



**Управление образования администрации
Ординского муниципального округа Пермского края
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ординская средняя общеобразовательная школа»**

П Р И К А З

с. Орда

25.03.2026

№ 106

Об организации отдыха детей и их оздоровления во время каникул в 2026 году в филиале «Шляпниковская ООШ»

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 13.07.2017 № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», Законом Пермского края от 20.02.2025 года «О внесении изменений в отдельные законы Пермского края в сфере организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», постановлением правительства Пермского края от 23.12.2025 № 1099-п, пунктом 3.12 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», приложением № 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением администрации Ординского муниципального округа Пермского края от 13.03.2026 № 201 «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков в 2026 году», приказом управления образования администрации Ординского муниципального округа Пермского края от 13.03.2026 № 56 «Об организации оздоровительной компании в 2026 году», положением об организации работы лагеря с дневным пребыванием детей, лагеря труда и отдыха, лагеря досуга и отдыха утвержденным приказом МБОУ "Ординская средняя общеобразовательная школа" от 16.03.2026 № 91, и в целях реализации прав детей и подростков на отдых и оздоровление,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в период летних каникул 2025/26 учебного года работу следующих лагерей, как структурных подразделений, расположенных на базе МБОУ "Ординская средняя общеобразовательная школа" филиал «Шляпниковская основная общеобразовательная школа» (не являются юридическим лицом, филиалом, представительством, не имеют отдельного

баланса, самостоятельно не начисляет выплаты и иные вознаграждения в пользу работников):

1.1. «Лагерь дневного пребывания»;

1.2. «Лагерь досуга и отдыха»;

2. Установить для «лагеря дневного пребывания»:

- сроки работы лагеря – с 01.06.2026 по 22.06.2026;

- количество смен – одна, продолжительностью 22 дня (15- с питанием);

- планируемое количество детей– 210 детей в возрасте 7-17 лет (включительно), 10 отрядов;

- режим пребывания детей в лагере – с 08:30 до 14:30 с понедельника по пятницу в соответствии с режимом дня, указанном в приложении к настоящему приказу;

- режим питания – двухразовый из расчета 232,26 рубля в день на одного ребенка.

3. Установить для «лагеря досуга и отдыха»:

- сроки работы лагеря – с 01.06.2026 по 15.06.2026;

- количество смен – одна:

сроки работы первой смены – с 01.06.2026 по 15.06.2026 продолжительностью 15 дней (10- с питанием);

- планируемое количество детей в смене:

первая смена - 20 детей в возрасте 7 - 17 лет (включительно), 1 отряд;

- режим пребывания детей в лагере – с 08:30 до 11:30 с понедельника по пятницу в соответствии с режимом дня, указанном в приложении к настоящему приказу;

- режим питания – одноразовый из расчета 154,92 рубля в день на одного ребенка.

4. Поручить Кожевниковой Ольге Сергеевне, руководителю филиала, организацию контроля за работой оздоровительных лагерей и занятости обучающихся в летний период, рассматривать организацию летнего оздоровления, отдыха и занятости детей одним из основных направлений в работе по социальной защите детства, уделяя особое внимание профилактике правонарушений.

5. Утвердить структуру организации отдыха и оздоровления обучающихся (Приложение 1).

6. Назначить начальником организации отдыха и оздоровления обучающихся в 2026 году Усову Дарью Ивановну, учителя начальных классов, педагога-организатора.

7. Начальнику организации отдыха и оздоровления обучающихся в 2026 году Усовой Дарье Ивановне:

7.1. Организовать работу лагерей в соответствии с приказом. Обеспечить общее обустройство лагерей (помещений, площадок, территорий), организацию питания детей. Подготовить территорию, помещения и оборудование, используемые для деятельности лагеря к приемке межведомственной комиссии.

7.2. До 15.05.2026 г. подготовить нормативные документы, инструкции, документы по открытию лагеря.

7.3. Провести санитарно-гигиеническое обучение сотрудников лагерей, организовать прохождение медицинского осмотра сотрудниками.

7.4. Обеспечить своевременное открытие лагерей, получив разрешительные документы государственных надзорных служб до 23.05.2026 года.

