

П Р И К А З

13.02.2026

№ 38-Д

Об организации и проведении Детской оздоровительной кампании 2026 года
в МБУДО ПМО СО «ЦРТ им. Н.Е. Бобровой»

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлением Главы Полевского муниципального округа от 12.02.2026 № 125 «Об организации отдыха, занятости детей и подростков Полевского муниципального округа в 2026 году», приказом Управления образованием Полевского муниципального округа от 12.02.2026 № 50 - Д «Об организации и проведении Детской оздоровительной кампании 2026 года», Планом работы образовательной организации на 2025-2026 учебный год, в целях обеспечения своевременного планирования, качественной организации отдыха, оздоровления и занятости детей школьного возраста, обучающихся в МБУ ДО ПМО СО «ЦРТ им. Н.Е. Бобровой», в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации и состоящих на различного рода учётах, выполнении целевых показателей по охвату организованными формами отдыха

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести Детскую оздоровительную кампанию 2026 года в МБУДО ПМО СО «ЦРТ им. Н.Е. Бобровой»

2. Утвердить План подготовки, организации и проведения Детской оздоровительной кампании 2026 года в МБУДО ПМО СО «ЦРТ им. Н.Е. Бобровой» (Приложение №1)

3. Организовать работу по достижению установленных Целевых показателей для Лагерея с дневным пребыванием детей на базе МБУДО ПМО СО «ЦРТ им. Н.Е. Бобровой», по охвату организованными формами отдыха и оздоровления детей школьного возраста, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на разных видах профилактического учёта (Приложение №2)

4. Назначить Ответственным за организацию Детской оздоровительной кампании 2026 года в МБУДО ПМО СО «ЦРТ им. Н.Е. Бобровой» заведующего отделом Золотову Татьяну Леонидовну

5. Ответственному за организацию Детской оздоровительной кампании 2026 года в МБУДО ПМО СО «ЦРТ им. Н.Е. Бобровой» обеспечить:

- своевременное планирование Детской оздоровительной кампании, обеспечение занятости и полезного досуга, организованного отдыха и оздоровления обучающихся;
- внесение изменений в Реестр организаций отдыха и оздоровления детей Свердловской области;
- ведение необходимой документации;
- работу с сотрудниками учреждения по подготовке и проведению Детской оздоровительной кампании, разработке программного и методического комплекса материалов, подготовке и сдаче отчётов о проделанной работе, участию в конкурсах;
- подготовительную работу по открытию и функционированию Лагеря с дневным пребыванием детей «Юность», в том числе информирование надзорных органов, получение санитарно-эпидемиологического заключения, организацию гигиенического обучения персонала лагеря, сбор документов, внесение данных в ГИС ЕЦП, «ЕГИССО», комплектование штата сотрудников Лагеря квалифицированными специалистами, комплектование отрядов Лагеря согласно утверждённой дислокации;

- охват обучающихся организованными формами отдыха в соответствии с Целевыми показателями;
- методическое сопровождение работы Начальника лагеря с дневным пребыванием детей «Юность»;
- качественную подготовку и своевременное предоставление сводных отчётов, информации на запросы по организации Детской оздоровительной кампании;
- анализ проведённой работы и подготовку предложений по Детской оздоровительной кампании 2027 года;
- консультационную помощь и поддержку образовательных организаций Полевского муниципального округа, подведомственных ОМС Управление образованием ПМО СО, по вопросам организации работы лагерей с дневным пребыванием по запросу;
- систематическое, полное и своевременное информирование директора о ходе проведения Детской оздоровительной кампании в ЦРТ им. Н.Е.Бобровой;

6. Назначить Начальником Лагеря с дневным пребыванием детей «Юность» методиста Шаламову Ульяну Николаевну.

7. Начальнику Лагеря с дневным пребыванием детей «Юность»:

- организовать работу Лагеря с дневным пребыванием детей «Юность» на базе МБУ ДО ПМО СО «ЦРТ им. Н.Е. Бобровой» в 2 смены: весеннюю - с 30.03.2026-03.04.2026 года продолжительностью 5 дней и летнюю- с 01.06.2026 по 26.06.2026 с выходными днями 7,12,13,14,21 июня и продолжительностью 21 день;
- обеспечить режим работы Лагеря с 8.30 до 14.30 с двухразовым питанием (завтрак, обед) без дневного сна;
- провести обучение и инструктирование педагогического персонала Лагеря, обеспечить их сопровождение;
- обеспечить разработку и реализацию программно-методического комплекса для качественной работы Лагеря;
- обеспечить разнообразную досуговую, содержательную организационно-воспитательную деятельность, каникулярную занятость детей, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации и состоящих на различного рода профилактических учётах;
- организовать своевременное информирование родителей/законных представителей обучающихся о формах и сроках проведения смен организованного отдыха, оздоровления и занятости обучающихся, порядке, сроках и формах подачи заявления, перечне необходимых документов посредством индивидуального и коллективного консультирования, размещения информации на информационных стендах, официальном сайте учреждения, в социальных сетях, родительских чатах, СМИ;
- обеспечить контроль за размещением информации о работе подразделений Лагеря с момента проведения смены и до её окончания в ежедневном режиме на сайте образовательной организации, госадресе Центра;
- подготовить и сдать сводный отчёт о работе Лагеря Ответственному по организации Детской оздоровительной кампании Золотовой Т.Л. в срок до 02 июля 2026 года.

