

Управление образования Администрации города Нижний Тагил
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 24
622014, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Сланцевая, д.13^а
Телефон: 338945, 339022

ПРИКАЗ

21.04.2026

№ 376-ОД

г. Нижний Тагил

Об организации лагеря с дневным пребыванием детей в МАОУ СОШ № 24 в период летних каникул 2025-2026 учебного года

В целях создания условий для безопасного, развивающего отдыха, детей различными видами деятельности в каникулярное время в 2026 году, руководствуясь Положением об управлении образования Администрации города Нижний Тагил, Приказ управления образования от **05.03.2026** № **157** «Об организации работы лагерей с дневным пребыванием детей в период летних каникул 2025-2026 учебного года»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Кудрявцеву Л.Б., педагога-библиотекаря, ответственной за приём заявлений и документов от родителей (законных представителей) детей и МФЦ.
2. Кудрявцевой Л.Б., педагогу-библиотекарю, обеспечить прием документов из МФЦ сверку документов со сведениями, размещенными в автоматизированной информационной системе «Образование» с 22.04.2026 по 02.05.2026.
3. Утвердить срок проведения смены лета лагеря с 01.06.2026 по 25.06.2026.
4. Утвердить численный состав детей – 35 человек (список детей с указанием возраста в Приложении №1).
5. Утвердить штат сотрудников лагеря с дневным пребыванием (далее-ЛДП) детей (списочный состав сотрудников лагеря в Приложении № 2).
6. Назначить воспитателем ЛДП – Катасонову Татьяну Александровну, учителя.
7. Утвердить должностные инструкции воспитателя ЛДП (Приложение № 3).
8. Назначить ответственным за написание программы ЛДП детей Катасонову Татьяну Александровну, учителя.
9. Утвердить положение о ЛДП детей (Приложение №4).
10. Утвердить правила поведения детей в ЛДП (Приложение №5).

11. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка для работников ЛДП детей (Приложение №6).
12. Утвердить режим работы ЛДП детей (Приложение №7).
13. Утвердить режим работы сотрудников ЛДП детей (Приложение №8).
14. Утвердить Схему работы ЛДП детей в аварийной ситуации (Приложение №9).
15. Возложить ответственность за сохранение жизни и здоровья детей, безопасность детей во время нахождения на территории лагеря с дневным пребыванием, а также во время проведения массовых мероприятий, перемещения (походов, экскурсий и т.д.) на воспитателя лагеря.
16. Возложить ответственность за своевременное проведение инструктажа по технике безопасности для воспитанников и сотрудников ЛДП детей на воспитателя лагеря.
17. Закрепить за отрядами следующие кабинеты: № 21, № 22
18. Возложить ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических требований, ежедневную проверку санитарного состояния аудиторий МАОУ СОШ № 24 на Химач Татьяну Анатольевну, заместителя директора.
19. Организовать двухразовое питание из расчета 229,84 руб. в день на одного человека.
20. Назначить ответственным за соблюдение питьевого режима Катасонову Татьяну Александровну.
21. Воспитателю ЛДП детей:
 - 21.1. Организовать работу лагеря в соответствии с Положением о ЛДП, программой ЛДП.
 - 21.2. Нести ответственность за учет посещаемости, организацию питания, витаминизацию, финансовую и хозяйственную деятельность, составление документации по ЛДП.
 - 21.3. Осуществлять контроль за посещаемостью детей, обеспечить наличие документов в дни отсутствия ребенка в лагере по уважительным причинам (справка из медицинского учреждения, заявление родителей).
 - 21.4. Финансовый отчет о деятельности лагеря сдать в бухгалтерию МБУ «Центр организации отдыха и оздоровления детей» в течение 3-х дней после окончания смены ЛДП.
 - 21.5. Аналитический отчет о деятельности лагеря сдать заместителю директора Рожиной Дарье Сергеевне в течение 3-х дней после окончания смены ЛДП.

Директор МАОУ СОШ № 24



Е.С. Орлова