7.5. Обеспечить документальное оформление путёвок в лагерь.

7.6. Подобрать работников лагерей согласно штатному расписанию в срок до 21.05.2026, у которых нет ограничений на работу с детьми, прошли профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, медицинское обследование, привиты в соответствии с национальным календарем прививок, имеют личные медицинские книжки. Проконтролировать наличие справок об отсутствии судимостей у работников лагеря.

7.7. Организовать для работников лагеря в срок до 26.05.2026 проведение инструктажей по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности;

7.8. Организовать составление для каждой смены лагеря программы мероприятий по отдыху детей и их оздоровлению, дополнительные общеразвивающие программы;

7.9. Организовать информирование родителей (законных представителей) обучающихся об условиях принятия детей в лагерь;

7.10. Взаимодействовать с управлением образования администрации округа по вопросам работы лагеря. Незамедлительно информировать Управление образования о каждом несчастном случае с несовершеннолетними по установленным формам.

7.11. По окончании смены подготовить письменный отчет об итогах летней оздоровительной смены, сдать отчет в Управление образования в течение 10-ти дней после окончания смены.

7.12. Принять меры по предупреждению детского травматизма, чрезвычайных ситуаций, дорожно-транспортных происшествий, пищевых отравлений.

7.13. Обеспечить контроль за полноценным питанием, безопасностью жизни и здоровья детей, соблюдение противопожарного режима.

7.14. Создать условия для организации воспитания детей.

7.15. Организовать работу лагерей, установить соответствующий контроль в соответствии с санитарными правилами.

7.16. Обеспечить наполняемость лагерей, согласно выделенным средствам, составить реестр учащихся смен, уделив особое внимание занятости подростков, состоящих на профилактическом учете и требующих особого педагогического внимания, детей из нуждающихся семей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

8. Назначить ответственными:

8.1. за подготовку помещений, территории и оборудования для работы лагеря, соблюдение требований надзорных органов – Кожевникову Ольгу Сергеевну, руководителя филиала;

8.2. за соблюдение правил санитарной гигиены в период подготовки и проведения лагеря - Кудымова Александра Валентиновича, заведующего хозяйством;

8.3. за организацию профилактической работы по предупреждению правонарушений среди детей и подростков, за осуществление контроля за

внесением данных в ЕИС «Траектория» в летний период - Щербинину Ольгу Николаевну, социального педагога;

8.4. за использование средств, выделенных на организацию лагерей отдыха и оздоровления детей - Якунину Марину Александровну, главного специалиста.

8.5. организацию питьевого режима и питания воспитанников лагеря, разработку меню и программы производственного контроля качества и безопасности приготовляемых блюд – ответственное лицо за питание - Швецову Татьяну Андреевну.

8.6. сбор заявлений и документов для приема детей в лагерь, информирование о количестве свободных мест, подготовку проектов приказов о зачислении в лагерь – начальника отдыха Усову Дарью Ивановну и главного специалиста Якунину Марину Александровну.

8.7. Проведение инструктажа по ПБ, по охране труда с сотрудниками лагеря, размещение в местах массового пребывания списка телефонов служб экстренного реагирования для оперативной связи в случае ЧС, отработку документации по эвакуации детей и сотрудников в случае ЧС – Перевозчикову Любовь Юрьевну, ответственную по охране труда.

9. Утвердить режим работы лагерей (Приложение 2). Время пребывания педагогов в лагере должно соответствовать их учебной нагрузке в соответствии с тарификацией.

10. Утвердить график работы лагерей (Приложение 3).

11. Утвердить список сотрудников лагерей (Приложение 4), ответственных за организацию летнего оздоровления.

12. Утвердить перечень помещений для работы лагерей (Приложение 5).

13. На руководителей лагерей возлагается ответственность:

— за жизнь и здоровье детей в период их нахождения в лагере, за безопасность проведения мероприятий, за предотвращение детского травматизма, отравлений и гибели детей в организованных формах отдыха;

— ведение документации и отчетности в установленном порядке;

— за разработку программ лагеря;

— за организацию и выполнение культурной программы отдыха детей согласно утвержденному графику работы, образовательную программу лагеря, учитывая возможности, условия школы, способности учащихся.

