



Управление образования администрации города Березники

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

**П Р И К А З**

13.05.2026

№ 126

**Об организации работы лагеря с  
дневным пребыванием детей  
в 2026 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 начальника управления образования администрации города Березники от 13.05.2026 № 04-01-03-477 «Об организации работы лагерей с дневным пребыванием детей в 2026 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 графику:

1 смена – с 01.06.2026 по 22.06.2026;

3 смена – с 04.08.2026 по 24.08.2026;

2. 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»;

3. Установить режим работы ЛДП с 9.00 до 15.00 часов;

4. Назначить начальником ЛДП - заместителя директора по воспитательной работе Пиллер Я.Ю.;

4.1. Назначить воспитателями ЛДП следующих учителей:

Гильмутдинова Марина Рашитовна

Давыдова Екатерина Николаевна

Кашина Светлана Геннадьевна

Комаровских Владислава Денисовна

Норина Наталья Сергеевна

Нурмухаметова Антонина Аркадьевна

Пантелеева Наталья Владимировна

Пономарева Елена Владимировна

Ромашова Ксения Сергеевна

Рябинина Людмила Сергеевна

Сергеева Елена Викторовна

Тангина Наталья Владимировна

Федосеева Антонина Васильевна

Филиппева Диана Андреевна

Шаповалова Юлия Николаевна

Губаева Раиса Минимулловна, уборщик служебных помещений;

4.2. 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);

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

5. Назначить ответственным за реализацию программы ЛДП, за ведение персонифицированного учета и за порядок зачисления обучающихся в ЛДП зам. директора по воспитательной работе Пиллер Я.Ю.;

6. Заместителю директора по воспитательной работе Пиллер Я.Ю.:

6.1. 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 28.05.2026;

6.2. Разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» программу воспитательной работы и календарный план воспитательной работы с описанием конкретных мероприятий по дням;

6.3. Обеспечить создание и ведение отдельной вкладки ЛОК-2026 в рамках своего официального сайта в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

6.4. Не допускать сбор родительской платы педагогами учреждения;

6.5. 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) приказ об организации ЛДП за 2 календарных дня до начала смены;

6.6. Предоставить в отдел финансово – экономического планирования управления образования (каб. 411) приказ (либо заверенную копию) о зачислении детей в ЛДП (приложение 4) (на бумажном носителе в 4-х экземплярах) за 2 календарных дня до начала смены;

6.7. 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);

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

6.9. По окончании работы всех смен ЛДП, в течение 3 дней, предоставить в отдел развития дополнительного образования, воспитания, организации отдыха и оздоровления детей управления образования отчет о работе ЛДП с приложением фотоматериалов.

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

6.11. 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.

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

8. Михайленко Ю.В., заместителю директора:

8.1. Заключить договоры:

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

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

9. 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).

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора



Ю.В. Михайленко