

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Шалинского муниципального округа
«Колпаковская средняя общеобразовательная школа »

П Р И К А З

От 20 февраля 2026 года

№ 28 - О

п. Колпаковка

***О подготовке и организации работы летнего оздоровительного лагеря с
дневным пребыванием детей и подростков в 2026 году***

В целях создания условий для полноценного отдыха, оздоровления, творческого развития и занятости обучающихся, на основании Постановления Администрации Шалинского муниципального округа от 21.01.2026 года № 21 «О мерах по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Шалинском муниципальном округе в 2026 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе МБОУ «Колпаковская СОШ» летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием (далее-ЛОЛ) для обучающихся в возрасте 6,5 до 17 лет сроком на 21 день.
2. Назначить начальником лагеря и ответственной по вопросам организации отдыха и оздоровления детей и подростков летом 2026 года, за подготовку открытия ЛОЛ на базе ОУ Смольникову А.А., учителя начальных классов.
3. Утвердить перечень мероприятий и лиц, ответственных за подготовку к открытию ЛОЛ в МБОУ «Колпаковская СОШ»:

Чудиновой И.И., - врио директора:

- подготовить штатное расписание, списочный состав сотрудников ЛОЛ, режим дня, должностные инструкции по ОТ и ТБ сотрудников ЛОЛ;
- подготовить программу производственного контроля за качеством и безопасностьюготавливаемых блюд;
- осуществить контроль готовности пакета документов в соответствии с СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- подготовить пакет документов для проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы

Смольниковой А.А., - начальнику лагеря:

- сформировать списки для оздоровления детей ОУ в соответствии с целевыми показателями и категориями детей;

- информировать родителей (законных представителей) о проведении летней оздоровительной кампании, о работе ЛОЛ;
- осуществить контроль готовности личных медицинских книжек сотрудников согласно штатного расписания с данными о прохождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививках, гигиенического обучения, планового обследования персонала пищеблока на носительство рота – норовирусов; А.А.

Боковой Н.Н., - шеф-повару:

- подготовить меню на оздоровительную смену в соответствии с рекомендуемой формой, меню-раскладку, содержащую количественные данные о рецептуре блюд;

- Гилевой С.Н., - заведующей хозяйством:

- определить списки поставщиков пищевых продуктов, бутилированной питьевой воды;
 - проверить спортивное оборудование, снаряды, готовность пищеблока к открытию ЛОЛ с составлением актов готовности;
 - подготовить договоры на водоснабжение, вывоз ТБО, вывоз и утилизацию пищевых отходов;
 - подготовить помещение для организации летнего оздоровительного лагеря в соответствии с требованиями пожарной безопасности, охраны труда и требованиями СанПиН 2.4.3648-20;
4. Всем ответственным лицам подготовить документы **до 01 апреля 2026 года** для формирования пакета документов с целью предъявления в Первоуральский отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области **за 30 дней до начала работы летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания.**
 5. Определить начало работы ЛОЛ – **01 июня 2026 года**, окончание смены – **30 июня 2026 года.**
 6. Определить целевой показатель охвата отдыхом и оздоровлением детей и подростков в лагере с дневным пребыванием в количестве 25 человек.
 7. Определить среднюю стоимость путевки в лагере с дневным пребыванием детей в размере **4385,00 руб.** на одного человека:
 - стоимость питания – **4 000,00** рублей;
 - канцелярские товары, хозяйственные расходы - **385,00** рубля.
 8. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время работы летнего лагеря с дневным пребыванием, в части обеспечения соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и правил требований пожарной безопасности, правил поведения на воде, профилактики детского травматизма во время проведения спортивных соревнований, туристических походов, экскурсий, при перевозке детей автотранспортом на **воспитателей.**
 9. Возложить ответственность за готовность помещений для организации лагеря с дневным пребыванием детей в соответствии с

требованиями пожарной безопасности, охраны труда и требованиями СанПиН 2.4.3648-20, за доставку продуктов и качественную организацию процесса питания детей в ЛОЛ на Гилеву С.Н., заведующего хозяйством.

10. Начальнику ЛОЛ Смольниковой А.А. после окончания смены предоставить аналитическую справку о работе лагеря с дневным пребыванием детей
11. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.
Приложение: лист ознакомления с приказом о подготовке и организации работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и подростков в 2026 году на 1 листе в 1 экз.

Врио директора школы



И.И.Чудинова

Приложение № 1
 Утверждаю
 Приказом № 28-О от 20.02.2026 г.
 Врио директора МБОУ «Колпаковская СОШ»
 И.И. Чудинова



МБОУ «Колпаковская СОШ»
 Штатное расписание работников
 летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата рождения	Дата приема на работу
Педагогический коллектив				
1	Смольникова Анна Александровна	начальник лагеря	18.04.1974	25.08.1993
2	Гилева Ольга Валерьевна	воспитатель	30.01.1975	28.09.1999
3	Гололобова Наталья Анатольевна	воспитатель	19.07.1969	11.04.1990
4	Шевелёва Елена Владимировна	воспитатель	24.01.1977	01.09.2020
5	Ганьжина Вера Павловна	воспитатель	06.10.2003	27.01.2025
Пищеблок				
	Бокова Надежда Николаевна	шеф – повар	30.09.1973	04.10.2021
	Гилева Светлана Николаевна	завхоз	16.10.1969	15.01.2007
	Мельцова Анна Валерьевна	кухонный работник	14.09.1985	09.09.2025
Техперсонал				
	Копылова Елена Павловна	Уборщик сл. помещений	03.04.1985	01.09.2021
	Крючкова Наталья Николаевна	Уборщик сл. помещений	26.07.1978	13.12.2021

Начальник лагеря:

Смольникова А.А.

Приложение № 2
 Утверждаю:
 Врио директора МБОУ «Колпаковская СОШ»
 И.И. Чудинова



РЕЖИМ ДНЯ

№ п\п	Мероприятия	Время
1	Сбор детей	8.00 – 8.45
2	Зарядка	8.45 – 9.00
3	Утренняя линейка	9.00 – 9.30
4	Завтрак	9.30 – 10.00
5	Игры на воздухе, Спортивный час, Музыкальный час	10.00 – 11.30
6	Тематические и отрядные мероприятия	11.30 – 12.30
7	Обед	12.30 – 13.00
8	Игры по интересам, Работа творческих мастерских	13.00 – 14.30
9	Линейка, Подведение итогов дня	14.30 – 15.00