

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №14 «Юбилейный»**

624021, Свердловская область, г.Сысерть, ул.Р.Люксембург 23
ИНН 6652012377 КПП 668501001 ОГРН 1026602176886 т.8(34374) 7-97-86

Приказ № 47-ОД от 26.02.2026г.

**«О назначении начальника лагеря
с дневным пребыванием детей
в 2026 учебном году»**

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017 года № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», Законом Свердловской области от 15 июня 2011 года № 38-03 «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», постановлением Администрации Сысертского городского округа от 07.03.2020 года № 404 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в организации отдыха и оздоровления, ведению такого учета и выдаче путевок», постановлением Администрации Сысертского городского округа от 18.12.2020 № 2400 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет детей в целях направления их в организации отдыха и оздоровления, ведению такого учета и выдаче путевок, утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 07.03.2020 № 404, Приказ №48-ОД от 06.02.2026 г. «Об утверждении плана основных мероприятий («дорожной карты») по подготовке и проведению детской оздоровительной кампании в 2026 году в Сысертском муниципальном округе»

1. Назначить начальником лагеря с дневным пребыванием детей:

- Гарипову Ирину Сергеевну с 27.02.2026г.

2. Начальнику лагеря с дневным пребыванием детей Гариповой Ирине Сергеевне:

2.1. Составить график работы сотрудников лагеря с дневным пребыванием детей согласно недельной часовой нагрузки в срок до 15.05.2026 г.

2.2. Подготовить список воспитанников/родителей (законных представителей) для оформления путёвок в лагерь с дневным пребыванием детей при МАДОУ № 14.

2.3. Составить Программу проведения летней оздоровительной работы в лагере с дневным пребыванием детей, по организации летнего отдыха детей с учётом основного направления деятельности – укрепления здоровья детей в срок до 15.05.2026г.

2.4. Создать необходимые условия для работы педагогов и специалистов в лагере с дневным пребыванием детей;

2.5. Организовать систему контроля соблюдения прав детей, работу лагеря с дневным пребыванием детей, охрану труда и здоровья детей, ежедневной утренней термометрии, условий их безопасного пребывания в лагере с дневным пребыванием детей.

2.6. Организовать систему контроля противоэпидемических мероприятий ЛДП детей совместно с медицинским работником, закрепленным за МАДОУ по приказу ГАУЗ СО «Сысертская ЦРБ», Плотниковой Евгенией Александровной.

2.7. Организовать питьевой режим во время работы ЛДП детей лагеря согласно утвержденного графика.

- 2.8. Обеспечить безопасность жизни и здоровья детей, а также контроль за противопожарную безопасность в местах отдыха детей.
- 2.9. Строго контролировать использование медикаментов, выполнение воспитателями и детьми всех санитарных требований. Во время работы ЛДП детей совместно с медицинским работником осуществлять контроль за качеством выполнения работ МОП.
- 2.10. Провести первичный инструктаж на рабочем месте сотрудников ЛДП детей и произвести соответствующие записи в «Журнале регистрации вводного инструктажа».
- Срок до 29.05.2026г
- 2.11. Издать приказ о назначении ответственных лиц в ЛДП детей и возложении на них ответственности за состояние функционирования ЛДП детей. Срок до 29.05.2026 г.
- 2.12. Незамедлительно информировать Администрацию МАДОУ № 14 в устной и письменной форме обо всех чрезвычайных ситуациях, произошедших в период летнего отдыха воспитанников ЛДП детей.
2. 13. Провести соответствующие инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомить под подпись каждого работника ЛДП детей в срок до 29.05.2026 г.

3. Пуховой Ирине Сергеевне заместителю заведующей по АХЧ:

- 3.1. Приобрести медикаменты, моющие средства, дезинфицирующие средства, канцелярские товары для качественного функционирования ЛДП детей (срок до 29.05.2026 г.)
- 3.2. Организовать прохождение медицинского осмотра сотрудников ЛДП. (Срок до 25.05.2026 г.)
- 3.3. Обеспечить подготовку помещений для проведения летнего лагеря и приёмки ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» и пожарного надзора в срок до 20.05.2026 г.
- 3.4. Во время работы ЛДП детей совместно с медицинским работником осуществлять контроль за качеством выполнения работ МОП.
4. Назначить воспитателями с возложением ответственности за жизнь и здоровье, организацию правильного и безопасного отдыха, за соблюдение режима дня
- Котельникову Марину Сергеевну
 - Гарипову Ирину Сергеевну
5. Гариповой Ирине Сергеевне по окончании ЛДП детей подготовить и предоставить отчёты о целевом расходовании средств, выделенных на ЛДП детей, не позднее пяти рабочих дней после закрытия ЛДП детей.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий : _____ А.В. Парфенова

С приказом ознакомлены: _____ И.С. Гарипова

_____ М.С. Котельникова

_____ Пухова И.С.

_____ Плотникова Е.А.