

## П Р И К А З

От 31.03.2026г

№ 125 – Д

г. Полевской

### об организации летней смены Детской оздоровительной компании 2026 года

На основании приказа Управления образованием Полевского муниципального округа от 12.02.2026г. № 50 – Д «Об организации и проведении Детской оздоровительной кампании 2026 года», в целях обеспечения своевременного планирования, качественной организации отдыха, оздоровления и занятости детей школьного возраста, обучающихся МАОУ ПМО СО «СОШ № 8», выполнения целевых показателей по охвату организованными формами отдыха и создания условий для оздоровления детей школьного возраста, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации и состоящих на различного рода учётах

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

##### 1. Назначить

- воспитателями лагеря с дневным пребыванием детей с 1 июня 2026 года по 26 июня 2026 года:

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 1. Ручьеву Екатерину Валерьевну  | учителя начальных классов   |
| 2. Фролову Екатерину Сергеевну   | библиотекаря  |
| 3. Кузнецову Анну Николаевну     | документоведа   |
| 4. Девяшину Татьяну Владимировну | учителя начальных классов   |
| 5. Викулову Оксану Федоровну     | учителя начальных классов   |
| 6. Рыбникову Ирину Александровну | учителя начальных классов   |
| 7. Медведеву Юлию Владимировну   | учителя начальных классов   |
| 8. Сафронову Любовь Ивановну     | учителя начальных классов   |
| - Педагогами - организаторами:   |   |
| 9. Невскую Елизавету Михайловну  | советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями |

2. Начальнику лагеря дневного пребывания детей в период летних каникул Назаровой С.В.:

- подготовить нормативно-правовую базу лагеря до 07.04.2026г.;
- и произвести сверку в базе ЕПГУ, сделав отметку о принятии документов, в случае наличия полного комплекта и сформировать квитанции на оплату до 07 мая 2026 года;
- до 13 мая 2026 года утвердить списочный состав детей, согласно заявлениям родителей, принятым подтверждающим документам, произведенной оплате и выданным путевкам;
- до 13 мая 2026 года скомплектовать 4 (четыре) отряда из детей 6,5 - 11 лет, общей численностью 90 человек и закрепить за отрядами помещения в школе;
- до 13 мая 2026 года составить список в бухгалтерию для оформления страховки на воспитанников.

3. Документоведу Кузнецовой А.Н. в срок с 01 апреля по 10 мая принять у родителей комплект подтверждающих документов, заверить копии.

4. Педагогу-организатору Невской Е.М.

- разработать календарный план работы лагеря до 03.04.2026г.

— включить в план работы по одному мероприятию, подготовленному и проведенному педагогами: Даниловой Н.Н., Десятовой Т.Г., Катышевой А.В., Нужновой О.В., Rogoznikovoy Н.А., Рыбалко В.Г. Гаридовой Л.Н., Даниловой Е.А., Праведниковой Г.В., Сафроновой Л.И., Якимовой И.Г.

5. Специалисту по охране труда Полибиной Н.А.:

- обеспечить контроль за своевременным направлением педагогических работников на гигиеническое обучение и аттестацию в ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии»;
- осуществить проверку наличия личных медицинских книжек у педагогических работников, а также контроль сроков их действия;
- составить список воспитанников для направления в медицинское учреждение.

6. Заместителю директора по АХР Медведковой Ю.В.

- подготовить комплект документов для Роспотребнадзора для запуска лагеря;
- подготовить необходимые акты к приемке лагеря;
- проверить соблюдение требований пожарной безопасности к территории и помещениям, провести инструктаж по пожарной безопасности.

7. Завхозу Булатовой С.И.

- подготовить заявленные помещения к приемке лагеря в соответствии с санитарными требованиями;
- подготовить уборочный инвентарь с соответствующей маркировкой;
- составить график уборки помещений, осуществлять контроль над чистотой помещений;

8. Назначить ответственным за питьевой режим Невскую Е.М.

9. Воспитателям:

- вести учет посещаемости детьми;
- контролировать безопасное поведение, ежедневно проводить с детьми беседы о правилах безопасного поведения на территории лагеря, о правилах дорожного движения, требовать от детей строгого выполнения этих правил, не допускать самовольных отлучек детей из лагеря;
- следить за соблюдением детьми гигиенического и питьевого режимов, не допускать использование детьми других источников воды;
- контролировать следование правилам и распорядку дня лагеря;
- при следовании по городу - детей вести колонной, в соответствии с правилами дорожного движения, по утвержденному ГИБДД маршруту.

10. Секретарю учебной части Степановой Е.В. ознакомить с настоящим приказом посредством электронного документооборота:

Назарову С.В., Ручьеву Е.В., Фролову Е.С., Кузнецову А.Н., Девяшину Т.В., Викулову О.Ф., Рыбникову И.А., Невскую Е.М., Медведеву Ю.В., Сафронову Л.И., Полибину Н.А., Медведкову Ю.В., Булатову С.И., Данилову Н.Н., Десятову Т.Г., Катышеву А.В., Нужнову О.В., Rogoznikovoy Н.А., Рыбалко В.Г. Гаридову Л.Н., Данилову Е.А., Праведникову Г.В., Якимову И.Г.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ ПМО СО

«Средняя общеобразовательная школа № 8»  О.С.Петрова