14. Возложить на воспитателей отрядов ответственность за:

— сохранность жизни и здоровья детей, предупреждение детского травматизма;

— проведение инструктажей с детьми по безопасности во время пребывания в лагере;

— организацию питания детей, за соблюдение санитарно-гигиенических норм;

— планирование, организацию и выполнение культурной программы отдыха детей (в планах работы предусмотреть максимальное пребывание детей на свежем воздухе);

— создание комфортных условий для детей;

— выполнение утвержденного режима дня;

— безопасность проведения мероприятий;

— ведение документации и отчётности в установленном порядке.

15. Зачислить в списки лагерей детей 7 - 17 лет (включительно), с регистрацией на территории Ординского муниципального округа.

16. Утвердить плановую стоимость пребывания в формах отдыха и оздоровления детей (приложение 6).

17. Туристические походы осуществлять только с разрешения начальника оздоровительной компании. При походе воспитатели должны иметь при себе приказ начальника.

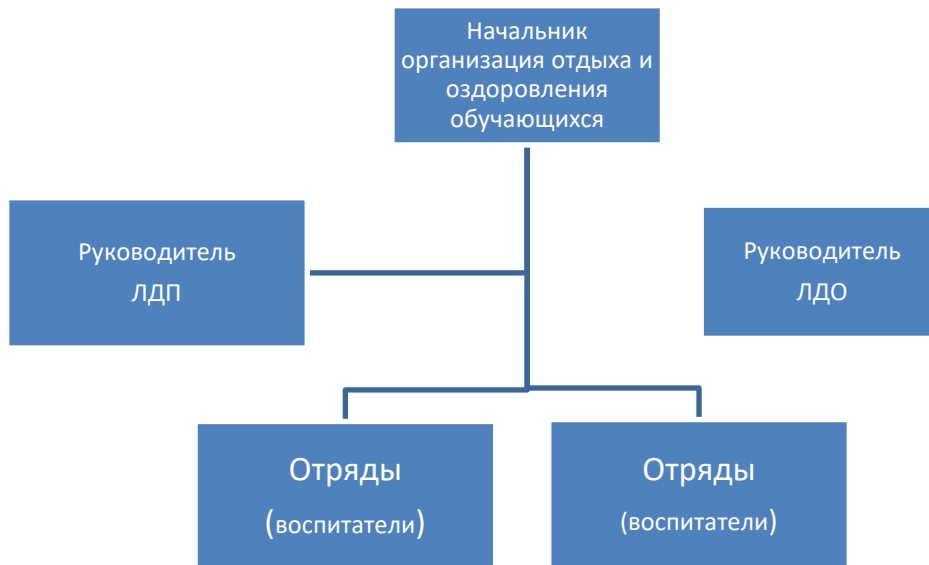
18. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя филиала Кожевникову Ольгу Сергеевну.

Директор



О.Н. Сарапульцева

Структура организации отдыха и оздоровления обучающихся



РЕЖИМ ДНЯ

лагеря с дневным пребыванием

в филиале «Шляпниковская ООШ»

- 8.30 - 9.00 - Сбор детей
- 9.00 - 9.15 - Утренняя зарядка
- 9.15 - 09.25 - Линейка
- 09.25 – 09.45 - Завтрак
- 09.45 – 13.00 – Работа по плану
- 13.00 - 13.30 - Обед
- 13.30 – 14.30 – Игры, занятия, подведение итогов
- 14.30 - Уход домой

РЕЖИМ ДНЯ

лагеря досуга и отдыха

в филиале «Шляпниковская ООШ»

- 08.30 – 09.00 - Сбор детей
- 09.00 – 09.15 - Утренняя зарядка
- 09.15 - 11.15 - Спортивные занятия, игры
- 11.15 – 11.30 – Обед
- 11.30 – Уход домой

График работы лагеря дневного пребывания в 2026 году
(период летних каникул, июнь)

Понедельник	1	8	15	22
Вторник	2	9	16	
Среда	3	10	17	
Четверг	4	11	18	
Пятница	5	12	19	
Суббота	6	13	20	
Воскресенье	7	14	21	

