

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЛАТОНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИКАЗ

«30» марта 2026г.

№ 55

с. Латоново

**О РАБОТЕ ПРИШКОЛЬНОГО ЛАГЕРЯ «СОЛНЫШКО»
С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ
НА БАЗЕ МБОУ ЛАТОНОВСКОЙ СОШ В ПЕРИОД
ЛЕТНИХ КАНИКУЛ 2026 ГОДА**

В целях реализации Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 240 «О порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей», от 14.01.2025 № 19 «О мерах социальной поддержки по обеспечению отдыха и оздоровления детей», от 27.01.2025 № 54 «О порядке расходования субвенций на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий Ростовской области по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей», от 19.12.2024 № 122 «О квоте для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в государственных и муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления в Ростовской области», от 06.09.2021 № 714 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха и их оздоровления на территории Ростовской области», приказа министерства образования Ростовской области от 22.05.2025 № 539 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Ростовской области», приказа министерства образования от 02.03.2026 №191 «О подготовке к детской летней оздоровительной кампании 2026 года», в целях организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей Матвеево-Курганского района в период летних каникул 2026 года, на основании постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 19 марта 2026 № 281 «О работе пришкольных лагерей с дневным пребыванием детей на базе муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций в летний период 2026 года» и приказа ООА Матвеево-Курганского района от 26.03.2026 № 150 «О работе пришкольных лагерей с дневным пребыванием детей на базе муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций в летний период 2026 года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу при школьного лагеря «Солнышко» с дневным пребыванием детей на базе МБОУ Латоновской сош в летний период с 01 июня 2026г. по 30 июня 2026г.
2. Определить для организации работы пришкольного лагеря «Солнышко» с дневным пребыванием детей следующие помещения: кабинет №5, кабинет №6, спортивный зал школы, спортивную площадку, территорию МБОУ Латоновской сош.

Установить сроки и продолжительность работы пришкольного лагеря «Солнышко» с дневным пребыванием детей с 01 июня 2026г. по 30 июля 2026г., с 8.30 час до 14.30 час, при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам и нормам СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» в соответствии с дислокацией (Приложение 1).

3. Заключить муниципальные контракты с организаторами питания ИП Галова и МБОУ Латоновской сош для организации питания в пришкольном лагере «Солнышко» с дневным пребыванием детей.
4. Назначить начальником пришкольного лагеря «Солнышко» с дневным пребыванием детей Захарченко Ольгу Александровну учителя географии
5. Назначить опытных, творчески работающих педагогов для работы с детьми в пришкольном лагере с дневным пребыванием – воспитателями: Скалнух Наталью Викторовну, Болдыреву Ирину Васильевну, Берникову Елену Николаевну, Раздобара Элеонору Васильевну, Захарченко Ольгу Александровну, Черикову Снежану Анатольевну, Твердохлебову Веру Федоровну, Сенченко Елену Петровну, Ткаченко Светлану Николаевну, Сердюкову Наталью Александровну, Федоренко Елену Анатольевну, Полякову Галину Ивановну, Сердюкову Анну Леонидовну, Быструю Викторину Сергеевну, Ларионову Юлию Геннадиевну.
6. Не допускать к работе сотрудников, не прошедших медицинские обследования, профессиональную гигиеническую подготовку.
7. Начальнику лагеря Захарченко Ольге Александровне:
 - 7.1. Обеспечить работу по подготовке приемки пришкольного лагеря с дневным пребыванием, сформировать списки участников лагеря, провести подготовительную работу с родителями, ознакомить работников пришкольного лагеря с должностными инструкциями и программой лагеря, режимом работы, планом работы и другими организационными документами.
 - 7.2. При приеме в пришкольный лагерь учитывать приоритет заявлений родителей (законных представителей) из числа учащихся – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, воспитывающихся в приемных семьях; детей, находящихся в социально опасном положении, несовершеннолетних, состоящих на учете в подразделении по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, и детей, проживающих в малоимущих семьях.
 - 7.3. Обеспечить проведение мероприятий в рамках Дней единых действий, проведение профильных смен, в том числе с участием Российского движения детей и молодежи «Движение первых».
 - 7.4. Использовать в работе программу развития социальной активности обучающихся начальных классов «Орлята России».
 - 7.5. Обеспечить проведение тематических дней, посвященных году Народного единства.
 - 7.6. Принять меры по профилактике правонарушений, предупреждению детского травматизма, дорожно-транспортных происшествий.
 - 7.7. Подготовить и сдать документацию пришкольного лагеря «Солнышко» с дневным пребыванием методисту МБУ МКР «ИАЦРО» согласно приложения №2.
 - 7.8. Оказать помощь педагогам, работающим на пришкольных площадках, в организации воспитательной работы.
 - 7.9. Обеспечить 100% страхование жизни детей от несчастных случаев.
 - 7.10. Организовать проведение тренировок по эвакуации детей и обслуживающего персонала из зданий в условиях возникновения возможного пожара (срок исполнения – 1 смена 01.06.2026г, 2 смена 10.06.2026г, 3 смена 22.06.2026г).
 - 7.11. Во взаимодействии с сотрудниками территориального подразделения надзорной деятельности МЧС России и районного отделения всероссийского добровольного пожарного общества организовать проведение с детьми занятий по соблюдению требований правил пожарной безопасности (срок исполнения – 1 раз в смену).
 - 7.12. Принять меры по профилактике правонарушений, предупреждению детского травматизма, дорожно-транспортных происшествий.
 - 7.13. Обеспечить своевременное предоставление отчетов о проведении оздоровительной кампании в период летних каникул в ООА.
8. Воспитателям лагеря:
 - 8.1. Вести учет детей в лагере в журнале посещений.
 - 8.2. Проводить беседы о мерах безопасности с подписями в журнале комплексной безопасности пришкольного лагеря «Солнышко».

