Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ивановская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Николая Гавриловича Шепелева

ПРИКАЗ

От 16.03.2026 г. №25

«Об открытии лагеря с дневным пребыванием детей»

На основании Приказа МКУ «Управление образованием Баганского района» от 11.03.2026 г № 95 «Об организации летнего отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в 2026 году» и в соответствии с планом мероприятий летнего отдыха и труда школьников МБОУ Ивановской СОШ ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ивановской средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Гавриловича Шепелева (юридический адрес: 632787, Новосибирская область, Баганского район, село Ивановка, улица Центральная, дом 29А) открыть лагерь с дневным пребыванием детей (в режиме неполного рабочего дня с 9.00 ч. до 14.30 ч.) (далее - ЛДП) по 5-дневной рабочей неделе на 1 сезон (18 рабочих дней) с 01.06.2026 г. по 25.06.2026 г. (12.06.2026 г. (пятница) является нерабочим праздничным днем , согласно ст. 112 ТК РФ) и 2 сезон (18 рабочих дней) с 03.07.2026 г. по 28.07.2026 г. С количеством мест 110 обучающихся (1 сезон – 85 детей, 2 сезон – 25 детей), стоимость питания 256,00 руб. на одного человека в день.
2. Начальником лагеря назначить Фоменко Наталью Владимировну, возложить на неё координацию и контроль за работой ЛДП.

Фоменко Н.В. сформировать реестры детей и подростков, охваченных услугами отдыха и оздоровления в возрасте 7-17 лет (включительно) для организации оздоровительной работы в 2026 г. до 25.04.2026 г.

Разработать и предоставить для утверждения программу работы ЛДП в срок до 25.04.2026 г.

Ознакомить родительскую общественность с порядком получения путевок в

лагерь с дневным пребыванием детей оформляется заявление от одного из родителей на имя руководителя образовательной организации не позднее 25.05.2026г. (Приложение № 3).

3. Воспитателями назначить: Бамбух Т.Г., Бамбух Т.И., Розбах И.С., Францеву Г.Н, Субач И.А., Андрюхина А.Н., Бухмиллер О.В., Никитенко М.Г., Зайцеву

О.Я., Кацендорн В.Ю., Люфт Н.А., Черненко Г.А, Шпакову И.А., Зайковскую Ю.В., Пономарева И.П., Крохта Т.Н., Логвинову О.А.
4. Материально ответственным лицом (закуп продуктов, составления меню, норма выдачи продуктов, отчёт), за проведение витаминизации третьих блюд и ведение журнала проведения витаминизации третьих блюд назначить заведующую столовой Селютину Валентину.
5. Создать бракеражную комиссию в составе Фоменко Н.В., Бамбух Т.И., Розбах И.С.
6. Организовать двухразовое питание: завтрак и обед.
7. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время нахождения в ЛДП возложить на воспитателей.
8.Назначить ответственным за проведение спортивного часа, спортивных и подвижных игр учителя физической культуры Субач И.А.
9. Назначить ответственными за технику безопасности и пожарную безопасность, за антитеррористическую деятельность, за профилактику травматизма, безопасности дорожного движения и проведения инструктажа с детьми и работниками ЛДП Андрюхина А.Н. и Пономарева И.П.
10. Назначить ответственных за проведение мероприятий педагога–библиотекаря Зайковскую Ю.В., советника директора по воспитательной работе Зайцеву О.Я., старших вожатых Черненко Г.А. и Бухмиллер О.В., педагога – организатора ОБЗ Пономарёва И.П. и воспитателей.
11. Ответственность за подвоз учащихся возложить на Субач И.А.
12. Возложить обязанности по уборке комнаты для игр, коридоров, спортзала в ЛДП на Соколову О.В., Ефимову А.В., Резенберг М.В., Литвинову А.Б., Резвину Л.В., Вульф Т.В., Никитенко Л.Г., Эрмиш Т.К.
13. Возложить обязанности гардеробщиц на Чечину Л.М., Пашинскую Е.Н.
14. Назначить поворами ЛДП Дубянскую Н.А., Вульф Е.А.
15. Назначить уборщицами помещения школьной столовой Леонтьеву И.О., Дубянскую Н.А, Вульф Е.А., посудомойщицей Леонтьеву И.О.
16. Назначить водителем для перевоза обучающихся в ЛДП из д. Грушевка, д. Подольск в с. Ивановку и обратно Зайцева В.Ю.
17.- Утвердить штатное расписание работников лагеря. (Приложение № 1).
- Утвердить режим дня ЛДП. (Приложение № 2)
18. Зайцевой О.Я. оформить на школьном сайте раздел о летней оздоровительной компании 2026 г.
19. Кондаковой Д.С. совместно с педагогическим составом, обслуживающим персоналом ЛДП, провести подготовительную работу по открытию ЛДП в летний период до 25.05.2026 г.; создать условия, необходимые для полноценного отдыха, занятости учащихся

20. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: Т.И. Марченко

Приложение №1
к приказу МБОУ Ивановской СОШ от 16.03.2026 № 25

Штатное расписание ЛДП
МБОУ Ивановская СОШ

Штатное расписание ЛДП на базе МБОУ Ивановской СОШ

№ п/п	ФИО (полностью)	Должность
1	Фоменко Наталья Владимировна	Начальник лагеря
2	Бамбух Татьяна Игоревна	Воспитатель
3	Бамбух Татьяна Григорьевна	Воспитатель
4	Розбах Ирина Сергеевна	Воспитатель
5	Францева Галина Нимколаевна	Воспитатель
6	Зайковская Юлия Валерьевна	воспитатель
7	Субач Иван Александрович	Инструктор по физической культуре
8	Бухмиллер Ольга Валентиновна	Воспитатель
9	Никитенко Марина Геннадьевна	Воспитатель
10	Зайцева Ольга Яковлевна	Заместитель начальника лагеря
11	Люфт Наталья Анатольевна	Воспитатель
12	Черненко Галина Александровна	Воспитатель
13	Кацендорн Владимир Юрьевич	Воспитатель
14	Шпакова Ирина Андреевна	Воспитатель
15	Крохта Татьяна Николаевна	Воспитатель
16	Андрюхин Алексей Николаевич	Воспитатель
17	Пономарев Иван Павлович	Воспитатель
18	Логвинова Ольга Алексеевна	Воспитатель
18	Резенберг Марина Викторовна	Уборщица
19	Пашинская Елена Николаевна	Гардеробщица
20	Кондакова Дарья Сергеевна	Зав.хозяйством
21	Селютина Валентина	Зав.столовой
22	Литвинова Алена Борисовна	Уборщица
23	Чечина Любовь Михайловна	Гардеробщица
24	Соколова Ольга Викторовна	Уборщица
25	Дубянская Наталья Анатольевна	Повар
26	Вульф Елена Александровна	Повар
27	Вульф Татьяна Владимировна	Уборщица
28	Ефимова Анжела Владимировна	Уборщица
29	Зайцев Владимир Юрьевич	Водитель
30	Никитенко Людмила Григорьевна	Уборщица
31	Леонтьева Ирина Олеговна	Мойщица посуды

Приложение № 2
к Приказу МБОУ Ивановской СОШ
№ 25 от 16.03.2026 г.

Утверждаю
директор МБОУ Ивановская СОШ
Т.И. Марченко

Режим работы лагеря дневного пребывания

8.45 ч. - 9.00 ч. - Приём детей.

9.00 ч. – 9.30 ч. - Медосмотр.

9.30 ч. – 9.45 ч. - Зарядка.

9.45 ч. – 10.00 ч. - Утренняя линейка.

10.00 ч – 10.30 ч. - Завтрак

10.30 ч. – 10.45 ч. - Минутка здоровья или минутка безопасности

10.45 ч. – 11.00 ч. - Работа по плану отрядов.

11.00 ч.– 12.00 ч. - Экскурсии, видео, трудовой десант, мероприятия в ДК, КТД

12.00 ч.- 13.00 ч. – Спортивный час

13.00 ч.- 13.30 ч. – Отрядное время

13.30 ч. – 14.00 ч. Обед.

14.00 ч. – 14.15 ч. Дежурство в отряде. Уход детей домой

14.15 ч. -14.30 ч. - Планёрка.

Приложение № 3
к Приказу МБОУ Ивановской СОШ
№ 25 от 16.03.2026 г.
Утверждаю
директор МБОУ Ивановской СОШ
_____ Т.И. Марченко

Директору

_____

(наименование ОУ)

_____

(ФИО руководителя ОУ)

_____,

(ФИО родителя)

зарегистрированного по адресу: _____

_____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить путёвку моему ребенку_____

(ФИО и дата рождения ребенка полностью)

_____

зарегистрированного по адресу: _____

_____

_____,

в детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей,

функционирующий на базе _____

_____

(наименование образовательной организации)

на период с_____по_____

Категория ребенка:

-ребенок из многодетной семьи

-ребенок из малоимущей семьи

-ребенок-инвалид

-ребенок с ОВЗ-ребенок из приемной семьи

-ребенок, оставшийся без попечения родителей

-ребенок-сирота

-ребенок участника специальной военной операции

-другое

Регулярное посещение лагеря дневного пребывания моим (моей) сыном/ (дочерью) гарантирую, в случае болезни ребенка, иных уважительных причин обязуюсь своевременно информировать администрацию оздоровительного учреждения и директора школы.

Я_____

(Ф.И.О заявителя)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных, а также моего ребенка, с целью оказания услуг по отдыху и оздоровлению в следующем объеме:

-фамилия, имя, отчество;

-дата рождения;

-адрес места проживания;

-серия, номер и дата выдачи паспорта (свидетельства о рождении), название органа, выдавшего документ.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного документа: 1 год.

Отзыв настоящего согласия, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления поданного

в_____

_____

_____.

«___» _____ 20_____год _____

(подпись заявителя)