Филиал МАОУ «Новоатьяловская СОШ»
«Ивановская средняя общеобразовательная школа»
Юридический адрес: ул. Школьная, д. 20, с. Новоатьялово, Ялуторовский р-н, Тюменская обл, 627050

тел./факс 8 (34535) 34-1-60, e-mail: novoat_school@inbox.ru

Фактический адрес: ул. Новая, д. 2 «а», с. Ивановка, Ялуторовский р-н, Тюменская обл., 627048

Тел./факс 8 (34535) 92-1-31/92-1-30, e-mail: ivanovka51@mail.ru

ОКПО 45782046, ОГРН 1027201465741, ИНН/КПП 7228005312/720701001

Приказ

12 января 2026г. № 1-од

с. Ивановка

Об организации летнего отдыха
и занятости обучающихся.

В целях обеспечения эффективной организации летней кампании 2026 года, создания условий для полноценного отдыха и занятости обучающихся филиала МАОУ «Новоатьяловская СОШ» «Ивановская средняя общеобразовательная школа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию летнего отдыха и занятости обучающихся филиала МАОУ «Новоатьяловская СОШ» «Ивановская средняя общеобразовательная школа» Ларионову Зинаиду Александровну – начальника лагеря 1 смены, Черняеву Оксану Викторовну –начальника лагеря 2 смены.

2. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей (6,5 – 17 лет) на базе филиала МАОУ «Новоатьяловская СОШ» «Ивановская средняя общеобразовательная школа», (далее – лагерь):

1 смена - с 01 июня по 22 июня 2026 года в составе 22 человека;

2 смена - с 25 июня по 15 июля 2026 года в составе 16 человек.

2.1. Назначить начальником лагеря, ответственным за соблюдение санитарно –эпидемиологических норм и правил, охрану труда и безопасность жизнедеятельности воспитанников лагеря: 1 смена – Ларионова Зинаида Александровна, учитель начальных классов, 2 смена – Черняева Оксана Викторовна, учитель истории.

2.2. Назначить воспитателем лагеря: 1 смена – Шостак Анна Сергеевна, учитель биологии, Устинов Дмитрий Романович, учитель физической культуры, 2 смена – Кублова Людмила Анатольевна, учитель русского языка, Блинова Вера Владимировна, учитель начальных классов.

2.3. Назначить руководителями кружков в лагере:

1 смена: «Творческая мастерская» – Шостак Анна Сергеевна, учитель

биологии; 2 смена: «Мой родной край» – руководитель Кублова Людмила Анатольевна, учитель русского языка.

2.4. Назначить ответственным за спортивно-оздоровительную работу в лагере: 1 смена – Устинов Дмитрий Романович, учитель физической культуры; 2 смена - Блинова Вера Владимировна, учитель начальных классов.

2.5. Назначить ответственным за организацию питьевого режима: 1 смена – Катаева Татьяна Александровна, завхоз, 2 смена – Катаева Татьяна Александровна, завхоз.

2.6. Возложить ответственность за проведение инструктажей на рабочем месте всех сотрудников лагеря по утвержденной программе инструктажа и произвести соответствующие записи в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте: 1 смена – Ларионова Зинаида Александровна, учитель начальных классов; 2 смена – Черняева Оксана Викторовна, учитель истории.

2.7.Начальнику лагеря Ларионовой Зинаиде Александровне - 1 смена; Черняевой Оксане Викторовне – 2 смена : организовать проведение тренировочных эвакуаций в первый день работы лагеря.

2.8. Возложить контроль и ведение документации по расходованию родительских средств на организацию досуговой программы в лагере на: 1 смена – Ларионова Зинаида Александровна, начальник лагеря; 2 смена – Черняева Оксана Викторовна, начальник лагеря.

2.9. Возложить ответственность за подготовку в соответствии с санитарно – гигиеническими, противопожарными требованиями помещений ОУ, для работы лагеря на Катаеву Татьяну Александровну, заведующего хозяйством.

2.10. Возложить ответственность за противопожарную безопасность в лагере: 1 смена, 2 смена – Катаева Татьяна Александровна, заведующий хозяйством.

2.11. Возложить ответственность за безопасную эксплуатацию электрооборудования в лагере: 1 смена, 2 смена – Костина Марина Валерьевна, повар.

2.12. Возложить ответственность за санитарно - гигиеническое состояние помещений, задействованных в работе лагеря: 1 смена, 2 смена –Дударева Лариса Евгеньевна, Хучахметова Елена Валерьевна - уборщики служебных помещений.

2.13. Закрепить за лагерем следующие помещения и объекты:

кабинет 7 класса – отрядная комната;

кабинет психолога – комната отдыха;

кабинет 9 класса - штаб;

кабинеты 8 и 6 класса – спальные комнаты;

столовая, спортивный зал, санитарные комнаты, находящиеся на первом этаже; библиотека, кабинет информатики, находящиеся на втором этаже.

3. Утвердить:

3.1. Программу лагеря.

3.2. Режим работы лагеря.

3.3. Функциональные обязанности сотрудников, задействованных в организации работы лагеря.

3.4. Должностные инструкции по охране труда.

4. Назначить ответственным за организацию занятости обучающихся в летний период, состоящих на различных видах учета с 01.06. 2026 года по 23.06.2026 года социального педагога Ларионову Зинаиду Александровну, с 24.06.2026 года по 20.07.2026 года психолога Черняеву Оксану Викторовну, с 21.07.2026 года по 31.08.2026 года учителя Устинову Надежду Михайловну.

5. Назначить ответственным за организацию работы по трудоустройству обучающихся (взаимодействию с какими – либо учреждениями по вопросам трудоустройства) с 01.06. 2026 года по 23.06.2026 года социального педагога Ларионову Зинаиду Александровну, с 24.06.2026 года по 20.07.2026 года психолога Черняеву Оксану Викторовну, с 21.07.2026 года по 31.08.2026 года учителя Устинову Надежду Михайловну.

6. Классным руководителям:

6.1. Провести мероприятия (классные часы, беседы, практические занятия и т.д.), направленные на расширение знаний по вопросам самосохранительного поведения в летний период, уделяя особое внимание вопросам безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, правилам поведения на открытых водоемах в срок до 8 мая 2026 года.

6.2. Довести до сведения родителей и детей информацию об организации работы лагеря, организации социально – значимой деятельности, трудоустройстве в срок до 8 мая 2026 года.

7. Назначить ответственным за ведение мониторинга охвата отдыхом и занятостью обучающихся в летний период Ларионову Зинаиду Александровну, социального педагога.

8. Разместить информацию об организации летней кампании в ОУ на школьном сайте, стенде, обеспечить своевременное пополнение их материалами: ответственный Устинов Дмитрий Романович, педагог организатор.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор филиала: _____ Болотова В.В.

С приказом ознакомлены и согласны: «12» января 2026г.

Костина М.В._____

Катаева Т.А. _____

Ларионова З.А. _____

Устинов Д.Р. _____

Блинова В.В. _____

Кублова Л.А. _____

Шостак А.С. _____

Черняева О.В. _____

Дударева Л.Е._____

Хучахметова Е.В._____

Устинова Н.М._____