

Комитет образования администрации муниципального образования  
Сланцевский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Дом творчества» Сланцевского муниципального района  
(МУДО «Сланцевский ДТ»)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

21 апреля 2026

№ 56 р/од

г. Сланцы

**Об открытии городского оздоровительного  
лагеря «Лидер» в летний период 2026 года**

Во исполнение Постановления администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области от 18.02.2026 № 296 –п «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодежи в каникулярный период 2026 года», в целях реализации прав детей и подростков на отдых и оздоровление:

1. Открыть на базе МУДО «Сланцевский ДТ» (Кирова, д.16) городской оздоровительный лагерь социально-гуманитарной направленности «Лидер» далее (Лагерь) с дневным пребыванием детей в 1 смену с охватом 30 человек, в том числе для детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2. Установить в Лагере:

- 2.1. продолжительность смены 21 день.
- 2.2. срок проведения смены с 1 июня 2026 года по 26 июня 2026 года, включительно;
- 2.3. рабочие дни 1-6, 8-11, 15-20,22-26 июня 2026 года;
- 2.4. выходные дни 7,13-14,21,27-28 июня 2026 года;
- 2.5. режим пребывания детей в Лагере с 8.30 до 14.30;
- 2.7. режим дня Лагеря согласно приложению 1;
- 2.8. режим двухразового питания (завтрак, обед) из расчета 363 рубля 47 копеек в день на одного ребенка на базе МОУ «Сланцевская средняя общеобразовательная школа № 3»;

3. Утвердить:

- 3.1. Расчетную стоимость путевки:
  - полная – 10 013 рублей 11 копеек.
  - родительская плата – 1 900 рублей 00 копеек;
- 3.2. среднюю стоимость одного дня пребывания – 476 рублей 81 копейка;

4. Назначить ответственными:

- 4.1. **Лошкареву Н.А. заместителя директора по безопасности за:**
  - 4.1.1. подготовку Лагеря к летней кампании в соответствии с требованиями

органов санитарно-эпидемиологического и пожарного надзора;

- 4.1.2. проведение с работниками Лагеря инструктажей по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности и проверку их знаний;
- 4.1.3 прилегающей территории и оборудования для работы Лагеря, организацию питьевого режима отдыхающих;
- 4.1.4 проведение санитарного дня 28-29.05.2026 года;
- 4.1.5. подготовку пакета документов для оформления реестра детских оздоровительных лагерей на территории Сланцевского муниципального района;

**4.2. Логинову Н.В., заместителя директора по АХР за:**

4.2.1. подготовку закрепленных за лагерем помещений:

- кабинет № 7 – отрядная;
- кабинета № 4 – отрядная ;
- кабинет № 5- помещение для кружковой работы;
- гардероб;
- туалеты;
- кабинет №10- изолятор;

4.2.2. обеспечение Лагеря необходимыми медикаментами, спортивным и игровым инвентарём, канцелярскими и хозяйственными товарами;

**4.3. Александрову О.О. главного бухгалтера за:**

ведение бухгалтерского учета и отчетности по деятельности Лагеря;  
страхование детей на весь период пребывания в лагере;

**4.4. Ясевич О.В., заместителя по УВР за:**

разработку и корректировку до **15.05.2026** года ЛНА, регламентирующих деятельность Лагеря и воспитательной программы, программы по организации досуга и безопасного отдыха детей и подростков в Лагере с учетом профиля;

**4.5. Шутову Е.Ю., заведующего структурного подразделения за размещение информации о Лагере в официальной группе Дома творчества в соцсети;**

**4.6. Веремейчик О.М., делопроизводителя за:**

подготовку проектов распоряжений о зачислении/отчислении отдыхающих в Лагерь;

**4.7 Шкуратова А.А., рабочего КОРЗ , за:**

размещение на сайте образовательной организации информации о Лагере в том числе об условиях принятия детей в Лагерь;

## **5. Назначить:**

5.1. воспитателем Лагеря с исполнением функций руководителя (начальника) Лагеря педагога дополнительного образования Бойкову К.А.;

5.2. воспитателями Лагеря педагогов дополнительного образования –Бейс А.А., Власову С.В.;

5.3. уборщиком помещений Лагеря – уборщика служебных помещений Витяховскую С.К.,

5.4. гардеробщиком Лагеря – гардеробщика Лисину И.П.

