

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для
учащихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
Чайковского городского округа»

ПРИКАЗ

03.02.2026

№01-25-39

**Об организации и обеспечении отдыха
детей и их оздоровления в 2026 году**

В соответствии с Законами Пермского края от 2 апреля 2010 года № 607-ПК «О передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления», от 05 февраля 2016 года № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», постановлением Правительства Пермского края от 7 марта 2019 года № 143-п «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае», приказом Министерства образования и науки Пермского края от 29 января 2026 года № 26-01-06-99 «Об утверждении Порядка формирования и ведения Реестра организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Пермского края», Постановлением администрации Чайковского городского округа от 27 января 2026 года № 71 «Об обеспечении оздоровления, отдыха и занятости детей в 2026 году», приказом Управления образования администрации Чайковского городского округа от 28 января 2026 года № 07-01-05-51 «Об участии образовательных организаций в летней оздоровительной кампании 2026 года», приказом Управления образования администрации Чайковского городского округа от 03 февраля 2026 года № 07-01-05-60 «Об утверждении дислокации лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха на июнь, июль, август 2026 года», в целях организации отдыха и оздоровления детей в летний период, создания условий для полноценного оздоровления и отдыха детей, укрепления здоровья, творческого развития и занятости детей в каникулярное время,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе МБОУ СКОШИ ЧГО (деятельность по адресу: г. Чайковский, ул. Приморский бульвар, д. 24) лагерь с дневным пребыванием «Город солнца» (далее – лагерь) в возрасте от 7 до 17 лет (включительно), зарегистрированных на территории Чайковского городского округа в количестве 40 человек.

2. Установить период работы лагеря с 01 июня по 26 июня 2026 года продолжительностью 26 календарных дней, с организацией питания в течении 19 рабочих дней, стоимость питания 232,26 руб. в день при организации двухразового питания.

3. Обеспечить в первоочередном порядке отдых и оздоровление:

3.1. детей, проживающих в многодетных семьях, признанных в установленном порядке нуждающимися в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки;

3.2. детей, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, как находящихся в социально опасном положении;

3.3. детей инвалидов;

3.4. детей, проживающих в семьях, признанных в установленном порядке нуждающимися в предоставлении мер социальной и (или) государственной поддержки;

3.5. детей, чьи родители являются участниками Специальной военной операции.

4. Утвердить режим работы лагеря: с 9-00 до 15-00 часов на базе образовательного учреждения в кабинетах 34, 23.

5. Утвердить режим дня (Приложение 1).

6. Утвердить План подготовки к летней оздоровительной кампании 2026 году (Приложение 2).

7. Назначить начальником лагеря с дневным пребыванием Кирьянову Елену Ивановну, педагога-психолога.

8. Возложить на начальника лагеря с дневным пребыванием персональную ответственность за:

8.1. осуществление контроля за организацией летнего отдыха детей;

8.2. обеспечение безопасных условий работы лагеря;

8.3. сбор и подготовку пакета документов к открытию лагеря, в том числе программы лагеря;

8.4. сбор документов для зачисления детей в лагерь в соответствии с порядком зачисления детей в лагерь с дневным и круглосуточным пребыванием детей в каникулярное время.

8.5. своевременное предоставление отчетов (промежуточных, итоговых) о ходе работы лагеря.

8.6. персонифицированный учет детей, участвующих в летней оздоровительной кампании.

8.7. информирование родителей о порядке функционирования летнего формирования, с размещением на информационных стендах следующей информации:

- о сроках проведения Лагеря;
- о дате начала приема заявлений от родителей, законных представителей;

- об установленных квотах по количеству детей в Лагерь;

- о порядке зачисления (отчисления) детей в Лагерь;

- иная информация на усмотрение учреждения.

9. Утвердить список воспитателей для работы в лагере (Приложение 3).

10. Возложить персональную ответственность за жизнь и здоровье детей на воспитателей и начальника лагеря с дневным пребыванием.

11. Установить единый день безопасности для проведения мероприятий – четверг (еженедельно).

12. Принять меры по обеспечению безопасных условий для отдыха детей и назначить ответственных:

- за обеспечение информирования в течение первых двух часов Южный территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Пермскому краю обо всех случаях возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем энерго-водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования, а также других выявленных нарушений, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений – заместителя директора по УВР Оганичевой Наталью Владимировну.

– за обеспечение оперативного информирования (в течение 2-х часов) Управление образования о зафиксированных несчастных случаях, произошедших с детьми, чрезвычайных ситуациях, произошедших в течение дня – заместителя директора по УВР Оганичевой Наталью Владимировну.

– за проведение инструктажей с работниками и обеспечение соблюдения правил техники безопасности, подготовку программ первичных инструктажей – заместителя директора по УВР Оганичевой Наталью Владимировну.

– за противопожарную безопасность – заместителя директора по АХЧ Юркову Анну Николаевну.