	рабочие дни
	нерабочие дни

График работы лагеря досуга и отдыха в 2026 году
(период летних каникул, июнь)

Понедельник	1	8	15
Вторник	2	9	
Среда	3	10	
Четверг	4	11	
Пятница	5	12	
Суббота	6	13	
Воскресенье	7	14	

	рабочие дни
	нерабочие дни

**Список сотрудников
лагеря дневного пребывания
(15 чел.-1 отряд)**

№ п/п	Наименование должности	Кол-во ставок	Ф.И.О.	Примечание
1	Начальник организации отдыха и оздоровления обучающихся	1	Усова Д. И.	Штатный работник
2	Руководитель лагеря	1	Нуриахметова Т.Н.	Штатный работник
3	Воспитатель	1	Крапивина Т.Н.	Штатный работник
4	Повар, кухонная рабочая	1 1	Дмитриенко Т.С. Козюкова Л. М.	По договору по организации питания
5	Уборщик служебных помещений	2	Мережникова А.Л. Тутынина Н.А.	Штатный работник
ИТОГО:		7		

**Список сотрудников
лагеря досуга и отдыха
(1 смена, июнь - 20 чел./1 отряд)**

№ п/п	Наименование должности	Кол-во ставок	Ф.И.О.	Примечание
1	Начальник организации отдыха и оздоровления обучающихся	1	Усова Д. И.	Штатный работник
2	Руководитель отряда	1	Шерстобитова А.И.	Штатный работник
3	Воспитатель	1	Перевозчикова Л.Ю.	Штатный работник
4	Повар, кухонная рабочая	1 1	Дмитриенко Т.С. Козюкова Л. М.	По договору по организации питания
5	Уборщик служебных помещений	2	Мережникова А.Л. Тутынина Н.А.	Штатный работник
Итого:		7		

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ

Дислокация летних объединений – 2026 год

Лагерь с дневным пребыванием детей

№ отряда	№ кабинета	№ по техническому паспорту	площадь	количество человек
1	1	2	54,4	20
	2	3	53,5	20
	3	4	50,6	20
	Рекреация (коридор)	14	119,1	20
	Спортивный зал	30	169,5	20

Лагерь труда и отдыха

№ отряда	№ кабинета	№ по техническому паспорту	площадь	количество человек
1	5	7	60,0	20
	Спортивный зал	30	169,5	20

РАСЧЕТНАЯ СТОИМОСТЬ ПУТЕВОК
в лагерях отдыха и оздоровления детей и подростков
в Ординском муниципальном округе в 2026 году

Тип организации отдыха детей и их оздоровления (количество дней в смену)	расчетная стоимость *				Стоимость путевки пребывания в смену, рублей
	одного дня пребывания, рублей		пребывания в смену, рублей		
	Местный бюджет	Краевой бюджет	Местный бюджет	Краевой бюджет	
1. Лагерь дневного пребывания при образовательных учреждениях (21 день, 15 – с питанием)	-	232,26	221,50	3483,90	3705,40
в том числе питание	-	232,26	-	3483,90	3483,90
2.Разновозрастные отряды (14 дней, 10 – с питанием, сух. паёк)	174,40	-	1744,00	-	1744,00
в том числе питание	147,00	-	1470,00	-	1470,00
3.Лагерь труда и отдыха (14 дней, 10 – с питанием)	-	232,26	395,40	2322,60	2718,00
в том числе питание	-	232,26	-	2322,60	2322,60
4.Лагерь досуга и отдыха (14 дней, 10 – с одноразовым горячим питанием)	184,20	-	1842,00	-	1842,00
в том числе питание	154,92	-	1549,20	-	1549,20
5.Лагерь досуга и отдыха в весенние, осенние периоды (7 дней, 5 – с одноразовым горячим питанием)	184,20	-	921,00	-	921,00
в том числе питание	154,92	-	774,60	-	774,60

*Расчетная стоимость путевок определена согласно Методике расчета и размера стоимости, на организацию отдыха, оздоровления и занятости детей, утвержденной приказом Управления образования администрации Ординского муниципального округа