

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 61 имени Героя Советского Союза Вавилова С.В.»**

ПРИКАЗ

От 18.05.2026

№ 176

Об организации работы лагеря
дневного пребывания на базе
МБОУ «Школа №61» в период
летних каникул
с 01 июня по 30 июня 2026 года

Во исполнение Областного закона Ростовской области от 22.10.2004 № 165-ЗС «О социальной поддержке детства в Ростовской области», постановления Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 240 «О порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей», постановления Правительства Ростовской области от 14.01.2025 № 19 «О мерах социальной поддержки по обеспечению отдыха и оздоровления детей», постановления Правительства Ростовской области от 27.01.2025 № 54 «О порядке расходования субвенций на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий Ростовской области», постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 13.11.2025 № 1258 «Об организации отдыха и оздоровления детей», в соответствии с муниципальной программой «Развитие системы образования города Ростова-на-Дону», утвержденной постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 28 декабря 2018 № 1363, административным регламентом № АР-088-14-Т муниципальной услуги «Организация отдыха обучающихся в каникулярное время», утвержденным постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 07.05.2020 № 450, приказа Управления образования города Ростова-на-Дону от 22.01.2026 № УОПР/26 «Об организации отдыха обучающихся в каникулярное время в 2026 году», и на основании приказа МКУ «Отдел образования Советского района города Ростова-на-Дону» № 128 от 23.03.2026 г. «Об организации отдыха обучающихся в лагерях с дневным пребыванием на базе общеобразовательных учреждений Советского района в каникулярное время в 2026 году», с целью организации отдыха, оздоровления обучающихся МБОУ «Школа № 61» в период летних каникул

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе МБОУ «Школа №61» в период летних каникул, с 01.06.2026 по 30.06.2026, лагерь дневного пребывания с двухразовым питанием (далее — Лагерь дневного пребывания).
2. Назначить начальником Лагеря дневного пребывания учителя начальной школы - Федоренко Галину Алексеевну.
3. Утвердить «Положение о лагере дневного пребывания для обучающихся МБОУ «Школа № 61» в период летних каникул 2026 года (*Приложение 1*).
4. Обеспечить в период с 01.06.2026 по 30.06.2026 организованным отдыхом 140 детей из малообеспеченных семей, сирот, оставшихся без попечения родителей, подростков «группы риска», «трудных детей».
5. Утвердить списочный состав детей Лагеря дневного пребывания на базе МБОУ «Школа №61» (*Приложение 2*).
6. Утвердить список сотрудников Лагеря дневного пребывания на базе МБОУ «Школа №61» в следующем составе:

Начальник Лагеря дневного пребывания
Заместитель начальника лагеря дневного пребывания
Воспитатели лагеря дневного пребывания:

Федоренко Г.А..
Швидких А.Г.
Бабаева Н.А.
Бокова Е.В.
Бондарева Е.М.
Демьяненко С.М.
Куличенко М.Ю.
Леонова Н.Н.
Ляшко С.М.
Омарова Е.А.
Тимошенко А.Е.
Тихонова Е.К.

7. Лагеря дневного пребывания Федоренко Г.А..

7.1. В срок до 25.05.2026 подготовить:

7.1.1. Копия приказа об организации оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей с указанием сроков работы смены, количества детей.

7.1.2. Списочный состав сотрудников оздоровительного учреждения.

7.1.3. Режим дня.

7.1.4. Пояснительная записка руководителя организации отдыха и оздоровления детей (за подписью директора).

7.2. Подготовить в полном объеме документы, которые необходимо представить при проведении обследования объекта для оценки соблюдения требований санитарных правил:

7.2.1. Технический паспорт или выкопировка здания, помещений с указанием наименования помещений и их площадей.

7.2.2. Договоры на вывоз мусора, дезинфекцию, дератизацию, дезинсекцию, утилизацию ртутьсодержащих ламп, договоры на поставку и декларацию о соответствии поставляемой бутилированной воды.

7.2.3. Личные медицинские книжки работников, участвующих в работе лагеря, в том числе работников пищеблока.

7.2.4. Документация по контролю за питанием: бракеражные журналы сырой и готовой продукции, журнал здоровья, накопительная ведомость.

7.3. Для подготовки к открытию лагеря в срок до 23.05.2026 провести следующие организационные мероприятия:

7.3.1. Разработать и представить на утверждение пакет документов:

- рабочую программу воспитания лагеря;
- календарный план;
- режим дня оздоровительной площадки;
- список сотрудников оздоровительного учреждения;
- список детей оздоровительного учреждения;
- график работы сотрудников;
- правила внутреннего распорядка и распределение должностных обязанностей работников лагеря дневного пребывания на базе МБОУ «Школа №61».

7.3.2. Провести с работниками Лагеря дневного пребывания инструктаж по ТБ, по профилактике травматизма.

7.3.3. Подготовить медицинские книжки сотрудников Лагеря дневного пребывания.

7.3.4. Организовать медосмотр детей, занятых в лагере дневного пребывания, медработниками образовательного учреждения. Обеспечить наличие документов на каждого ребёнка, включая справку об отсутствующей инфекции и гельминтов.

7.3.5. Обеспечить наличие заявлений, договоров родителей.

8. Заместителю директора по АХЧ Шаульской Т.О. обеспечить санитарное состояние помещений в соответствии с предписаниями ФГОЗ «Центр гигиены и эпидемиологии Ростовской области в г. Ростове – на – Дону», ДДТ, ЦЗН, МПКФСИШП, в которых будут находиться группы детей школы.

9. Контроль исполнения данного приказа возложить на заместителя директора по воспитательной работе Бильк О.В.

И. о. директор МБОУ «Школа№61»

Ю.В. Воробьева

С приказом ознакомлены:

Бильк О.В. _____

Федоренко Г.А.. _____

Шаульская Т.О. _____