

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ПОЛНОГО КАВАЛЕРА ОРДЕНА СЛАВЫ
ЮРЧЕНКО ИОСИФА ЛУКЬЯНОВИЧА С. СОВЕТСКОЕ ИРАФСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РСО-АЛАНИЯ**

ИНН/КПП-1508004279/ 150801001; ОГРН 1041500650344; ОКПО 71005490
363500 сел. Чикола, ул. Бр. Албегоновых, 1
e-mail: chsovetskoe@mail.ru
<https://chsovetskoe.alaniyaschool.ru/>

Выписка из приказа

от 19.03.2026г.

№77

**Об организации отдыха, оздоровления и
занятости детей и подростков в период
весенних каникул 2026 год.**

На основании приказа начальника Управления образования АМС Ирафского района Кабалоева З.В. от 19.03.2026г. №47

Приказываю:

1. Организовать работу лагеря с дневной формой пребывания на базе МБОУ СОШ им. Юрченко И.Л. с. Советское в период весенних каникул в период с 28.03.2026г. по 05.04.2026г. сроком на 7 дней в количестве 25 человек.
2. Стоимость питания на одного ребенка в день 185 рублей.
3. Зачислить в лагерь с дневной формой пребывания детей следующих обучающихся МБОУ СОШ им. Юрченко И.Л. с. Советское на основании заявлений родителей в два отряда.
3. Утвердить перечень необходимых документов для организации работы лагеря с дневной формой пребывания (профильной смены) в школе:
 - наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и режиму работы организаций отдыха детей соответствующего типа, выданного Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РСО - Алания;
 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
 - паспорт антитеррористической защищенности объекта (территории) и другие, договор на организацию охраны объектов и территории организации отдыха детей и их оздоровления;
 - акт готовности (приемки) лагеря;
 - приказ об организации работы лагеря;
 - График генеральных уборок;
 - утвержденное штатное расписание и списочный состав сотрудников;
 - должностные инструкции;

- инструкции по технике безопасности и охране труда, журналы регистрации инструктажей, журнал регистрации несчастных случаев;
- личные медицинские книжки сотрудников согласно списочному составу (с данными о прохождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививках, гигиенического обучения);
- программа деятельности лагеря;
- документация по организации питания (примерное меню.);
- режим дня;
- заявления от родителей (законных представителей);
- табель учета посещаемости.

4. Начальнику лагеря Хадоновой Ф.Г.

- изучить нормативные документы по организации работы лагерей с дневной формой пребывания (профильных смен) детей;
- создать безопасные условия пребывания детей, присмотра и ухода за ними, организации их питания, перевозки к местам отдыха и обратно, содержания детей в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими и иными требованиями и нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей, работников организации отдыха детей и их оздоровления, включая соблюдение требований обеспечения антитеррористической защищенности, наличие охраны, а также наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии деятельности, осуществляемой организацией отдыха детей и их оздоровления, санитарно-эпидемиологическим требованиям;
- обеспечить контроль за состоянием систем водоснабжения, канализации, пожарно-технического оборудования, связи и оповещения при пожаре, подъездных путей к ним;
- обеспечить соблюдение СанПиН 2.4.3648-20 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»;
- заключить договоры с родителями (законными представителями) об оказании услуг в сфере организации отдыха детей и их оздоровления;
- обеспечить реализацию программы лагеря с дневной формой пребывания.

5. Назначить начальником лагеря Хадонову Ф.Г.

6. Утвердить штатное расписание лагеря с дневной формой пребывания в период весенних каникул МБОУ СОШ им.Юрченко И.Л. с.Советское в период с 28.03.2026г. по 05.04.2026г. (Приложение 1)

7. Утвердить график дежурства работников лагеря с дневной формой пребывания в период весенних каникул МБОУ СОШ им.Юрченко И.Л. с.Советское в период с 28.03.2026г. по 05.04.2026г. (Приложение 2)

8. Утвердить режим дня работы лагеря с дневной формой пребывания в период весенних каникул МБОУ СОШ им.Юрченко И.Л. с.Советское в период с 28.03.2026г. по 05.04.2026г. (Приложение 3).

9. Утвердить график приема пищи учащихся в лагере с дневной формой пребывания в период весенних каникул на 2026/2027 учебный год. (Приложение 4)

10. Определить кабинеты для занятия - кабинеты начальной школы;

Утвердить состав бракеражной комиссии в составе 3 человек: Айдарова А.Р. Чегати К.Л., Хадонова Ф.Г. Бракераж проводить до начала отпуска подготовленной продукции, бракераж блюд заносится в бракеражный журнал.

11. Возложить на Царикаева Г.Б.- завхоза школы контроль за санитарным режимом в помещениях и на территории, где будет работать оздоровительный лагерь с дневной формой пребывания,

12. Назначить ответственным за противопожарную безопасность Царикаева Г.Б.

13. Хадоновой Ф.Г. провести инструктаж по охране труда и технике безопасности с воспитателями лагеря.

14. Воспитателям лагеря провести инструктаж по охране труда и технике безопасности с детьми.

15. Ответственность за жизнь и здоровье детей отряда возложить на воспитателей.

16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



А.Р.Айдарова