

**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
Ставропольский Дворец детского творчества**

ПРИКАЗ

01.04.2026г.

г. Ставрополь

№ 51-ОД

**Об организации работы лагеря с дневным
пребыванием детей «Весёлый улей» МАУ ДО СДДТ**

В соответствии с приказом комитета образования администрации города Ставрополя № 220-ОД от 30.03.2026 г. «Об организации летнего отдыха детей и подростков в 2026 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить продолжительность одной смены в лагере с дневным пребыванием детей «Весёлый улей» МАУ ДО СДДТ (далее – лагерь) 15 рабочих дней (21 календарный день).

2. Определить продолжительность перерыва между сменами для проведения генеральной уборки и санитарной обработки помещений и территорий лагеря не менее 2 дней.

3. Утвердить Порядок приема и рассмотрения поступивших заявлений о зачислении детей в лагерь с дневным пребыванием детей «Весёлый улей» МАУ ДО СДДТ (приложение №1).

4. Считать 01.06.2026г. днем открытия лагеря с дневным пребыванием детей «Весёлый улей» МАУ ДО СДДТ и установить сроки работы лагеря с дневным пребыванием детей «Весёлый улей» МАУ ДО СДДТ:

5. Установить сроки работы лагеря:

1 смена - с 01.06.2026 г. по 22.06.2026 г., 210 человек

2 смена - с 25.06.2026г. по 15.07.2026 г., 210 человек

3 смена - с 20.07.2026 г. по 09.08.2026 г., 90 человек

6. Установить сроки приема заявлений родителей (законных представителей) о предоставлении путевки в лагерь:

смена – 14 и 15 мая 2026 года;

смена - 15 и 16 июня 2026 года;

3 смена - 8 и 9 июля 2026 года.

7. Выделить игровые комнаты для организации работы с отрядами:

1 смена - №102, 116, 201, 203, 207, 215, 302, 306, 314,

2 смена - №102, 116, 201, 203, 207, 215, 302, 306, 314,

3 смена - №116, 201, 203, 207, 215

Выделить спальные комнаты:

каб. №113, 114, 213, 307, 313 – для девочек,

каб. №110, 208, 209, 301 – для мальчиков.

8. Определить изолятор кишечных заболеваний в кабинете №112, изолятор воздушно - капельных заболеваний - в кабинете № 210.

9. Утвердить режим работы лагеря с 8.30 до 18.00 с приёмом пищи:

Завтрак – 1 смена 09.15 - 09.35

2 смена 09.35-10.00

Обед – 1 смена 13.00-13.30

2 смена 13.30-14.00

Полдник – 16.00-16.30

10. В приоритетном порядке обеспечить отдых и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, детей участников специальной военной операции.

11. Обеспечить отдых и оздоровление детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

12. Заместителю директора по работе с персоналом Селиной В.В.:

- изменить объем и характер работ педагогическим работникам в период работы летнего лагеря;

- разработать должностные обязанности сотрудников лагеря;

- организовать оформление педагогического персонала для работы в лагере всех смен в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

13. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Коваленко С. А.:

- принять меры по укреплению материально-технической базы, соблюдению санитарно-противоэпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- провести работы в срок, согласно плану по подготовке лагеря;

- подготовить помещения для работы лагеря,

- закупить дезинфицирующие средства и средства противопожарной безопасности;

- произвести закупку репеллентов для работы лагеря;

- обеспечить наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи с применением медицинских изделий (далее – аптечка) в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24 мая 2024 г. №261н «об утверждении требования к комплектации аптечки для оказания первой помощи с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 29.10.2024 № 752 «Об утверждении требований к размещению, хранению и использованию аптечек для оказания первой помощи с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в установленной сфере ведения Министерства просвещения Российской Федерации»;

- обеспечить постоянный контроль за качеством и безопасностью поставляемых продуктов, организацией питания и питьевого режима;

- обеспечить выполнение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации лагеря, проведение акарицидных обработок лагерных территорий.

14. Заместителю директора по ремонту и содержанию зданий, эксплуатации оборудования и автотранспорта Зубенко С.Ю.:

провести ремонтные работы в срок, согласно плану работ по подготовке лагеря.

15. Заместителю директора по безопасности Мальгевскому А.И.:

- обеспечить неукоснительное соблюдение правил противопожарной

безопасности при подготовке к открытию и в период функционирования лагеря,
-проверить готовность средств противопожарной безопасности;
-принять необходимые меры по охране лагеря, безопасности жизни и здоровья детей и подростков в летний период.

