

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21**

**ПРИКАЗ**

| Номер документа | Дата          |
|-----------------|---------------|
| 73/4            | 28.08.2025 г. |

**«Об организации оздоровительного лагеря при МБОУ СОШ № 21  
с дневным пребыванием детей»**

На основании Постановления администрации МО Горноуральский от 20.12.2024г. № 1969 «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Горноуральском городском округе», в соответствии с приказом администрации МО Горноуральский Свердловской области № 35 от 21.01.2025г. « Об организации работы оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей в 2025 году», с целью обеспечения отдыха и занятости детей и подростков летом 2025 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать, при МБОУ СОШ № 21 лагерь с дневным пребыванием детей в период с 25 октября 2025 г. по 01 ноября 2025 г.

2. Установить продолжительность смены 7 рабочих дней.

3. Определить следующий режим работы ЛДП:

- понедельник- суббота - с **8.30 до 14.30 час.**

4. Сформировать 1 детский отряд, общая численность детей в ЛДП — 25 человек школьного возраста от 6,6 лет до 18 лет (включительно).

5. Организовать питание из расчета 190 руб. на одного ребенка в день.

6. Составить график работы на смену.

Ответственная - Неустроева М.Ф.

7. Назначить для работы в ЛДП следующих работников:

Неустроева Марина Федоровна – начальник ЛДП

Нуриева Динара Салаватовна – воспитатель

Гилева Кристина Сергеевна – воспитатель

Шемякина Вероника Алексеевна – воспитатель

Шульга Инна Васильевна – воспитатель

7.1. Ответственными за организацию питания, качество приготовления пищи, качественное мытье посуды и кухонного оборудования:

– Чибиряеву Оксану Сергеевну-повара;

– Подгрушину Анну Григорьевну - заведующая хозяйственной частью;

7.2. Ответственными за своевременную и качественную уборку помещений:

- Горбунову Веру Константиновну- уборщик служебных помещений

7.3. Ответственный за подвоз обучающихся в ЛДП:

- Черных Виктора Григорьевича - водитель;

8. Обеспечить медицинское обслуживание со стороны «Горноуральской РБ» по договору.

9. Определить среднюю стоимость путевки в ЛДП -1540,00 руб.

10. Предоставить путевки в ЛДП.

11. На условиях 100% оплаты средней стоимости путевки за счет средств субсидий из областного бюджета следующим категориям детей:

- детям, направляемым на оздоровление в ЛДП, на основании заключения медицинской

- организации о наличии медицинских показаний для санаторно-курортного лечения;
- детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей;
  - детям-жертвам вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
  - детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
  - детям, оказавшимся в экстремальных условиях, детям-жертвам насилия, детям с отклонениями в поведении, детям, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;
  - детям из многодетных семей; совокупный доход семьи, которых ниже прожиточного минимума;
  - детям, получающим пенсию по случаю потери кормильца;
  - детям граждан РФ принимающих(принимавших) участие в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой и Луганской Народной Республики Запорожской и Херсонской области или призванных на военную службу по мобилизации в ВС РФ в соответствии с Указом Президента РФ от 21 сентября 2022г. № 647 « Об объявлении частичной мобилизации в РФ»;
  - детям – инвалидам.

**12.** Путевки на условиях оплаты из средств бюджета в пределах 85 % стоимости предоставляются детям, родители которых работают в государственных и муниципальных организациях:

- родительская плата составляет 15 % стоимости путевки.
- родительская плата составляет 25 % стоимости путевки.

**13.** На условиях 85% средней стоимости путевки за счет субсидий из областного бюджета:

- детям, родители которых работают в государственных и муниципальных организациях (родительская плата составляет 15% от стоимости путевки).

**14.** На условиях 75% оплаты средней стоимости путевки за счет субсидий из областного бюджета:

- детям, не относящиеся к льготной категории (родительская плата составляет 15% от стоимости путевки).

**15.** Предоставить путевки детям, относящимся к льготным категориям и указанным в п.п.9.1,9.2. только на основании документов, подтверждающих их статус.

**16.** Направить родительскую плату на следующие расходы:

- культурно-массовые мероприятия;
- приобретение канцелярских, хозяйственных товаров, грамот, призов;
- игрушек, настольных игр, спортивного инвентаря;
- приобретение дистиллированной воды для организации питьевого режима; приобретение медицинских аптек.

**17.** Назначить начальником лагеря, учителя физической культуры Неустроеву М.Ф. и возложить на неё обязанности:

- по составлению плана работы оздоровительной компании до 24.10.2025 г. (включительно), режима работы лагеря, проведения культурно- массовых мероприятий.
- осуществлять общий контроль за посещаемостью детей и работников ЛДП.
- подготовить документы по расходованию родительской платы в бухгалтерию - до 24.10.2025 г.

- оформить отчет об оздоровлении в МБОУ СОШ № 21 и предоставить управление образования МО Горноуральский до 05.11.2025г.

**18.** Заведующей хозяйством- Подгрушиной Анне Григорьевне:

- подготовить документацию, необходимую для получения санитарно-эпидемиологического заключения на открытие ЛДП - до 24.10.2025 г.

**19.** Дежурным воспитателям, учителям, дежурным уборщицам служебных помещений, сторожам осуществлять запрет на свободное прохождение посторонних лиц на территорию ЛДП, вести учёт посетителей в журнале установленной формы. Дежурный на вахте, либо сторож обязаны после регистрации сопроводить лицо к месту назначения. Всем обучающимся категорически запрещается приглашать во время проведения лагерной смены посторонних лиц для решения личных вопросов, покидать с ними здание школы.

**20.** Воспитателям ЛДП:

- ежедневно инструктировать детей о правилах безопасного поведения: на улице, в быту,

общественном транспорте, а также о правилах дорожного движения, пожарной безопасности;

- вести учет посещаемости детей своего отряда, а так же вести «Журнал приема детей» с обязательной отметкой родителей или законных представителей;

- организовывать внутриотрядные мероприятия, занятость детей;
- сопровождать детей в столовую;
- выполнять режим дня детей;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- не оставлять детей без присмотра;
- строго соблюдать Сан Пин и указания медицинского работника;
- своевременно сообщать начальнику лагеря об отсутствии ребенка в отряде или лагере;

- уважать личности ребенка и исключить непедагогические формы воздействия.

21. Определить кабинеты и помещения для проведения отрядных мероприятий.

22. Возложить ответственность за сохранность имущества находящегося в кабинетах на воспитателей отрядов.

23. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в ЛДП на начальника лагеря Неустроеву М.Ф. и воспитателей отрядов.

24. На период проведения оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей назначить ответственных:

- за охрану труда – Казарец Е.В.

- за пожарную безопасность – Куликову О.В.

25. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.В.Куликова

С приказом ознакомлены:



М. Ф. Неустроева  
Е. В. Казарец