муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 151»
(МБОУ СОШ № 151)

630129, г. Новосибирск, Калининский район, ул. Курчатова, 13/1, тел. /факс (383)274-18-25, e-mail: s_151@edu54.ru

ПРИКАЗ

от 19.02.2026г. № 13/2 - од

Об организации лагеря с дневным пребыванием детей

В целях обеспечения качественного, эффективного отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в период летних школьных каникул 2026 года в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 28.03.2017 №123-п» Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей на территории Новосибирской области», мэрии города Новосибирска от 18.04.2014 № 3311,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей на базе МБОУ СОШ № 151 с 27 мая по 22 июня 2026 года продолжительностью 18 рабочих дней, с численностью 135 человек, в том числе 38 детей в трудной жизненной ситуации. Возраст детей: с 7 до 14лет.
2. Определить режим работы лагеря с дневным пребыванием детей с 08:30 до 14:30.
3. Закрепить за лагерем с дневным пребыванием детей следующие помещения:
игровые комнаты на первом этаже: №108 (55,9 кв.м), 109 (53,2 кв.м); на втором этаже: №201 (54,3кв.м), №202 (55,3кв.м), №203 (55,7 кв.м), № 204 (54,7 кв.м). Помещение для оказания медицинской помощи на первом этаже (55,1 кв.м).
4. Двухразовое питание детей организовать на базе школьной столовой;
5. Назначить начальником ЛДП учителя начальных классов Никитину Алесю Анатольевну, возложить на неё координацию и контроль за работой ЛДП.
6. А.А. Никитиной:

6.1. Ознакомить родителей (законных представителей) с порядком получения путёвок.

6.2. Осуществлять постоянный контроль за санитарно-гигиеническим состоянием оздоровительного учреждения, за посещаемостью ЛДП, за соблюдением правил пожарной, антитеррористической безопасности в местах отдыха детей, за соблюдением мер профилактики инфекционных заболеваний.

6.3. Подготовить документы для открытия лагеря до 30.04.2026г.

6.4. Совместно с педагогическим составом, обслуживающим персоналом ЛДП, подготовить игровые комнаты согласно нормам СанПиН 2.4.3648-20 до 25.05.2026.

7. Назначить воспитателями лагеря дневного пребывания детей Веселову Светлану Ивановну, Воротникову Елену Рифовну, Дроздову Кристину Александровну, Згурину Наталью Михайловну, Куликову Любовь Дмитриевну, Ошитко Елену Александровну, Приходько Галину Михайловну, Сазонова Кирилла Максимовича, Солдатову Екатерину Павловну, Филиппову Анастасию Сергеевну, Штенгауэр Викторию Викторовну, возложив на них ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания в лагере, при проведении воспитательных мероприятий.

8. Заместителю директора по АХР Савлуковой Ирине Владимировне:

8.1. Подготовить кабинеты для ЛДП с учетом санитарно-гигиенических правил и нормативов;

8.2. Подготовить необходимое количество дэз – средств и уборочного инвентаря.

8.3. Обеспечить ежедневную обработку чаш питьевых фонтанчиков с применением моющих и дезинфицирующих средств.

9. Закрепить технического работника за уборкой помещений в лагере с дневным пребыванием детей Власенко Светлану Михайловну.

Директор_____ М.А.Селянина

С приказом ознакомлен(а):

Начальник ЛДП	Никитина А.А.	_____ /_____ 2026г./ подпись дата
Учитель начальных классов	Веселова С.И.	_____ /_____ 2026г./ подпись дата
Учитель начальных классов	Воротникова Е.Р.	_____ /_____ 2026г./ подпись дата
Учитель русского языка и литературы	Дроздова К.А.	_____ /_____ 2026г./ подпись дата
Учитель физической культуры	Згурина Н.М.	_____ /_____ 2026г./ подпись дата
Учитель русского языка и литературы	Куликова Л.Д.	_____ /_____2026г./ подпись дата
Учитель начальных классов	Ошитко Е.А.	_____ /_____ 2026г./ подпись дата
Учитель начальных классов	Приходько Г.М.	_____ /_____ 2026г./ подпись дата
Учитель английского языка	Сазонов К.М.	_____ /_____ 2026г./ подпись дата
Учитель начальных классов	Солдатова Е.П.	_____ /_____ 2026г./ подпись дата
Учитель начальных классов	Филиппова А.С.	_____ /_____ 2026г./ подпись дата
Учитель начальных классов	Штенгауэр В.В.	_____ /_____ 2026г./ подпись дата
Зам. директора по АХР	Савлукова И.В.	_____ /_____ 2026г./ подпись дата
Уборщик служебных помещений	Власенко С.М.	_____ /_____ 2026г./ подпись дата