

**КОММУНАРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ФИЛИАЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ШОРОХОВСКОЙ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
ИСЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Коммунаровская СОШ филиал МАОУ Шороховской СОШ)
п. Коммунар**

ПРИКАЗ

«19» февраля 2026 года

№ 30

Об организации летнего отдыха и занятости обучающихся.

В соответствии с Приказом отдела образования администрации Исетского муниципального округа «Об организации летнего отдыха, занятости детей и подростков в 2026 г.», в целях обеспечения эффективной организации летней кампании 2026 года, создания условий для полноценного отдыха и занятости обучающихся Коммунаровской СОШ филиала МАОУ Шороховской СОШ

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным за организацию летнего отдыха и занятости обучающихся Коммунаровской СОШ Зырянову М.П., педагога-организатора.
2. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием на базе Коммунаровской СОШ филиале МАОУ Шороховской СОШ (далее-лагерь):
 - 1 смена с 01.06.2026г. по 22.06.2026г. в составе 75 человек;
 - 2 смена с 29.07.2026г. по 19.07.2026г. в составе 25 человек.
 - 2.1. Назначить начальников лагеря, ответственным за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил, охрану труда и безопасность жизнедеятельности воспитанников лагеря: 1 смена – Устюгова Е.В., педагог-психолог, 2 смена – Афонечкина А.О., руководитель кабинета ПАВ.
 - 2.2. Назначить старшим воспитателем (заместителем начальника) лагеря: 1 смена – Гавриловская М.М., учитель истории и обществознания, 2 смена – Тупицына М.Л., учитель начальных классов.
 - 2.3. Назначить руководителями кружков в лагере: «Дворец мастеров» - руководитель Лапина Т.А., учитель технологии, «Мир книги» - руководитель Синкина С.А., библиотекарь, «Спортивный клуб» - руководитель Афонечкин А.В., «В мире танца» - Устюгова Е.В., социальный педагог.
 - 2.4. Назначить ответственным за спортивно-оздоровительную работу в лагере Афонечкина А.В., учителя физической культуры.
 - 2.5. Назначить воспитателями Афонечкин А.В., Заполина Н.В., Докучаева Т.В., Долганова Л.А., Зырянова М.П., Мещерова Н.А., Синкина С.А., Тупицына М.Л., Устюгова Е.В.
 - 2.6. Назначить ответственным за организацию питьевого режима Омуту Г.А., заведующую хозяйством.
 - 2.7. Возложить ответственность за проведение инструктаж на рабочем месте всех сотрудников лагеря по утвержденной программе инструктажа и

произвести соответствующие записи в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте: 1 смена – Устюгова Е.В., начальник лагеря, 2 смена – Афонечкина А.О., начальник лагеря.

2.8. Начальникам лагеря 1 смена Устюговой Е.В., 2 смена Афонечкиной А.О. - назначить ответственных за проведение инструктажей с детьми.

2.9. Возложить контроль и ведение документации по расходованию родительских средств на организацию досуговой программы в лагере на: 1 смена – Устюгова Е.В., начальник лагеря, 2 смена – Афонечкина А.О., начальник лагеря.

2.10. Возложить ответственность за подготовку в соответствии с санитарно – гигиеническими, противопожарными требованиями помещений школы, для работы лагеря на Омуту Г.А., заведующую хозяйством.

2.11. Возложить ответственность за противопожарную безопасность в лагере на Афонечкина А.В., учителя физической культуры.

2.12. Начальникам лагеря 1 и 2 смен организовать проведение тренировочной эвакуации во второй день работы лагеря.

2.13. Возложить ответственность за безопасную эксплуатацию электрооборудования в лагере на Колесова С.Н., электрика.

2.14. Возложить ответственность за санитарно-гигиеническое состояние помещений, задействованных в работе лагеря на Омуту Г.А., заведующую хозяйством.

2.15. Закрепить за лагерем следующие помещения и объекты:

кабинеты 118, 119, 120 – игровые

кабинеты 118, 119, 120 – отрядные комнаты;

кабинет 105 – штаб;

кабинеты 102, 105, 111 занятия кружков;

кабинеты 117, 207, 208 спальни;

столовая, актовый зал, спортивный зал, библиотека, санитарные комнаты

– кабинет начальных классов и кабинет ОБЗР.

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 Устюгову Е.В., социального педагога.

5. Назначить ответственным за организацию работы по трудоустройству обучающихся (взаимодействию с какими – либо учреждениями по вопросам трудоустройства) Устюгову Е.В., социального педагога.

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 водоемах в срок до 22.05.2026 г;

6.2. Довести до сведения родителей и детей информацию об организации работы лагеря, организации социально-значимой деятельности, трудоустройства в срок до

22.04.2026 г.

7. Назначить ответственным за ведение мониторинга охвата отдыхом и занятостью обучающихся в летний период Зырянова М.П., педагога-организатора.
8. Разместить информацию об организации летней кампании на школьном сайте, стенде, обеспечить своевременное пополнение материалами. Ответственный Зырянова М.П., педагога-организатора.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий филиалом



Р.Р. Мещеров

Приложение №1
приказа №30
от 19.02.2026

Штатное расписание (лагерь с дневным пребыванием)

№ п/п	должность	количество единиц
1	Начальник лагеря	1
2	Воспитатель лагеря	9
3	Уборщик служебных помещений	2
4	Водитель	1