



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 131 г.ЧЕЛЯБИНСКА»

П Р И К А З

от 20.04.2026г.

№ 62 - у

**Об организации
в МБОУ «СОШ №131 г. Челябинска»
городского оздоровительного лагеря в 2026 году**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права и обязанности образовательной организации» Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Решением Межведомственной комиссии по организации в Челябинской области отдыха, оздоровления и временного трудоустройства несовершеннолетних в каникулярное время № от , а также в целях упорядочения и эффективного управления летней оздоровительной кампанией в 2026 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть с 01.06.2026 по 25.06.2026 года на базе МБОУ «СОШ №131 г. Челябинска» городской оздоровительный лагерь дневного пребывания для обучающихся 1-8 классов «Родничок» (далее ГОЛ) на 100 человек с двухразовым питанием из расчета рубля коп. на человека (средства городского бюджета).
2. Производить зачисление детей в лагерь на основании заявления родителей (законных представителей) и договора на пользование услугами летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания на базе МБОУ «СОШ №131 г. Челябинска».
3. Назначить Липатову С.П., учителя начальных классов, начальником ГОЛ «Родничок», возложить на неё ответственность за руководство и организацию работы лагеря, за жизнь и здоровье детей; за качество организации питания.
4. Утвердить:
 - 4.1. досугово-оздоровительную программу ГОЛ «Родничок» (приложение № 1)
 - 4.2. организационную структуру деятельности объединений и схему управления летней оздоровительной кампанией (приложение № 2)
 - 4.3. штатное расписание ГОЛ «Родничок» (приложение № 3)
 - 4.4. форму путевки ГОЛ «Родничок» (приложение № 4)
 - 4.5. режим работы ГОЛ «Родничок» (приложение № 5)
 - 4.6. режим питания в летний период (приложение № 6)
 - 4.7. примерное двухнедельное меню (приложение № 7)
 - 4.8. режим работы сотрудников ГОЛ «Родничок» (приложение № 8)
 - 4.9. план работы ГОЛ «Родничок» (приложение № 9)
 - 4.10. план совместной работы с ГБУЗ «ДГП № 7 г. Челябинска» (приложение № 10)
 - 4.11. должностные инструкции сотрудников ГОЛ «Родничок» (приложение № 11)
 - 4.12. списки воспитанников ГОЛ и профильных отрядов (приложение № 12)
 - 4.13. схему безопасных маршрутов движения воспитанников летних объединений (приложение № 13)
 - 4.14. программу производственного контроля в летний период (приложение № 14)
5. Назначить воспитателями ГОЛ «Родничок» следующих педагогов школы:
Мартынову Г.М., учителя начальных классов;
Хасанову Л.Т., учителя начальных классов;

- Фадееву Е.П., учителя начальных классов;
Фадееву Ю.Е., учителя начальных классов.
6. Назначить руководителями профильных отрядов в июне 2026 года следующих педагогов:
Леонову В.С., учителя биологии и ОБЗР;
Баразову О.В., учителя математики.
7. Ханова Е.М., педагога ДО назначить инструктором по физической культуре.
8. На сотрудников ГОЛ «Родничок», руководителей профильных отрядов, инструктора по физической культуре возложить ответственность за организацию и функционирование ГОЛ «Родничок»: за жизнь и здоровье детей, за организацию культурно-массовых мероприятий, за организацию питания.
9. Сотрудникам ГОЛ «Родничок», руководителям профильных отрядов и инструктору по физической культуре обеспечить разработку и внедрение рабочей программы воспитания для организации отдыха детей и их оздоровления.
10. Закрепить на июнь 2026 года следующие помещения и объекты за школьным городским оздоровительным лагерем «Родничок» и профильным лагерем «Спектр»:
- игровые комнаты – кабинеты №52, 51, 49, 47, 22;
 - комната для совещаний (штаб)- кабинет №40;
 - спортивный зал;
 - медкабинет;
 - спортплощадки, находящиеся на территории школы;
 - столовая;
 - санитарные комнаты, находящиеся на первом и втором этаже школы.
16. Создать бракеражную комиссию для контроля за качеством сырой и готовой продукции на период летней оздоровительной кампании в составе:
Дембинской Н.В., - куратора ЛОК 2026;
Липатовой С.П., - начальника городского оздоровительного лагеря «Родничок»
Баразовой О.В., – руководителя профильного отряда
17. Бракеражной комиссии обеспечить систематический контроль качества питания детей в городском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей и профильном отряде дневного пребывания детей; ежедневно отмечать результат в соответствующем журнале бракеража готовой продукции.
18. Назначить ответственной за ведение документации и отчетность по питанию:
в ГОЛ «Родничок» – Липатову С.П.,
в профильном лагере – Баразову О.В.
19. Ввести в действие книги приказов по деятельности летних формирований, учащихся на период с 29.05.2026 по 26.06.2026г.
20. Назначить ответственной за книгу приказов:
в ГОЛ «Родничок» – Липатову С.П.,
в профильном лагере – Баразову О.В.
21. Возложить на Стародубцеву М.В., заместителя директора по АХЧ дополнительные обязанности по руководству хозяйственной деятельностью лагеря, а также ответственность за пожарную безопасность.
22. Юсупову Н.Х., назначить уборщиком помещений в ГОЛ «Родничок».
23. Юсуповой Н.Х. производить влажную уборку помещений в соответствии с графиком уборки и требованиями СанПиНа.
24. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Дембинскую Н.В., куратора ЛОК 2026.

Директор МБОУ «СОШ №131 г. Челябинска»

/И.В. Тонконоженко