8. Заместителю директора по АХЧ Добрыниной Е.А. обеспечить:

- подготовку помещений для размещения Лагеря, в том числе выполнение необходимых косметических ремонтных работ, работ по замене светильников, розеток, выключателей, держателей для туалетной бумаги, мыло и полотенца, засечивании окон, размещении уборочного инвентаря, мебели, соответствующей требованиям СанПин, получении положительного заключения по исследованию микроклимата;
- безопасные условия пребывания детей в подразделениях лагеря(требований санитарного законодательства, комплексной безопасности, обеспечении питьевого, теплового и светового режима, связи);
- проведение конкурсных процедур по организации питания, закупке и выдаче инвентаря и хозяйственных расходов для обеспечения работы лагеря в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- проведение тренировок по эвакуации подразделений лагеря на предмет террористической и пожарной угрозы.

9. Главному бухгалтеру Хакиной Т.А. обеспечить:

- своевременное планирование финансирования Детской оздоровительной кампании, в том числе внесение изменений и дополнений в План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, подачи заявки на финансирование в Управление образованием;
- подготовку смет и расчётов стоимости путёвки на организованные формы отдыха в пределах выделенного финансирования и привлечения родительской платы и благотворительных средств;
- целевое использование средств бюджета на организованные формы отдыха и оздоровления обучающихся, согласно утверждённых смет и расчётов;
- подготовку и предоставление отчёта Учредителю ежемесячно на 1 число месяца следующего за отчётным в период с 1 апреля по 1 декабря 2026 года;
- анализ расходования средств на Детскую оздоровительную кампанию;
- своевременный учёт, выдачу и списание материалов для работы Лагеря.

10. Специалисту по охране труда Егорцевой Эльвире Владиславовне:

- организовать своевременное прохождение периодических медицинских осмотров, диспансеризации, вакцинации сотрудниками Центра, привлекающимися для работы в Лагере с дневным пребыванием детей «Юность» и в других организованных формах отдыха и оздоровления обучающихся;
- проведение бесед с обучающимися по вопросам профилактики заболеваний;
- подготовить инструктажи для работы воспитателей с обучающимися;
- проверить соблюдение безопасных условий пребывания обучающихся и сотрудников в местах размещения Лагеря в период с 09 марта по 11 марта 2026 года, с 27 апреля по 29 апреля 2026 года, подготовить информационную справку, представить на совещании при директоре;
- подготовить раздаточные наглядные материалы во все подразделения лагеря по комплексной безопасности;
- организовать и провести тренировку по эвакуации подразделений лагеря на предмет террористической и пожарной угрозы.
- подготовить и представить сводный отчёт о соблюдении требований по охране труда в Лагере с дневным пребыванием детей.

11. Педагогу-организатору Полищук Марье Александровне организовать:

- своевременное информирование родителей/законных представителей обучающихся о формах и сроках проведения смен организованного отдыха, оздоровления и занятости обучающихся, порядке, сроках и формах подачи заявления, перечне необходимых документов посредством размещения информации на официальном сайте учреждения, в социальных сетях, СМИ;
- размещением информации о работе подразделений Лагеря с момента проведения смены и до её окончания в ежедневном режиме на сайте образовательной организации, госпаблике Центра;
- подготовку фото и видеоматериалов о Детской оздоровительной кампании в МБУДО ПМО СО «ЦРТ им. Н.Е. Бобровой» в 2026 году для участия в конкурсных мероприятиях различного уровня.

12. Инспектору по кадрам Буйносовой Евгении Владимировне:

- разработать должностные инструкции сотрудников Лагеря, предоставить их на утверждение директору в срок до 16 марта 2026 года;
- ознакомить с данным приказом под роспись.


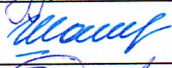
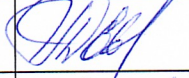
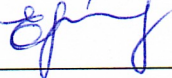
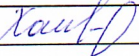
13. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО ПМО СО
«ЦРТ им. Н.Е. Бобровой»



Т.В. Аникиева

С приказом «Об организации и проведении Детской оздоровительной кампании 2026 года в МБУДО ПМО СО «ЦРТ им. Н.Е. Бобровой» ознакомлены:

№	Ф.И.О.	ДОЛЖНОСТЬ	ДАТА ОЗНАКОМЛЕНИЯ	РОСПИСЬ
1.	Т.Л. Золотова	Заведующий отделом	12.02.2026	
2.	У.Н. Шаламова	Методист	13.02.2026	
3.	Е.А. Добрынина	Заместитель директора по АХЧ	13.02.2026	
4.	Э.В. Егорцева	Специалист по охране труда	13.02.2026	
5.	М.А. Полищук	Педагог-организатор		
6.	Т.А. Хакина	Главный бухгалтер	13.02.2026	
7.	Е.В. Буйносова	Инспектор по кадрам	13.02.2026	