

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Гагаринская средняя общеобразовательная школа**

---

**Приказ**

27.02.2026

№ 47/1

**с. Гагарино**

**Об организации летнего отдыха, занятости детей и подростков в 2026 г.**

В целях организации оздоровительной кампании, создания безопасных условий для полноценного отдыха, укрепления здоровья, творческого развития и занятости детей и подростков в 2026 году, в соответствии с Распоряжением Правительства Тюменской области от 29.11.2025 № 1019-рп «Об организации детской оздоровительной кампании в Тюменской области в 2026 году», на основании распоряжения администрации Ишимского муниципального района Тюменской области от 13.02.2026 г. № 136-р «Об организации отдыха, занятости детей и подростков в 2026 году», приказа МАОУ Гагаринская СОШ «Об организации оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей» от 27.02.2026 № 47

**Приказываю:**

1. Назначить ответственным за организацию летнего отдыха и занятости обучающихся МАОУ Гагаринская СОШ Роговских Е.С., педагога-организатора.
2. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей на базе МАОУ Гагаринская СОШ (далее – лагерь):
  - 1 смена - с 01.06.2026 г. по 22.06.2026 г. в составе 124 человека;
  - 2 смена - с 29.06.2026 г. по 19.07.2026 г. в составе 60 человек.
- 2.1. Назначить начальником лагеря, ответственным за соблюдение санитарно – эпидемиологических норм и правил, охрану труда и безопасность жизнедеятельности воспитанников лагеря:
  - 1 смена – Вяткину Н.А.
  - 2 смена – Васильеву А.В.
- 2.2. Назначить старшим воспитателем лагеря:
  - 1 смена – Роговских Е.С.
  - 2 смена – Боровкову Е.В.
- 2.3. Назначить ответственным за спортивно – оздоровительную работу в лагере:
  - 1 смена – Гирша Е.Н.
  - 2 смена – Рагозину Е.В.
- 2.4. Назначить педагогом-организатором в лагере:
  - 1 смена – Роговских Е.С.
  - 2 смена – Боровкову Е.В.
- 2.5. Назначить воспитателями в лагере:
  - 1 смена – Пунигову С.Л., Бетехтину А.А., Легалову Т.Р., Жауленову Д.А., Мосина А.А., Антошкину А.Н., Теплякову Т.С., Луценко О.С., Городецкую Т.В., Горбунову Д.С., Гальшеву М.И.
  - 2 смена – Городянскую Е.С., Низковских Л.С., Шмелеву К.В., Жауленову Д.А.
- 2.6. Назначить ответственным за организацию питьевого режима:
  - 1 смена – Гребенщикову С.А., Никонову Н.Г., Чернышеву Н.А.
  - 2 смена – Никонову Н.Г., Гребенщикову С.А., Чернышеву Н.А.

3. Возложить ответственность за проведение инструктажей на рабочем месте всех сотрудников лагеря по утвержденной программе инструктажа и произвести соответствующие записи в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте:

- 1 смена – Вяткину Н.А., начальник лагеря,
- 2 смена – Васильеву А.В., начальник лагеря,

3.1..Начальникам лагерей Васильевой А.В., Вяткиной Н.А. – назначить ответственных за проведение инструктажей с детьми.

4. Возложить контроль и ведение документации по расходованию родительских средств на организацию досуговой программы в лагере на:

- 1 смена – Вяткину Н.А.
- 2 смена – Васильеву А.В.

5. Возложить ответственность за подготовку в соответствии с санитарно – гигиеническими, противопожарными требованиями помещений ОУ, для работы лагеря на Гирш Е.Н., Пчелинцева М.Е.

6. Возложить ответственность за противопожарную безопасность в лагере на:

- 1 смена – Вяткину Н.А.
- 2 смена – Васильеву А.В.

7. Возложить ответственность за безопасную эксплуатацию электрооборудования в лагере на Пчелинцева М.Е.

8. Возложить ответственность за санитарно-гигиеническое состояние помещений, задействованных в работе лагеря:

на 1 смене – Гребенщикову С.А., Никонову Н.Г., Чернышеву Н.А.

на 2 смене – Никонову Н.Г., Гребенщикову С.А., Чернышеву Н.А.

9. Закрепить за лагерем следующие помещения и объекты:

- спальные комнаты - кабинеты № 7 (39,8 м.кв.), № 8 (39,7 м.кв.), № 9 (44,3 м.кв.), №10 (40,3 м.кв.), № 11 (39,6 м.кв.), № 14 (40,3 м.кв.)
- отрядные и кружковые комнаты- кабинеты № 1 (48,1 м.кв.), № 2 (47,2 м.кв.), № 3 (48 м.кв.), № 4 (45 м.кв.)
- штаб ЛДП - кабинет № 6 (40,7 м.кв.)
- актовый зал, библиотека, спортивный зал
- для мытья ног – душевые комнаты + в каждой спальной комнате стоит таз для мытья ног

Столовая находится на первом этаже, актовый зал и библиотека находятся на втором этаже.

10. Утвердить:

10.1. Программу лагеря (Приложение 1).

10.2. Режим работы лагеря (Приложение 2)

10.3. Функциональные обязанности сотрудников, задействованных в организации работы лагеря (Приложение 3).

10.4. Должностные инструкции по охране труда (Приложение 4).

11. Назначить ответственным за организацию занятости обучающихся в летний период, состоящих на различных видах учета Вяткину Н.А., социального педагога.

12. Назначить ответственным за организацию работы по трудоустройству обучающихся (взаимодействию с какими – либо учреждениями по вопросам трудоустройства) Гусеву И.В.

13. Классным руководителям:

13.1. Провести мероприятия (классные часы, беседы, практические занятия и т.д.), направленные на расширение знаний по вопросам самосохранительного поведения в летний период, уделяя особое внимание вопросам безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, правилам поведения на открытых водоемах в срок до 29.05.2026г.

- 13.2. Довести до сведения родителей и детей информацию об организации работы лагеря, организации социально – значимой деятельности, трудоустройстве в срок до 22.05.2026 г.
14. Назначить ответственным за ведение мониторинга охвата отдыхом и занятостью обучающихся в летний период Вяткину Н.А., Васильеву А.В.
15. Назначить ответственным за размещение информации об организации летней кампании в ОУ на школьном сайте, обеспечить своевременное пополнение материалами:
- 1 смена - Роговских Е.С.
  - 2 смена – Боровкову Е.В.
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор школы:**



**С.Р. Астанина**