16. Старшему методисту Осетровой А.В.:

-провести инструктаж по технике безопасности с работниками лагеря всех смен,
-обеспечить четкое выполнение требований по профилактике детского травматизма (в том числе дорожно-транспортного), несчастных случаев на воде;
-обеспечить неукоснительное соблюдение требований к организованной перевозке детей к местам отдыха и обратно в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 г. №1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

17. Старшему методисту Газюра Е.Б.:

-организовать прохождение медицинского осмотра педагогических работников лагеря всех смен в соответствии с порядком, установленным приказами Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. №988н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. №1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», в том числе на кишечные инфекции вирусной этиологии для работников пищеблоков; наличие сведений о прививках в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

18. Старшему методисту Луневой А.В.:

-обеспечить размещение на сайте МАУ ДО СДДТ в разделе «Сведения об организации отдыха детей и их оздоровления» всей необходимой документации для открытия и функционирования лагеря с дневным пребыванием детей «Веселый улей», в том числе меню питания детей, разработанного на период не менее двух недель в соответствии с 8.1.4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

19. Назначить ответственными за организацию работы в лагере: начальника 1 смены – Гребенчукову Е.А., 2 смены – Биленко Е.Н., 3 смены – Медведеву Ю.Г.

20. Начальникам лагерных смен реализовать проведение профильных смен:

1 смена - «Смена Первых. Первооткрыватели лета!», приобщение обучающихся к традиционным российским духовно-нравственным ценностям, посвященная году единства народов России;

2 смена - «Смена Первых. Двигайся вместе снами!», комплексной безопасности и здоровьесбережения, в том числе профилактики дорожно-транспортного травматизма, антинаркотической направленности, терроризма;

3 смена - «Смена Первых. Создавай и вдохновляй!», творческой направленности.

21. Начальникам смен предоставить информацию о ходе проведения летнего отдыха, оздоровлении и занятости детей в комитет образования администрации города Ставрополя: Гребенчуковой Е.А. – 24.06.2026г., Биленко Е.Н. – 17.07.2026г., Медведевой Ю.Г. – 09.08.2026г.

22. Назначить ответственными за питание в лагере:
1 смена – Сбродову Н.В., 2 смена – Асоян М.Р., 3 смена – Кожемяко В.В.

23. Педагогическим работникам, отвечающим за организационно-массовую работу: 1 смены – Фомич Ю.В., Осипян Д.А., 2 смены – Синюковой А.Д., Игнатченко М.В., 3 смены – Бураковой И.С., Кашниковой Д.С., разработать:

- планы организационно-массовой работы, планы экскурсионных выходов и походов, посещения бассейна,
- программы лагерных смен, включая в них мероприятия, посвященные Году единства народов России;
- провести профильные смены «Орлята России».

24. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Гончаровой Н.Я.:

- обеспечить подбор и методическое сопровождение педагогических работников и иных специалистов лагеря, включив в программу их обучение современные технологии организации отдыха детей и их досуга, вопросы информационной безопасности, профилактики детского травматизма, безопасного поведения на дороге, воде, суицидального поведения, экстремизма, финансовой грамотности и др.;
- подготовить пакет документов о реализации проведения профильных лагерных смен,
- подготовить пакет документов для приема детей в лагерь,
- организовать работу приемной комиссии лагеря,
- обеспечить предоставление в комитет образования ежемесячных отчетов о ходе летней оздоровительной кампании 2026 года (до 30.04.2026г., 27.05.2026г., 24.06.2026г., 17.07.2026г., 21.08.2026 г.),
- обеспечить своевременную актуализацию сведений в Реестре организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Ставропольского края на 2026 год.

25. Старшему методисту учебно-методического центра Русановой Т.Н.:

- подготовить пакет документов в управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю для получения санитарно-эпидемиологического заключения;
- обеспечить оформление информации для родителей.

26. Художнику Заворотинскому А.Н. обеспечить оформление лагеря с дневным пребыванием детей «Весёлый улей».

27. Главному бухгалтеру Прасоловой Ж.Г.:

- составить штатное расписание лагеря,
- составить сметы расходов лагеря по сменам,
- обеспечить своевременное финансирование лагеря.

28. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.С. Козлова