- 8.3. Принять меры по профилактике правонарушений, предупреждению детского травматизма, дорожно-транспортных происшествий;
- 8.4. Строго соблюдать питьевой режим, в том числе использовать бутилированную воду, с допустимым сроком годности, разрешенную к применению.
- 8.5. Вести журнал осмотра детей на наличие клещей.

9. Завхозу Черных Людмиле Викторовне:

- 9.1. Принять меры по организации правильного рационального питания детей, посещающих пришкольный лагерь с дневным пребыванием, строго соблюдать выполнение суточных норм питания, использовать продукты, обогащенные витаминами и микронутриентами.
- 9.2. Провести работу по подготовке помещений и территорий лагеря в соответствии с требованиями охраны труда нормами СанПиНа (засвечивание форточных проемов в кабинете, туалетах, столовой - окна и двери), и т.д.
- 9.3. Принять исчерпывающие меры по обеспечению противопожарной безопасности, строгому соблюдению санитарно-эпидемиологических норм и правил, охране жизни и здоровья в пришкольном лагере с дневным пребыванием.
- 9.4. Строго соблюдать питьевой режим, в том числе использовать бутилированную воду с допустимым сроком годности, разрешенную к применению.
- 9.5. Организовать обучение ответственных лиц за обеспечение пожарной безопасности на объектах летнего отдыха по программе пожарно-технического минимума до начала их функционирования.

10. Обеспечить наличие и использование бутилированной водой, одноразовой посудой.

11. Уборщикам производственных и служебных помещений Климовой Светлане Владимировне, Полстянкиной Инне Александровне производить уборку помещений в соответствии с требованиями с СанПин 2.4.4.969-00, а также другими нормативными документами.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ Латоновской сош
С приказом ознакомлены:



 Л.В. Черных
 С.В. Климова
 И.А. Полстянкина
 В.С. Быстрая
 Ю.Г. Ларионова
 Н.А. Сердюкова
 Н.В. Скалиух
 Е.Н. Берникова
 С.А. Черикова



Л.В. Червякова



О.А. Захарченко



Е.А. Федоренко



А.Л. Сердюкова



С.Н. Ткаченко



И.А. Сухомлинова



Э.В. Раздобара



В.Ф. Твердохлебова



Г.И. Полякова



И.В. Болдырева



Е.П. Сенченко