

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Голышмановская средняя общеобразовательная школа № 1»

Приказ

от 19.02.2026 г.

№ 21/ОД

р.п. Голышманово
Тюменской области

*Об организации летнего отдыха,
оздоровления и занятости обучающихся в
МАОУ «Голышмановская СОШ №1»*

В соответствии с Распоряжением правительства Тюменской области от 28.11.2025 г. №1019-рп «Об организации детской оздоровительной кампании в Тюменской области в 2026 году», Постановлением Администрации Голышмановского муниципального округа от 19.01.2026 г. №43 «Об организации отдыха, оздоровления населения и занятости несовершеннолетних в Голышмановском муниципальном округе», в целях обеспечения эффективной организации летней кампании 2026 года, создания условий для полноценного отдыха, оздоровления и занятости обучающихся МАОУ «Голышмановская СОШ №1»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию летнего отдыха и занятости обучающихся МАОУ «Голышмановская СОШ № 1» Пуртову А.П. – заместителя директора по воспитательной работе.
2. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей на базе МАОУ «Голышмановская СОШ № 1»:
1 смена – со 02 июня по 23 июня в составе 100 человек;
2 смена - со 29 июня по 19 июля в составе 93 человек.
3. Назначить начальником лагеря, ответственным за соблюдение санитарно – эпидемиологических норм и правил, охрану труда и безопасность жизнедеятельности воспитанников лагеря: 1 смена – Пинигину М.В.; 2 смена – Пуртову А.П.
4. Назначить старшими вожатыми лагеря: 1 смена – Сапрыгину К.А.; 2 смена – Ковригину Л.В.;
5. Назначить ответственным за организацию питьевого режима: 1 - 2 смена – Федосенко А.В.
6. Возложить ответственность за проведение инструктажа на рабочем месте всех сотрудников лагеря по утвержденной программе инструктажа и произвести соответствующие записи в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте: 1 - 2 смена –Новосадов О.В.
7. Начальнику лагеря 1смены Пинигиной М.В., 2 смены Пуртовой А.П., назначить ответственных за проведение инструктажей с детьми.
8. Возложить контроль и ведение документации по расходованию родительских средств на организацию досуговой программы в лагере на Пинигину М.В., начальника лагеря 1 смены и Пуртову А.П., начальника лагеря 2 смены.
9. Возложить ответственность за подготовку в соответствии с санитарно – гигиеническими, противопожарными требованиями помещений ОУ, для работы лагеря на Федосенко А.В. – заведующий хозяйством.
10. Возложить ответственность за безопасную эксплуатацию электрооборудования в лагере: 1 - 2 смена - на Федосенко А.В. – заведующий хозяйством.
11. Возложить ответственность за санитарно-гигиеническое состояние помещений, задействованных в работе лагеря 1 - 2 смена - на Федосенко А.В. – заведующий хозяйством
12. Закрепить за лагерем следующие помещения и объекты:

Кабинеты № 5, 7, 9, 10, 12 – отрядные комнаты;
 Кабинеты № 1, 2, 3, 4 – спальные помещения;
 Кабинеты логопеда – штаб;
 Кабинеты № 6, 11 - занятия кружков;
 Спортивный зал; Столовая;
 Санитарные комнаты 1 этажа

13. Утвердить режим работы лагеря (Приложение 1).

14. Возложить обязанности по ознакомлению с должностными инструкциями и должностными инструкциями по охране труда сотрудников, задействованных в работе лагеря, на начальников смен Пуртову А.П., Пинигину М.В.

15. Назначить ответственным за организацию занятости обучающихся в летний период, состоящих на различных видах учета – Мартынюк Н.В. – социальный педагог.

16. Назначить ответственным за организацию работы по трудоустройству обучающихся (взаимодействию с какими – либо учреждениями по вопросам трудоустройства) Пуртову А.П. – заместитель директора по воспитательной работе.

17. Классным руководителям:

- Провести мероприятия (классные часы, беседы, практические занятия и т.д.), направленные на расширение знаний по вопросам безопасного поведения в летний период, уделяя особое внимание вопросам безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, правилам поведения на открытых водоемах в срок до 20.05.2026 г.

- Довести до сведения родителей и детей информацию об организации работы лагеря, досуговой площадки, организации социально – значимой деятельности, трудоустройстве в срок до 01.05.2026г.

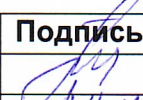

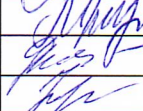
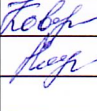
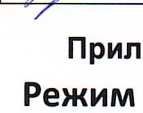
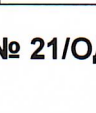
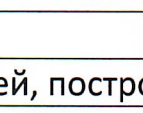
18. Назначить ответственным за ведение мониторинга охвата отдыхом и занятостью обучающихся в летний период 1 смена – Пинигину М.В., начальник лагеря, 2 смена – Пуртову А.П., начальника лагеря.

19. Разместить информацию об организации летней кампании в ОУ на школьном сайте, обеспечить своевременное пополнение материалами - 1 смена – Пинигина М.В., начальник лагеря, 2 смена – Пуртова А.П., начальник лагеря.

20. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Агеева Л.П.

С приказом ознакомлены:

| Ф.И.О. | Дата | Подпись | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
|----------------|----------|---|----------------|----------|---|
| Пуртова А.П. | 19.02.26 |  | Сапрыгина К.А. | 19.02.26 |  |
| Пинигина М.В. | 19.02.26 |  | Ковригина Л.В. | 19.02.26 |  |
| Федосенко А.В. | 19.02.26 |  | Мартынюк Н.В. | 19.02.26 |  |
| Новосадов О.В. | 19.02.26 |  | | | |

**Приложение 1 к приказу от 19.02.2026 г. № 21/ОД
 Режим работы лагеря**

| Время | Мероприятие |
|---------------|--|
| 08.30 – 08.40 | Встреча детей, построение на линейку |
| 08.40 – 09.00 | Линейка с подъемом государственного флага, зарядка |
| 09.00 – 09.30 | Завтрак |
| 09.30- 10.00 | Оздоровительные процедуры |
| 10.00 – 12.00 | Мероприятия по плану работы лагеря |
| 12.00 – 13.00 | Обед |

| | |
|----------------------|--|
| 13.00 – 14.30 | Сон час (дети до 10 лет) |
| | Тихий час (дети старше 10 лет) -чтение и обсуждение художественных книг |
| 14.30 – 15.45 | Общелагерное мероприятие Работа кружков, секций |
| 15.45 – 16.00 | Линейка по подведению итогов работы за день, спуск государственного флага |
| 16.00 – 16.30 | Полдник |
| 16.30 | Отправка детей домой, уборка в отрядных комнатах |