

121

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЦЕЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1  
(МБОУ ЦСОШ №1)**

**П Р И К А З**

06.03.2026 года

№ 112 о/д

**Об организации летнего труда и отдыха  
детей и подростков в 2026 году**

На основании приказа Отдела образования Администрации Целинского района от 05.03.2026 г. № 87 « Об организации летнего труда и отдыха детей и подростков в 2026 году», в целях организованного проведения летней оздоровительной кампании в 2026 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать лагерь дневного пребывания на базе МБОУ ЦСОШ № 1 «Мореплаватель» в период летних каникул для детей и подростков с предоставлением услуги питания из расчёта стоимости набора продуктов питания 325,10 руб. в день на одного ребёнка в течение 18 дней:

В первую смену - с 01.06.2026 года по 25.06.2026 год в количестве 85 человек;

Во вторую смену – с 01.07.2026 года по 24.07.2026 год в количестве 70 человек.

2. Назначить начальниками летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием «МОРЕПЛАВАТЕЛЬ»: 1 смена – Тагадрян Любовь Сергеевну; 2 смена – Соловьеву Анастасию Алексеевну.

3. Утвердить:

3.1 Список детей из малоимущих семей, детей в социально-опасном положении, детей оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья для пребывания в пришкольном оздоровительном лагере:

В первую смену - с 01.06.2026 года по 25.06.2026 год в количестве 85 человек;

Во вторую смену – с 01.07.2026 года по 24.07.2026 год в количестве 70 человек (Приложение №1).

3.2 Штатное расписание работников лагеря 1 смены и 2 смены (Приложение № 2).

3.3 Распорядок дня лагеря 1 смены и 2 смены (Приложение № 3).

3.4 Программу производственного контроля (Приложение № 4)

4. На начальников лагеря Тагадрян Л.С. и Соловьеву А.А. возложить обязанности по:

4.1 обеспечению сохранения жизни, здоровья и безопасности детей;

4.2 обеспечению контроля за расходованием бюджетных средств на организацию летнего оздоровительного лагеря;

4.3 соблюдению правил пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

4.4 по совершенствованию воспитательной работы в лагере, развитию активных видов отдыха, в том числе экскурсии, походов.

4.5 соблюдению санитарно-эпидемиологических норм и правил в пришкольных лагерях.

4.6. по контролю за посещаемостью детьми пришкольного оздоровительного лагеря, использовать резервный список на случай замены отсутствующих детей.

4.7. организовать в соответствии с требованиями Санпина питьевой режим.

4.8. принять исчерпывающие меры по обеспечению противопожарной, антитеррористической безопасности в ЛОУ.

5. Начальникам лагеря Тагадрян Л.С. и Соловьевой А.А.

5.1 подготовить нормативную и рабочую документацию в срок до 22.05.2026 г.:

- программу воспитательной работы лагеря с дневным пребыванием МБОУ ЦСОШ № 1;

- календарный план воспитательной работы лагеря с дневным пребыванием МБОУ ЦСОШ № 1
- положение о лагере, утвержденное директором школы;
- штатное расписание работников лагеря, утвержденное директором школы;
- должностные обязанности работников лагерей, утвержденные директором школы;
- распорядок дня лагеря, утвержденный директором школы;
- журнал регистрации инструктажей по технике безопасности (для работников и учащихся);
- тексты инструкций по охране труда (для работников и учащихся);
- планы эвакуации на случай пожара, утвержденные директором школы;
- методические материалы, сценарии праздников, разработки культурно-массовых мероприятий;
- резервные списки учащихся;
- журналы учета посещаемости учащихся;
- заявления от родителей на имя начальника лагеря о приеме детей в пришкольный лагерь;
- проверить 100% страхование детей от несчастных случаев перед направлением их в оздоровительные учреждения.

5.2 Предоставить в срок до 22.05.2026 г. в Отдел образования:

- программу воспитательной работы лагеря с дневным пребыванием МБОУ ЦСОШ № 1;
- календарный план воспитательной работы лагеря с дневным пребыванием МБОУ ЦСОШ № 1;
- Копию приказа по школе «Об организации летнего труда и отдыха детей и подростков в 2026 году»;
- списки детей, в случае изменения списочного состава детей оперативно направлять сведения в Отдел образования для информирования ГБУ РО «ЦРБ» в Целинском районе и получения воспитанниками медицинской справки о медосмотре и об отсутствии контактов ребенка с инфекционными больными.

5.3 Проконтролировать наличие необходимого оборудования, кухонной утвари, запас моющих средств, антисептиков, чистящих дезинфицирующих средств.

5.4 подготовить медицинские справки на детей о медосмотрах и об отсутствии контактов ребенка с инфекционными больными;

5.5 подготовить заявления от родителей о приеме детей в пришкольный лагерь.

5.6 Подготовить договора с родителями на оздоровление детей в лагере.

5.7 Подготовиться к приемке пришкольного оздоровительного лагеря 18.05.2026 года.

6. Заместителю директора по АХР Калинин Владимиру Николаевичу:

6.1. В срок до 22.05.2026 г. обеспечить:

- летний оздоровительный лагерь необходимыми моющими и дезинфицирующими средствами и антисептиками;
- приведение в соответствие с требованиями СанПиНа помещений для отдыха детей, хозяйственную зону, физкультурно - спортивную зону;
- надлежащее состояние медицинского изолятора;
- медицинские книжки на каждого работника лагеря с отметкой о пройденном медосмотре;
- безопасное состояние инженерно-технических коммуникаций в помещениях и на территории пришкольного оздоровительного лагеря;
- антитеррористическую защищенность мест летнего отдыха детей;
- пожарную и электробезопасность в летнем пришкольном оздоровительном лагере;
- наличие первичных средств пожаротушения;
- наличие медицинских аптек;
- охрану и выход на телефонную связь в пришкольном оздоровительном лагере;

- обеспечить исправное состояние рециркуляторов в помещениях, где будут находиться дети и проводится мероприятия.
- 6.2. В срок до 22.05.2026 года подготовить и предоставить в ОНД и ПР по Целинскому району копии следующих документов:
- Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность;
  - Акт проверок автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения людей о пожаре;
  - Акт проведения тренировки по эвакуации людей;
  - Протокол испытаний огнезащитной обработки.
7. Специалисту по закупкам Герасимовой Н.В.
- 7.1 заключить договора на предоставление услуги питания, из расчета стоимости набора продуктов питания 325,10 руб. в день на одного ребенка;
- заключить договор безвозмездного предоставления площадей пищеблока для организации горячего питания.
8. Заместителю директора по ВР Кудермаевой И.П.:
- 8.1 обеспечить действенный контроль:
- за содержанием воспитательной работы в лагере;
  - за посещаемостью детьми пришкольного оздоровительного лагеря;
  - за соблюдением требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов при оказании услуги питания в лагере;
  - за соблюдением безопасных условий пребывания детей в лагере, в местах проведения спортивных мероприятий.
- 8.2 Совместно с Центром занятости населения организовать временные рабочие места для несовершеннолетних 14-18 лет.
9. Социальному педагогу Фроловой Т.Н.:
- 9.1 обеспечить занятость детей в летний период 2026 года, состоящих на всех видах профилактического учета, а так же проживающих в семьях, состоящих в банке семей, находящихся в социально опасном положении;
- 9.2 Обеспечить привлечение обучающихся из малообеспеченных семей, семей участников СВО, опекунских семей для отдыха в загородных лагерях.
10. Начальникам лагеря Тагадрян Л.С. и Соловьевой А.А.:
- 10.1 Совместно с работниками ОМВД, ОГИБДД организовать проведение мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, предупреждению детского травматизма, дорожно-транспортных происшествий;
- 10.2. Организовать мониторинг эффективности оздоровления детей пришкольных лагерей через журнал для индивидуальной оценки оздоровления.
- 10.3 В срок до 03.07.2026 года, 31.07.2026 года предоставить в Отдел образования информацию о проведении оздоровительной кампании 2026 года.
11. Гл.бухгалтеру Шкуратовской Екатерине Сергеевне в срок до 03.07.2026 года, 31.07.2026 года предоставить главному бухгалтеру Шкуропатовой О.Н. следующие копии документов:
- Контракт на оказании услуги по организации питания детей в лагерях с дневным пребыванием на базе МБОУ ЦСОШ № 1 в каникулярное время в период летних каникул 2026 году.
  - Акт выполненных работ.
  - Счет на оплату.
  - Платежное поручение об оплате местного бюджета.





«Утверждаю»  
Директор МБОУ ЦСОШ №1  
*Б/з* М.В.Бреславская

Приказ от 06.06.2026 № 112

Режим дня  
оздоровительного лагеря «Мореплаватель»  
МБОУ ЦСОШ №1

**I поток**

- 8.00-8.30 сбор детей
- 8.30-8.45 утренняя зарядка
- 8.45-9.00 подготовка к завтраку
- 9.00-9.30 завтрак
- 9.30-12.00 культурно-массовые мероприятия
- 12.00 -13.00 спорт, оздоровительные процедуры
- 13.00 -13.30 обед
- 13.30-14.15 мастер - классы
- 14.15-14.30 Анализ дня, итоговая линейка
- 14.30 – уход домой

Начальник лагеря

Тагадрян Л.С

«Утверждаю»

Директор МБОУ ЦСОИ

М.В.Бреславская

Приказ от 06.06.2026 № 112



Режим дня  
оздоровительного лагеря «Мореплаватель»  
МБОУ ЦСОИ №1

**II поток**

- 8.00-8.30 сбор детей
- 8.30-8.45 утренняя зарядка
- 8.45-9.00 подготовка к завтраку
- 9.00-9.30 завтрак
- 9.30-12.00 культурно-массовые мероприятия
- 12.00 -13.00 спорт, оздоровительные процедуры
- 13.00 -13.30 обед
- 13.30-14.15 мастер - классы
- 14.15-14.30 Анализ дня, итоговая линейка
- 14.30 – уход домой

Начальник лагеря

Соловьева А.А.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Целинская средняя общеобразовательная школа № 1  
(МБОУ ЦСОШ №1)

347760 Ростовская область, пос. Целина ул. Советская, 12  
ИНН 6136007029 ОГРН 1026101687831  
тел. 8 (86371) 9-10-29, 8 (86371) 9-13-63 (приемная, бухгалтерия)  
E-mail: school1celina@yandex.ru

Утверждаю  
Директор школы  
Бреславская М.В.

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**  
оздоровительного лагеря «Мореплаватель» на базе МБОУ ЦСОШ №1  
1 поток 01.06.2026 по 25.06.2026

№ п/п	Ф.И.О.сотрудника	Должность
1.	Тагадрян Любовь Сергеевна	Начальник лагеря
2.	Шепелева Евгения Владимировна	воспитатель
3.	Пометельникова Лариса Ивановна	воспитатель
4.	Фролова Татьяна Николаевна	воспитатель
5.	Крылова Оксана Николаевна	Педагог - психолог
6.	Свичкарёв Дмитрий Анатольевич	физрук
7.	Зимовец Наталия Васильевна	воспитатель
8.	Рубежанская Елена Александровна	воспитатель
9.	Лажечникова Татьяна Михайловна	воспитатель
10.	Богданова Елена Анатольевна	воспитатель
11.	Юнкина Ирина Сергеевна	воспитатель
12.	Ардт Наталья Михайловна	воспитатель
13.	Подлубная Анастасия Григорьевна	воспитатель
14.	Шаркова Людмила Васильевна	воспитатель
15.	Полонская Лариса Викторовна	воспитатель
16.	Калугина Валентина Сергеевна	воспитатель
17.	Веретенникова Марина Николаевна	воспитатель
18.	Буцкая Анна Альбертовна	воспитатель
19.	Лемешко Наталья Сергеевна	воспитатель
20.	Процай Светлана Ивановна	воспитатель
21.	Искандарова Татьяна Вячеславовна	Уборщик служебных помещени
22.	Бабыкина Светлана Николаевна	Уборщик служебных помещени
23.	Арзамасова Наталья Григорьевна	Уборщик служебных помещени
24.	Ищенко Марина Алексеевна	дворник

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Целинская средняя общеобразовательная школа № 1  
(МБОУ ЦСОШ №1)

347760 Ростовская область, пос. Целина ул. Советская, 12  
тел. 8 (86371) 9-10-29 (факс) 9-10-29, 8 (86371) 9-13-63 (факс) (бухгалтерия)  
E-mail: school1celina@yandex.ru

Утверждаю  
Директор школы  
Бреславская М.В.



**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**  
**оздоровительного лагеря «Морепоплаватель»**  
**на базе МБОУ ЦСОШ №1**  
**2 поток 01.07.2026-24.07.2026**

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность
1.	Соловьева Анастасия Алексеевна	Начальник лагеря
2.	Муромцева Оксана Константиновна	воспитатель
3.	Добрынина Елена Владимировна	воспитатель
4.	Воробьев Андрей Александрович	воспитатель
5.	Мураева Лариса Викторовна	воспитатель
6.	Герасимова Наталья Викторовна	воспитатель
7.	Везирова Фатима Шукриевна	воспитатель
8.	Юнкина Ирина Сергеевна	воспитатель
9.	Сухорукова Наталья Васильевна	Уборщик служебных помещений
10.	Колесникова Анна Петровна	Уборщик служебных помещений
11.	Арзамасова Наталья Григорьевна	Уборщик служебных помещений