

П Р И К А З

от «12» февраля 2026 г.

№ 37-Д

«О назначении ответственного за организацию и проведение детской оздоровительной компании в МБОУ ПМО СО «Средняя общеобразовательная школа № 14»

На основании Приказа ОМС Управление образованием Полевского муниципального округа от 12.02.2026 г. № 50-Д «Об организации и проведении Детской оздоровительной компании 2026 года», в целях обеспечения своевременного планирования и организации отдыха, оздоровления и занятости детей школьного возраста

ПРИКАЗЫВАЮ:

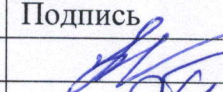
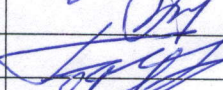
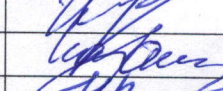
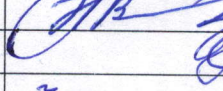
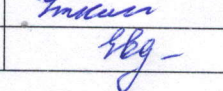
1. Назначить ответственным за организацию и проведение детской оздоровительной компании в МБОУ ПМО СО «СОШ № 14» на постоянной основе заместителя директора по воспитательной работе Литвинову Ирину Владимировну.
2. Назначить ответственным на постоянной основе по организации работы по обеспечению каникулярной занятостью, полезным досугом, организованным отдыхом и оздоровлением обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и стоящих на различных видах учёта, заместителя директора по воспитательной работе Пеленеву Наталью Валерьевну.
3. Ответственному за организацию и проведение детской оздоровительной компании в МБОУ ПМО СО «СОШ № 14», заместителю директора по ВР Литвиновой И.В.:
 - 3.1. организовать работу по обеспечению каникулярной занятостью, полезным досугом, организованным отдыхом и оздоровлением обучающихся образовательной организации;
 - 3.2. обеспечить своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о формах и сроках проведения организованного отдыха и оздоровления, занятости обучающихся, порядке подаче заявок, пакете документов, месте приёма заявлений посредством размещения информации на сайте образовательной организации, информационных стендах, в ходе родительских собраний, индивидуальных бесед и консультаций родителей (законных представителей) обучающихся;

- 3.3. включить в работу по информированию родительские комитеты школ и классов;
 - 3.4. обеспечить безопасное пребывание детей при организации лагеря на базе МБОУ ПМО СО «СОШ № 14»;
 - 3.5. обеспечить разнообразную досуговую деятельность, каникулярную занятость детей, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации;
 - 3.6. постоянно курировать работу лагеря, при необходимости заменять начальника подразделения лагеря на базе МБОУ ПМО СО «СОШ № 14»;
 - 3.7. организовать своевременное планирование, сбор и обработку отчётности, ведение мониторинговых исследований по организации ежегодной детской оздоровительной кампании;
 - 3.8. обеспечить своевременное обучение, подготовку и прохождение медицинской комиссии педагогическими работниками при организации работы лагеря дневного пребывания.
4. Заместителям директора по УВР Гилязовой Г.М., Казанцеву И.В., Валовой Н.В.:
- 4.1. обеспечить своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся в курируемых параллелях классов о формах и сроках проведения организованного отдыха и оздоровления, занятости обучающихся, порядке подаче заявок, пакете документов, месте приёма заявлений в ходе родительских собраний, индивидуальных бесед и консультаций родителей (законных представителей) обучающихся;
 - 4.2. провести необходимую подготовительную работу по обеспечению укомплектования штата сотрудников лагеря квалифицированными специалистами с учётом занятости педагогических работников на обеспечении проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ) проведение консультаций, сопровождение, работа в проверочных комиссиях, обеспечение работы ППЭ, организация и проведение учебных военно-полевых сборов для юношей 10 класса из расчёта, что:
 - 4.2.1. весенняя смена будет продолжительностью 5 дней (в период с 30 марта по 03 апреля 2026 года включительно) с режимом работы с 8.30 до 14.30 без дневного сна и двухразовым питанием (завтрак, обед) на 40 человек (2 отряда);
 - 4.2.2. летняя смена будет продолжительностью 21 день (в период с 01 по 26 июня 2026 года включительно), с выходными днями 07,12,13,14,21 июня 2026 г.) с режимом работы с 8.30 до 14.30 без дневного сна и двухразовым питанием (завтрак, обед) на 75 человек (3 отряда);
 - 4.2. оказывать постоянную и действенную помощь в организации и проведении оздоровительной кампании назначенным ответственным: заместителям директора по ВР Литвиновой И.В., Пеленевой Н.В., начальнику лагеря Сваловой Н.А.
 - 4.3. провести необходимую подготовительную работу по обеспечению укомплектования штата сотрудников лагеря квалифицированными специалистами в период осенних и весенних каникул для обеспечения деятельности профильных разновозрастных отрядов.
5. Администратору сайта школы Нетунаевой Ю.В. обеспечить размещение всей необходимой информации об организации и проведении оздоровительной кампании на сайте МБОУ ПМО СО «СОШ № 14». Размещать всю необходимую

- информацию по организации и проведению оздоровительной кампании по первому требованию заместителя директора по ВР Литвиновой И.В.
6. Заместителю директора по УВР Гилязовой Г.М.:
 - 6.1. до 20.03.2026 г. предоставить заместителю директора по ВР Литвиновой И.В. график работы педагогического состава на обеспечении проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ) проведении консультаций, обеспечении сопровождения, работы в проверочных комиссиях, обеспечении работы ППЭ;
 - 6.2. при необходимости обеспечивать замещение сотрудников для работы в лагере.
 7. Заместителю директора по АХР Истоминой В.А.:
 - 7.1. обеспечить необходимые условия для организации работы лагеря с дневным пребыванием детей согласно гигиеническим требованиям к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул по адресам: ул. Коммунистическая, д.14, микрорайон Черёмушки, д. 19;
 - 7.2. обеспечить работу пищеблока столовой по адресу: ул. Коммунистическая, д. 14 на время проведения оздоровительной кампании 2026 года.
 8. Специалисту по кадрам Евдокимовой Т.В. ознакомить с приказом назначенных должностных лиц и до 20.02.2026 г. предоставить копию приказа в МБУ ДО ПМО СО «ЦРТ им. Н.Е. Бобровой».
 9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ПМО СО «СОШ №14»  И.А. Харланов

С приказом ознакомлен(а):

Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Литвинова И.В.	12.02.26	
Пеленева Н.В.	12.02.26	
Гилязова Г.М.	12.02.26	
Истомина В.А.	12.02.26	
Казанцев И.В.	12.02.26	
Валова Н.В.	12.02.26	
Свалова Н.А.	12.02.26	
Уткин Н.А.	12.02.26	
Евдокимова Т.В.	12.02.2026	