

19.03.2026 года

№ 102

### ПРИКАЗ

Об организации смены лагеря  
с дневным пребыванием детей  
при МОУ Лицей

В целях выполнения Постановления Управления образования Качканарского муниципального округа от 19.03.2026 года №133 « Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Качканарского муниципального округа на каникулярный период 2026 года»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В связи с выходом постановления № 133 от 19.03.2026 года «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Качканарского муниципального округа на каникулярный период 2026 года», считать приказ №63 от 16.02.2026 года утратившим силу.
2. С 01.06.2026 года по 30.06.2026 года организовать лагерь с дневным пребыванием детей при МОУ Лицей (далее – ЛДП).  
График смен ЛДП:  
1 смена с 01.06.2026 г.– по 11.06.2026 г. (06.06.2026 – рабочая суббота)  
2 смена с 17.06.2026 г.– по 30.06.2026 г.
3. Белоусову С.Г., учителя, назначить организатором смены ЛДП и возложить ответственность за организацию смены ЛДП.
4. Белоусову С.Г., учителя, назначить ответственным за информационный обмен и предоставлять отчетность по лагерю с дневным пребыванием детей при МОУ Лицей в установленные сроки, размещать информацию о мероприятиях в лагере с дневным пребыванием детей при МОУ Лицей (фото, видео) на портале «Уральские каникулы» не реже 1 раза в неделю.
5. Утвердить следующий режим работы:  
Начало лагеря – 8.30, окончание – 14.30.  
Выходные дни – суббота, воскресенье.
6. Питание в ЛДП организовать в здании лицея по адресу: 8 микрорайон, дом 30. Ответственным за организацию питания детей в ЛДП назначить Белоусову С.Г., учителя.
7. Досуговую деятельность детей в ЛДП организовать в здании лицея по адресу: 8 микрорайон, дом 30. Обязанности по организации досуговой деятельности возложить на учителя Мусину Е.А., учителя Чернышеву К.С
8. Привлечь в организации открытия и закрытия смены Черемных Н.Н.
9. Привлечь Скворцову Е.В., советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями к организации мероприятий в рамках «Движения первых»
10. Привлечь, учителя Агапитову А.Г. за организацию мероприятий по профилактике безопасности детского дорожно-транспортного травматизма
11. Обязанности по организации физкультурно-оздоровительных мероприятий возложить на учителей Велину Т.Н., Новокшонову Н.Г., Шурманову А.В., Чуманову С.С.
12. В целях обеспечения сохранности жизни и здоровья детей и сотрудников ЛДП назначить ответственным за охрану труда в ЛДП Зотину Е.Ю. специалиста по охране труда.
13. Ответственность:  
- за пожарную безопасность возложить на Грибайло О.В., специалиста по охране

труда

- за антитеррористическую защищенность здания в ЛДП возложить на Бутрим М.Д., заместителя директора по СПВ;
  - за санитарно-техническое состояние помещений ЛДП возложить на уборщиков служебных помещений Нарбутович О.В., Попову Т.Г., Николаеву С.П., Горшенину Т.П. и гардеробщика Корякину М.Г.
14. Ответственность за жизнь и здоровье возложить на Белоусову С.Г., организатора смены ЛДП. Белоусовой С.Г. провести инструктаж по охране жизни и здоровья детей до начала работы лагеря.
15. Возложить ответственность за организацию и работу смены ЛДП в качестве воспитателей и ответственность за жизнь и здоровье детей и подростков на следующих педагогов: Азарову О.С., Агапитову А.Г., Безденежных К.К., Белоусову С.Г., Бузмакову Н.М., Быстрову Т.М., Велину Т.Н., Власову Е.Г., Гилимшина Ю.Н., Головину Е.В., Губанову И.В., Ермолину Н.Л., Захарова К.А., Ибрагимова Р.Р., Иванову Я.А., Иванцову Н.И., Ковалеву Л.Е., Ковалеву Л.А., Козырькову В.А., Ковтун Т.Ю., Крамаренко М.Ю., Кузину У.С., Короткевич М.Н., Кумпан А.И., Лебедеву И.Д., Манина Г.А., Митрохову О.В., Митянину Н.В., Новокшенову Н.Г. Петреневу И.А., Романову О.Ю., Сухих Г.В., Фомина Т.М., Чернышеву К.С., Шабурову Т.В., Шипицину Е.А., Шурманову А.В.
16. Установить стоимость путевки в 1 смену ЛДП 4056 рублей  
Родительская плата за путевку составляет:
- 406 рублей для детей, родители которых работают в государственных и муниципальных учреждениях.
  - 812 рублей для детей, родители которых работают не в государственных муниципальных учреждениях
17. Назначить Зотину Е.Ю., специалиста по ОТ, ответственным лицом за предоставление муниципальной услуги «Организация детей в каникулярное время».
- Специалиста по ОТ Зотиной Е.Ю.:
- Вести прием заявлений и документов от родителей (законных представителей) детей в ЛДП;
  - Обеспечить прием документов из МФЦ, сверку документов со сведениями размещенными в автоматизированной информационной системе;
  - Обеспечить выдачу путевок в ЛДП в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время»;
  - Вести журнал регистрации заявлений для обеспечения путевками и журнал выдачи путевок на 1 смену лагеря дневного пребывания
18. Зотиной Е.Ю., специалисту по ОТ, разместить на информационном стенде МОУ Лицей, официальном сайте МОУ Лицей и информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о порядке прием детей в ЛДП в срок до 25.03.2026 года.
19. Ответственность за ведение бухгалтерской отчетности возложить на Егорову Е.В., главного бухгалтера.
20. Оплату труда работников производить на основании Положения об оплате труда работников МОУ Лицей.
21. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОУ Лицей



Е.В. Мальцева