоровительного лагеря «Уралец»
с дневным пребыванием детей на базе МОУ «СОШ пос. Уральский»

№ п.п.	Должность	Количество ставок
1.	Директор лагеря	1
2.	Педагог-организатор	1
3.	Воспитатель	4
4.	Повар	2
5.	Кухонный рабочий	1
6.	Кухонный рабочий (мойщик посуды)	1
7.	Уборщик служебных помещений (столовая)	1
8.	Уборщик служебных помещений	2
9.	Заведующий хозяйством	1
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	0,25