Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №12»

ПРИКАЗ

от 02.10.2026 г. № 142
г. Артемовский

Об открытии лагеря с дневным пребыванием детей

В соответствии с планом работы Управления образования Артемовского муниципального округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть на базе МАОУ «СОШ №12» с 26.10.2026 г. по 01.11.2026 г. лагерь дневного пребывания, с количеством воспитанников -60 человек, в возрасте от 6,6 до 14 лет.
2. Определить место пребывания- здание школы: игровые комнаты – кабинеты 1, 2, 3 спортивный зал, актовый зал, раздевалка для верхней одежды, библиотека, медицинский кабинет, столовая. Время работы с 08:30 до 14:30 часов с двухразовым питанием.
3. Назначить начальником лагеря с дневным пребыванием детей Курманову Ю.С. заместителя директора по УВР, заместителем начальника лагеря с дневным пребыванием детей Климанскую О.С. педагога-организатора, ответственной по питанию Госькову С.Г., медицинским работником - Антонову В.М., Корелину С.Л. (по согласованию).
4. Привлечь к работе в лагере дневного пребывания следующих педагогов: Кленову А.О , Антонову М.И., Раздьяконову Ю.А., Новожилову А.М., Антонову А.А., Сурину А.Ф., Газизову А.Р., Беспамятных Е.Б., Скорик З.И., Шаврину С.А., Таукчи А.С., Лебедкину А.С., Новожилову Т.М., Гончарову С.С., Коковину М.В., Тимофееву О.В., Бабикову А.В., Сосновских И.А., Кирий О.А., Юнусову Ю.Н., Якимову А.А., Шитову А.А., Чаруллину О.А., Лебедкину О.С., ответственными за физическое воспитание: Антонову М.И., Раздьяконову Ю.А., ответственным за проведение массовых мероприятий: Климанскую О.С.
5. Возложить ответственность на жизнь и здоровье детей на Курманову Ю.С. начальника лагеря дневного пребывания и педагогов: Кленову А.О , Антонову М.И., Раздьяконову Ю.А., Новожилову А.М., Антонову А.А., Сурину А.Ф., Газизову А.Р., Беспамятных Е.Б., Скорик З.И., Шаврину С.А., Таукчи А.С., Лебедкину А.С., Новожилову Т.М., Гончарову С.С., Коковину М.В., Тимофееву О.В., Бабикову А.В., Сосновских И.А., Кирий О.А., Юнусову Ю.Н., Якимову А.А., Шитову А.А., Чаруллину О.А., Лебедкину О.С.,

5.1 Возложить ответственность на жизнь и здоровье детей во время массовых и спортивных мероприятий на ответственных за физическое воспитание: Антонову М.И., Раздьяконову Ю.А., и ответственного за проведение массовых мероприятий: Климанскую О.С.

6. Утвердить программу воспитательной работы лагеря дневного пребывания (Приложение 1).
7. Утвердить программу смены лагеря дневного пребывания (Приложение 2).
8. Начальнику лагеря Курмановой Ю.С., руководствоваться в своей работе нормативными документами.

8.1. Осуществлять в приоритетном порядке оздоровление детей из социально необеспеченных слоев населения, детей с хроническими заболеваниями.

8.2. Разработать план-сетку деятельности лагеря, обеспечить качество реализуемых мероприятий.

8.3. Сформировать отряды наполняемостью не более 20 человек.

8.4. Обеспечить соблюдение прав детей и условий их безопасного пребывания в лагере дневного пребывания, безопасность детей во время прогулок.

8.5. Обеспечить организацию качественного питания детей, питьевой режим.

8.6. Вести учет рабочего времени.

8.7. Проводить инструктаж по соблюдению техники безопасности, противопожарной безопасности, соблюдению правил ПДД с сотрудниками.

8.8. Информировать администрацию школы в течение суток в устной и письменной форме обо всех чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, произошедших в период деятельности лагеря дневного пребывания.

8.9. Предоставить в Управление образования Артемовского муниципального округа следующую информацию:

- Копию приказа «Об открытии лагеря с дневным пребыванием детей»;
- Копию договора по организации питания между организатором питания и образовательным учреждением, меню на 5 дней;
- договор на оплату путевок в лагерь;
- смету затрат на оздоровление детей в лагере;
- план-сетку работы лагеря.

7.10. В течение трех дней после закрытия лагеря предоставить в Управление образования Артемовского муниципального округа:

-журнал учета выдачи путевок;
-журнал регистрации заявлений;
- реестр выдачи путевок в лагерь;
- финансовые и бухгалтерские документы по деятельности лагеря;
- отчет по итогам оздоровления и отдыха детей в лагере.

8. Ответственной по питанию Госьковой С.Г. осуществлять ежедневный контроль за качеством организации питания детей.

9. Заместителю директора по АХЧ Мухачеву А.А.:

- осуществлять ежедневный контроль за санитарно-гигиеническим состоянием столовой и других мест пребывания детей;
- осуществлять контроль за соблюдением мер противопожарной безопасности и безопасного пребывания детей.

10. Утвердить график работы штата лагеря (Приложение 3).

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Л.В. Калина

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ " СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12"

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12" DN: C=RU, S=Свердловская область, STREET="ОБЛАСТЬ СВЕРДЛОВСКАЯ, РАЙОН АРТЕМОВСКИЙ, ГОРОД АРТЕМОВСКИЙ, УЛИЦА ТЕРЕШКОВОЙ, 15", L=город Артемовский, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12"", ОГРН=1026600579411, СНИЛС=02664339254, ИНН ЮЛ=6602007212, ИНН=660200626991, E=kalina@list.ru, G=Лариса Витальевна, SN=Калина, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12""
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Свердловская область, город Артемовский, улица Терешковой, дом 15
Дата: 2026-10-20 11:51:21
Foxit Reader Версия: 9.7.2