

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 24»

ПРИКАЗ

от 15.04.2026г.

№ 43-од

*об организации
оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей
в период летних каникул 2026 года*

На основании Приказа МКУ «Управление образования городского округа Верхняя Пышма» № 93 от 15.04.2026г. «О порядке подготовки и проведения оздоровительной кампании 2026 года в лагерях с дневным пребыванием детей при подведомственных образовательных учреждениях в период летних каникул»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть лагерь с дневным пребыванием детей (далее – лагерь) 01.06.2026г.
2. Установить продолжительность смены в лагере с дневным пребыванием детей – 21 календарный день.
3. Установить следующий срок работы лагеря:
1 смена: 01.06.2026г. – 21.06.2026г.
4. Произвести доплату начальнику лагеря в следующем размере:
Май 2026 года – 5 490, 20 рубля, 15 % районный коэффициент;
1 смена - 6 862,60 рубля, и 10 рублей за каждого ребенка в лагере, 15% районный коэффициент;
5. Произвести доплату воспитателям в размере 6240,60 рублей в смену, 15% районный коэффициент.
6. Прием детей льготной категории с представлением путевок произвести согласно установленных квот Приказом МКУ «УО ГО Верхняя Пышма» от 15.04.2026г. № 93.
7. Назначить Климову Л.Б., документоведа МАОУ «СОШ № 24», ответственным лицом за:
 - организацию приема заявлений и иных документов от родителей (законных представителей).
8. Назначить Шичкову Т.А., начальника лагеря, ответственным лицом за:
 - ведение журнала регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок в организации отдыха и оздоровления детей;
 - ведение журнала учета выдачи путевок в организации отдыха и оздоровления детей.

9. Шичковой Т.А. согласовать с ведущим специалистом по организации отдыха и оздоровления детей Мерзляковой Е.В. штатного расписания лагеря в срок до 07 мая 2026 года согласно рекомендуемому штатному расписанию.
10. Взимание с родителей (законных представителей) детей родительской платы в оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей производить через банк:
 - 1) 10% от стоимости путевки – 627 рублей 80 копеек для родителей, работающих в государственных или муниципальных учреждениях;
 - 2) 20% от стоимости путевки – 1255 рубля 60 копеек для родителей, не указанных в подпункте 1 настоящего пункта.
11. Шичковой Т.А. утвердить смету расходов лагеря.
12. Направить средства от реализации путевок на культурное обслуживание, канцтовары, призы, хозяйственные товары в соответствии со сметой расходов лагеря.
13. Предоставить программу лагеря с дневным пребыванием детей начальником лагеря до 07 мая 2026 года ведущему специалисту по организации отдыха и оздоровления детей Мерзляковой Е.В.
14. Шичковой Т.А., начальнику лагеря с дневным пребыванием детей, обеспечить до 07 мая 2026 года разработку и внедрение краткосрочных программ дополнительного образования (до 30 часов) педагогами дополнительного образования, занятыми в лагере с дневным пребыванием детей.
15. Лузиной А.В., советнику директора, произвести зачисление детей на обучение по программам через систему портал – навигатора ПФ ДОД.
16. Шичковой Т.А. предоставить копии санитарно – эпидемиологического заключения (СЭЗ) о соответствии деятельности санитарно – эпидемиологическим требованиям до 07.05.2026г. ведущему специалисту по организации отдыха и оздоровления детей Мерзляковой Е.В.
17. Предоставить в течение 3 – х рабочих дней со дня открытия лагеря приказ об организации питания в МБУ «КДП».
18. Предоставить ведущему специалисту по организации отдыха и оздоровления детей Мерзляковой Е.В. в течение 3 – рабочих дней после закрытия лагеря:
 - отчет о состоянии оздоровительной деятельности в лагере;
 - отчет о количестве детей – инвалидов и детей с ОВЗ, принятых на отдых и оздоровление в лагерь в 2026 году с приложением копий документов, подтверждающих пребывание детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в организации отдыха.
19. Предоставить на проверку ведущему специалисту по организации отдыха и оздоровления детей Мерзляковой Е.В. в течение 10 дней после открытия смены:

- журнал регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевок;
 - журнал учета выдачи путевок;
 - корешки путевок.
20. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т.И.Ведерникова

С приказом ознакомлены:

15.04.26 /Шичкова Т.А./

15.04.26 /Лузина А.В./

15.04.26 /Климова Л.Б./