Работникам Лагеря руководствоваться должностными инструкциями по должности, утвержденными приказом от 03.02.2022 № 4 п/од,

от 06.09.2018 № 15 п/од.

5. Всем работникам Лагеря руководствоваться инструкциями по охране труда в соответствии с должностью, утвержденными приказом от 13.12.2022 № 13 п/од.

6. Бойковой К.А., воспитателю с исполнением функций руководителя (начальника) Лагеря:

6.1. принять меры по обеспечению безопасности, сохранению жизни и здоровья детей при организации работы Лагеря и за его пределами;

6.2. установить персональную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и подростков, предупреждение детского травматизма, соблюдение санитарно - эпидемиологических требований, правил и норм противопожарной безопасности к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи при проведении летней оздоровительной работы;

6.3. принимать участие в комплектовании Лагеря детьми и подростками, в том числе из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей группы «риска», детей с ОВЗ и инвалидностью, а также информировании о количестве свободных мест;

6.4. осуществлять сбор заявлений во время работы лагеря;

6.5. издавать в пределах своей компетенции распоряжения по деятельности Лагеря;

6.6. вести ежедневно табель посещаемости Лагеря детьми;

6.7. взаимодействовать с ГБУЗ ЛО «Сланцевская межрайонная больница» по обеспечению комплекса мер, способствующих повышению выраженного оздоровительного эффекта отдыха детей в Лагере;

6.8. своевременно предоставлять необходимую отчетную документацию о работе Лагеря.

6.9. составить социальный паспорт лагеря;

6.10. подготовка и сдача отчетной документации и реестра воспитанников для сдачи в комитет образования в течение 2 календарных дней после окончания смены.

6.11. подготовить документацию для участия в районном конкурсе на лучший оздоровительный лагерь на территории Сланцевского муниципального района.

6.12. вести журналы работы рецеркуляторов.

7. Бойковой К.А., воспитателю с исполнением функций руководителя (начальника) лагеря, Бейс А.А., Власовой С.В., воспитателям Лагеря:

7.1. работать в соответствии с программой работы ГОЛ «Лидер».

7.2. выполнять план воспитательной работы в установленные сроки;

7.3. обеспечить наглядное оформление Лагеря и своевременное обновление информации;

7.4. при организации работы Лагеря, проведении мероприятий руководствоваться инструкциями по ОТ для обучающихся, инструкциями по безопасности, утвержденными приказом МУДО «Сланцевский ДТ» от 11.01.2021 № 4 п/од.

8. Ответственность за жизнь и здоровье детей во время работы Лагеря возлагается на Бойкову К.А., воспитателя с исполнением функций руководителя (начальника) Лагеря; воспитателей лагеря Бейс А.А., Власову С.В.

9. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор организации

Н.К.Андреева

М.П.

Приложение 1  
к распоряжению  
МУДО «Сланцевский ДТ»  
от 17 апреля 2025 г № 56 р/од

**Режим дня городского оздоровительного лагеря «Лидер»  
социально-гуманитарной направленности  
на летний период 2025 года**

<b>Мероприятия режима дня</b>	<b>Время</b>
Сбор детей	<b>08:30-09:00</b>
Утренняя зарядка	<b>09:00-09:15</b>
Утренняя линейка	<b>09:15-09:30</b>
Завтрак	<b>09:30-10:00</b>
Работа по плану Лагеря (оздоровительные процедуры, мероприятия, творческие объединения)	<b>10:00-13:30</b>
Обед	<b>13:30-14:00</b>
Свободное время	<b>14:00-14:30</b>
Уход домой	<b>14:30</b>