– за соблюдение санитарно-гигиенических требований – заместителя директора по АХЧ Юркову Анну Николаевну.

– за медицинское обслуживание – медицинского работника (по согласованию с ГБУЗ ПК «Чайковская ДГБ»).

– за организацию питания ИП Батуев Н.М.

13. Заместителю директора по УВР Оганичевой Наталье Владимировне осуществлять контроль за содержанием деятельности лагеря.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СКОШИ ЧГО



Е.М. Вахрушева

Режим дня ЛДП «Город солнца» МБОУ СКОШИ ЧГО
(адрес деятельности: г. Чайковский, ул. Приморский бульвар, д. 24)

9.00 – Встреча учащихся, линейка (объявление плана работы на день)

9.15-9.30 – Утренняя зарядка

9.30-10.00 – Завтрак

10.00-13.00 – «Твори! Выдумывай! Пробуй!» (подвижные и познавательные игры, конкурсы, соревнования, творческие мероприятия, праздники, беседы, экскурсии)

13.00-13.30 – Обед

13.30-14.50 – Работа творческих мастерских

14.50-15.00 – Подведение итогов дня, уход учащихся домой

Игровую деятельность организовывать на улице (при благоприятных условиях погоды).

ПЛАН
подготовки к летней оздоровительной кампании 2026 года
в МБОУ СКОШИ ЧГО
(адрес деятельности: г. Чайковский, ул. Приморский бульвар, д. 24)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Сроки
1.	Составление списков сотрудников лагеря с отметками медицинского осмотра	Панькова М.С. Кирьянова Е.И.	до 30.05.2026
2.	Составление графика работы персонала лагеря	Кирьянова Е.И.	до 30.05.2026
3.	Подготовка документов по ОТ, технике безопасности, должностных инструкций для работников лагеря и детей	Панькова М.С. Кирьянова Е.И.	до 30.05.2026
4.	Ознакомление работников лагеря с должностными инструкциями, инструкциями по ОТ и ТБ	Кирьянова Е.И. Оганичева Н.В.	до 30.05.2026
5.	Разработка программы лагеря с дневным пребыванием детей	Кирьянова Е.И.	до 30.04.2026
6.	Разработка мероприятий в рамках программы ЛДП	Воспитатели	В течение работы ЛДП
7.	Прохождение медицинской комиссии, подготовка санитарных книжек	Работники лагеря, Кирьянова Е.И. Панькова М.С.	до 30.05.2026
8.	Разработка программы обучения педагогических кадров	Кирьянова Е.И.	до 30.04.2026
9.	Подготовка помещений	Кирьянова Е.И. Юркова А.Н.	до 30.05.2026
10.	Составление приказов об организации ЛОК, назначении ответственных лиц; приказа о зачислении детей в ЛДП	Вахрушева Е.М. Оганичева Н.В. Жигулева Н.В.	до 30.04.2026 до 30.05.2026
11.	Изучение анонса мероприятий учреждений культуры на июнь 2025г.	Кирьянова Е.И.	до 30.05.2026
12.	Заключение договоров на посещение учреждений культуры	Кирьянова Е.И. Козгова А.С.	
13.	Составление списков отряда	Кирьянова Е.И. Воспитатели	до 30.05.2026
14.	Договор с поставщиком питания	Вахрушева Е.М. Козгова А.С.	до 30.05.2026
15.	Ведение табеля питания	Воспитатели	02.06.2026 – 30.06.2026
16.	Контроль за организацией питания, сдачу табелей	Панькова М.С.	02.06.2026-30.06.2026
17.	Подготовка спортивного инвентаря, аппаратуры, фонотеки, канцтоваров	Кирьянова Е.И. Воспитатели	до 30.05.2026
18.	Комплектование аптечки	Мед.работник	до 30.05.2026
19.	Оформление информационного стенда по ЛОК 2025	Кирьянова Е.И.	до 30.05.2026

Список воспитателей для работы в лагере

№	ФИО	Должность
1.	Мария Петровна Котова	Учитель
2.	Надежда Николаевна Бояринцева	Учитель
3.	Глазырина Галина Васильевна	Учитель
4.	Ирина Владимировна Хмелева	Тьютор
5.	Елена Семеновна Бахматова	Учитель
6.	Патицина Юлия Александровна	Учитель
7.	Нарине Альбертовна Варданян	Учитель-логопед
8.	Галина Макаровна Сивковская	Учитель
9.	Соснина Наталья Геннадьевна	Педагог-психолог
10.	Силютин Лариса Анатольевна	Учитель – дефектолог
11.	Ольга Вячеславовна Тимофеева	Учитель - логопед
12.	Бельтикова Анна Евгеньевна	Учитель
13.	Микова Ольга Николаевна	Учитель-логопед
14.	Сабирова Рамиля Равильевна	Учитель
15.	Салимуллина Надежда Викторовна	Педагог-психолог
16.	Потапова Екатерина Валерьевна	Учитель
17.	Чепкасова Екатерина Максимовна	Воспитатель