

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гайнская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

24.04.2026

№ 304-д

п. Гайны

**Об организации работы летнего оздоровительного лагеря с
дневным пребыванием детей (ЛДП) «Солнышко» в МБОУ
«Гайнская СОШ» в 2026 году**

В целях создания условий для полноценного отдыха, укрепления здоровья, творческого развития и занятости детей в 2026 году **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей (далее ЛДП) «Солнышко» на базе МБОУ «Гайнская СОШ» с 01 июня 2026 года по 21 июня 2026 года.
2. Утвердить:
 - 2.1. список детей ЛДП (приложение 1);
 - 2.2. режим работы ЛДП (приложение 2);
 - 2.3. программу работы лагеря с дневным пребыванием детей.
3. Назначить начальником ЛДП учителя начальных классов Шелехову Ирину Евгеньевну, возложив на нее ответственность:
 - 3.1. за жизнь и здоровье детей во время пребывания в лагере;
 - 3.2. за противопожарную безопасность детей и персонала;
 - 3.3. за соблюдение правил санитарной гигиены;
 - 3.4. за организацию профилактической работы по предупреждению правонарушений среди детей и подростков.
4. Начальнику лагеря Шелеховой И.Е.:
 - 4.1. подготовить пакет документов необходимых для открытия лагеря с дневным пребыванием детей, до 30.05.2026 года;
 - 4.2. подготовить помещения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями для организации занятий, игр, отдыха детей: кабинет №1, кабинет № 2, кабинет № 3, кабинет № 4, кабинет № 5, спортзал до 30.05.2026 года;
 - 4.3. провести инструктажи (с регистрацией в специальном журнале) с работниками ЛДП по соблюдению норм электробезопасности, противопожарной безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми, до 30.05.2026 года
 - 4.4. ежедневно составлять график выхода на работу персонала лагеря;
 - 4.5. осуществлять контроль за созданием безопасных условий для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей, их досуговой деятельности;
 - 4.6. обеспечить контроль за качеством реализуемых программ деятельности ЛДП, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их
 - 4.7. вести контроль питания детей;
 - 4.8. сдать в трехдневный срок после закрытия лагеря в бухгалтерию отчет об исполнении выделенных средств, в РУО отчет о работе ЛДП.

5. Назначить педагогических работников воспитателями в ЛДП

№	Ф.И.О. педагога	Должность
1	Анфалова Евгения Викторовна	воспитатель
2	Анфалова Екатерина Алексеевна	воспитатель
3	Доронина Елена Владимировна	воспитатель
4	Исаева Елена Васильевна	воспитатель
5	Лунегова Светлана Ивановна	воспитатель
6	Мизева Ольга Сергеевна	воспитатель
7	Ошвинцева Ираида Витальевна	воспитатель
8	Рогатнева Екатерина Васильевна	воспитатель
9	Селезнёва Татьяна Валерьевна	воспитатель
10	Шишкина Светлана Станиславовна	воспитатель

6. Возложить на воспитателей ЛДП ответственность:

- 6.1. за жизнь и здоровье детей во время пребывания в лагере;
- 6.2. за общее устройство лагеря (помещений, площадок, территорий), организацию питания детей, за соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- 6.3. за организацию и выполнение культурной программы отдыха детей;
- 6.4. за безопасность проведения спортивных игр, экскурсий и других массовых мероприятий;
- 6.5. за перевозку детей;
- 6.6. за пожарную безопасность.

7. Воспитателям ЛДП:

- 7.1. провести вводные инструктажи с детьми отрядов по профилактике пожаров, ДТП, ПДД до **02.06.2026** года и проводить их систематически (по мере необходимости) с соответствующими записями в журнале инструктажей ЛДП;
- 7.2. воспитательную работу строить согласно программе работы ЛДП.

8. Начальнику лагеря Шелеховой И.Е.:

- 8.1. осуществлять контроль за работой в ЛДП младшего обслуживающего персонала;
- 8.2. контролировать и организовывать своевременное устранение всех недостатков и нарушений в работе канализации, водоснабжения, в нарушении норм и правил охраны труда в ЛДП и на территории пришкольного участка. Контроль осуществлять ежедневно.

9. Для осуществления контроля за качеством готовой пищи и заполнения бракеражного журнала создать комиссию в следующем составе:

- Шелехова Ирина Евгеньевна – начальник ЛДП,
- Харина Анна Пахомовна – медицинский работник,
- Тебенькова Татьяна Аркадьевна – зав. столовой начальной школы.
- Дежурный воспитатель.

9.1. Комиссии перед каждым приемом пищи проверять качество приготовленных блюд и заполнять бракеражный журнал.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.В. Носарева

С приказом ознакомлены:

