



Управление образования администрации города Березники

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ  
ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ № 3»**

**П Р И К А З**

13.10.2025

№ 367

**Об организации работы лагеря с  
дневным пребыванием детей в  
период осенних каникул  
в 2025 году**

Во исполнение Закона Пермского края от 05.02.2016 № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», постановления Правительства Пермского края от 07.03.2019 № 143-п «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае», подпрограммы «Оздоровление, занятость и отдых детей» муниципальной программы «Развитие системы образования», утвержденной постановлением администрации города от 21.02.2019 № 503, приказа управления образования администрации города Березники от 10.10.2025 № 04-01-03-1162 «Об организации работы лагерей с дневным пребыванием детей в период осенних каникул в 2025 году», в целях качественного удовлетворения потребностей детей в организованных формах отдыха и оздоровления в рамках летней оздоровительной кампании

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть лагерь с дневным пребыванием (далее - ЛДП) с двухразовым питанием для обучающихся с 7 до 17 лет по с 27.10.2025 по 01.11.2025;

2. Направить заявление согласно форме и срокам, утверждённым приказом министерства социального развития Пермского края от 14 апреля 2020 г. № 33-01-03-913, для включения в Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Пермского края в министерство социального развития Пермского края;

3. При открытии и организации ЛДП руководствоваться требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

4. Установить режим работы ЛДП с 9.00 до 15.00 часов.

5. Назначить начальником ЛДП - заместителя директора по ВР Пиллер Я.Ю.

5.1. Назначить воспитателями ЛДП следующих учителей:

1. Кашина С.Г.
2. Пантелеева Н.М.
3. Рябинина Л.С.
4. Гильмутдинова М.Р.
5. Пономарева Е.В.
6. Федосеева А.В.
7. Комаровских В.Д.
8. Сергеева Е.В.
9. Дробинина А.В.
10. Шегина Ю.В.

5.2. Воспитателям, указанным в п. 4.1, обеспечить проведение утреннего фильтра для детей ЛДП с термометрией тела, осмотром на наличие внешних признаков ОРВИ, изоляцию детей с повышенной температурой и (или) признаками ОРВИ и соблюдение дополнительных противоэпидемиологических мероприятий (организация питьевого режима, обеспечение средствами индивидуальной защиты, территориальная разобщенность);

5.3. Воспитателей, указанных в п.п. 4.1 назначить ответственными за жизнь, здоровье детей, за реализацию программы работы ЛДП.

6. Назначить ответственным за реализацию программы ЛДП, за ведение персонифицированного учета и за порядок зачисления обучающихся в ЛДП зам. директора по ВР Пиллер Я.Ю.

7. Заместителю директора по ВР Пиллер Я.Ю.:

7.1. Предоставить на утверждение директору МАОУ «СОШ с УИОП № 3» программу и режим работы ЛДП, подписанный приказ (либо заверенную копию) направить в отдел дополнительного образования Управления образования (каб.422) в срок до 24.10.2025;

7.2. Не допускать сбор родительской платы педагогами учреждения;

7.3. Предоставить специалисту Уполномоченного органа, заведующему отделом развития дополнительного образования, воспитания, организации отдыха и оздоровления детей управления образования Измайловой Э.А. (каб. 420, тел. 8 (3424) 20 12 89 доб. 727) список участников ЛДП в электронном виде в формате Excel (приложение 4) не позднее, чем за 7 календарных дней до начала смены;

7.4. Предоставить в отдел финансово - экономического планирования управления образования (каб. 411) приказ (либо заверенную копию) о зачислении детей в ЛДП (на бумажном носителе в 4-х экземплярах), предварительно согласованный со специалистом Уполномоченного органа, заведующим отделом развития дополнительного образования, воспитания, организации отдыха и оздоровления детей Измайловой Э.А. за 2 календарных дня до начала смены;

7.5. В случае дополнительного зачисления (отчисления) ребенка в ЛДП в течение смены, внести изменения в приказ о зачислении детей в ЛДП и предоставить соответствующий приказ (либо его заверенную копию, на бумажном носителе в 4-х экземплярах), предварительно согласованный со специалистом Уполномоченного органа, заведующим отделом развития дополнительного образования, воспитания, организации отдыха и оздоровления детей управления образования Измайловой Э.А., в день зачисления (отчисления) ребенка в отдел финансово-экономического планирования управления образования (каб. 411);

7.6. Совместно с Михайленко Ю.В., заместителем директора, по окончании работы ЛДП, в течение 3 дней, предоставить в МКУ «ЦБУ» (каб.410) ежедневное меню, выданное ООО «Комбинатом общественного питания», табель посещения детьми ЛДП, заверенную копию договора на питание.

7.7. По окончании смены (не позднее следующего дня) предоставить в МКУ «Центр бухгалтерского учёта» (каб. 410) ежедневное меню, выданное организацией осуществляющей питание, табель посещения детьми ЛДП, заверенную копию договора на питание;

7.8. В случае возникновения чрезвычайных происшествий в период работы ЛДП незамедлительно проинформировать о ЧП учредителя, в течение 1 часа – соответствующие ведомства;

8. В случае необходимости использования сухого пайка при проведении мероприятий с детьми, посещающими ЛДП, требуется согласовать получение сухого пайка с отделом развития дополнительного образования, воспитания, организации отдыха и оздоровления детей управления образования и организацией осуществляющей питание не менее чем за 2 дня до мероприятия.

9. Пиллер Я.Ю., заместителя директора по ВР, назначить ответственной за прием документов, регистрацию заявлений и договоров в журнале регистрации поступивших заявлений и договоров от родителей (законных представителей) в ЛДП.

10. Михайленко Ю.В., заместителю директора:

10.1.Заключить договоры:

10.1.1. на оказание услуг питания в соответствии с действующим законодательством РФ в срок до начала работы ЛДП;

10.2.2. на совместную организацию медицинской помощи воспитанникам ЛДП с ГБУЗ ПК «Краевая больница имени академика Вагнера Е.А.» г. Березники» до начала работы ЛДП;

11. Назначить Пешеходько А.С., зав. хозяйством, ответственной за комплексную безопасность (в т.ч. антитеррористическую защищенность и пожарную безопасность) в период ЛДП, за организацию противоэпидемиологических мероприятий (организацию питьевого режима, обеспечение средствами индивидуальной защиты, дезинфекции помещений, инвентаря).

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.М. Горохова