

? Тупенко И.А.
? Саваскина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МЕЧЕТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА
(МБОУ Мечетинская СОШ)**

ПРИКАЗ

15.04.2026

ст. Мечетинская

№ 290

Об организации работы лагеря
с дневным пребыванием детей
в период летних каникул 2026 года

Во исполнение приказа управления образования Администрации зерноградского района от 05.03.2026г №153 «Об организации и проведении детской оздоровительной кампании в образовательных организациях зерноградского района в 2026 году», в целях организованного проведения летней оздоровительной кампании, достижения наиболее высокого воспитательного и оздоровительного эффекта, социальной защиты и организации досуговой деятельности обучающихся в период летних каникул

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть пришкольный лагерь с дневным пребыванием детей на базе школы в период летних каникул 2026 года

с 01.06.2026г. по 25.06.2026г.

2. Организовать работу пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей с организацией двухразового питания детей из расчета 325,10 рубля в день на одного ребенка

3. Зачислить в пришкольный лагерь 95 обучающихся (1-6-х классов) согласно поданных заявлений (список прилагается).

4. Назначить начальником пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей в период летних каникул Аксененко Татьяну Евгеньевну зам. директора по УВР, заместителем нач. лагеря Булинкову В.В. учителя биологии.

5. Аксененко Т.Е.:

5.1. подготовить пакет документов для открытия пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей в ФБУЗ «ЦГиЭ в РО» в г. Зернограде

до 24.04.2026г.

5.2. обеспечить создание условий для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности детей, предупреждению детского травматизма, безопасности дорожного движения в период работы пришкольного лагеря;

5.3 проводить мероприятия по обеспечению противопожарной, антитеррористической безопасности в пришкольном лагере

постоянно

5.5 организовать гигиеническое обучение сотрудников лагеря

до 24.04.2026 г.

5.6.осуществлять контроль за организацией правильного, рационального питания детей в лагере, за выполнением суточных норм питания, за снабжением йодированной солью, молочными продуктами, хлебобулочными изделиями, соками, сокосодержащими напитками, обогащенными витаминами, йодом, железом и другими микронутриентами;

в период работы лагеря

5.7. предоставить в управление образования отчет по организации отдыха и оздоровления детей в период летних каникул на бумажном носителе;

по плану

5.8. предоставить в управление образования реестры оздоровленных детей на бумажном и электронном носителях.

по окончании работы лагеря

6. Назначить работниками пришкольного лагеря:

6.1 воспитателями

Барташук Е.В. – учителя технологии
Коваленко Н.А. – учителя начальных классов
Сердюкову Е.А. – учителя английского языка
Свенскую Ю.Н. учителя начальных классов
Морозову Н.В. – учителя начальных классов
Шейкину А.С. – учителя английского языка
Лимаренко И.Р. – учителя-логопеда
Шатога Е.Е. – учителя начальных классов

6.2 старшим вожатым

Гурдесову Е.В. – ст.вожатую

6.3 физруками

Жолобову С.С. учителя физической культуры
Кравцова Д.Е. учителя физической культуры
Минжулову Л.В. учителя физической культуры

6.4.музыкальным руководителем

Володина С.Е. – учителя музыки

6.5. руководителями ДО

Стецкову Г.И. - учителя ИЗО
Губину А. Д. - учителя начальных классов
Лысенко Ю.В. – учителя технологии
Звонареву В.Н. – смоветника директора по воспитанию

6.6 медицинским работником (по договору с больницей)

6.7 уборщиком СП

Кочеткову З.А.
Бугаеву Е. В.
Бочарову Т.В.

7. Аксененко Т.Е., заместителя директора по ВР, назначить ответственной за ведение отчетной документации по питанию, доставку и выдачу продукции.

8. Утвердить бракеражную комиссию в составе:

Аксененко Т.Е. – председатель

Члены комиссии

Булинкову В.В. – учитель биологии

Середина В.В. – главный бухгалтер

9. Бракеражной комиссии осуществлять контроль за

9.1 выполнением программы производственного контроля

согласно плана

9.2 за работой пищеблока и выполнением СанПиНа, проверку меню;

9.3. за качеством приготавливаемой продукции согласно меню;

9.4. за ведением бракеражного журнала готовой и сырой продукции, за витаминизацией блюд, температурным режимом холодильного оборудования.

10. Утвердить:

10.1 Режим работы (прилагается)

10.2 План работы (прилагается)

10.3 Правила внутреннего трудового распорядка лагеря (прилагается)

10.4 Должностные инструкции:

- начальника лагеря,
- воспитателя,
- ст.вожатого,
- физрука,
- музрука,
- медицинского работника.

11. Серединой В.В. гл.бухгалтеру обеспечить заключение договоров на поставку продуктов питания и бутилированной воды, обработку территории от клещей, гигиеническое обучение сотрудников лагеря, финансирование мероприятий по отдыху и оздоровлению детей за счет фонда софинансирования расходов.

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В. Недоведеева

С приказом ознакомлены:

Аксененко Т.Е.

подпись

дата

Серединой В.В.

подпись

дата

Булинкова В.В.

подпись

дата

Барташук Е.В.

подпись

дата

Свенская Ю.Н.

подпись

дата

Лысенко Ю.В.

подпись

дата

Сердюкова Е.А.

подпись

дата

Морозова Н.В.

подпись

дата

Губина А.Д.

подпись

дата

Лимаренко И.Р.

подпись

дата

Шейкина А.С.

подпись

дата

Коваленко Н.А.

подпись

дата

Жолобова С.С.

подпись

дата

Минжулова Л.В.

подпись

дата

Кравцов Д.Е.

подпись

дата

Стецкова Г.И.

подпись

дата

Звонарева В.Н.

подпись

дата

Шатога Е.Е.

подпись

дата