

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СУРГУТСКОГО РАЙОНА
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

ПРИКАЗ

«20» февраля 2026г.

№ 150

г.п. Белый Яр

**Об организации работы летнего лагеря
с дневным пребыванием детей**

В соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «Санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями) постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.36-48-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2009 № 250-оз «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей, имеющих место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 27.01.2010 №21-и «О порядке организации отдыха и оздоровления детей имеющих место жительства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», с планом работы департамента образования администрации Сургутского района на 2025-2026 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть летний лагерь с дневным пребыванием детей в период с:
 - «01» июня по «25» июня 2026 года (г.Лянтор);
 - «01» июня по «25» июня 2026 года (г.п.Фёдоровский);
 - «01» августа по «25» августа 2026 года (г.п. Белый Яр).
2. Определить продолжительность работы смены в лагере с дневным пребыванием детей 21 рабочий день.
3. Привлечь:
 - 3.1. Павлову Юлию Александровну (тел: 89227894521), Стекову Татьяну Александровну (тел: 892227643490), педагогов дополнительного образования, Нуриеву Алсу Радиковну (тел: 89125117219), заместителя директора
 - начальниками лагеря с дневным пребыванием детей и назначить материально-ответственным лицом за использование финансовых средств в лагере с дневным пребыванием детей, ответственным лицом за сдачу отчётной документации в МКУ «Управление учета и отчетности»;
4. Возложить персональную ответственность за:
 - 4.1. пожарную и антитеррористическую безопасность и санитарное состояние территории на период работы лагеря - на Хозину Анну Николаевну, Притыку Светлану Вячеславовну, Мансурову Елену Николаевну, заместителей директора;

4.2. за жизнь и здоровье детей на начальников лагеря - Павлову Юлию Александровну, Нуриеву Алсу Радиковну, Стексову Татьяну Александровну.

5. Нуриевой Алсу Радиковне, Притыке Светлане Вячеславовне, Мансуровой Елене Николаевне, заместителям директора, разработать комплексные программы технической направленности до 30.04.2026 года.

6. Начальникам лагеря Павловой Юлии Александровне, Нуриевой Алсу Радиковне, Стексовой Татьяне Александровне:

6.1. Разработать план - сетку работы лагеря согласно программе до 15.05.2026 года.

6.2. Обеспечить в приоритетном порядке отдых, оздоровление детей из многодетных, неполных семей, детей, состоящих на профилактическом учете, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, детей участников специальной военной операции.

6.3. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся во время работы лагеря с дневным пребыванием детей.

6.4. Обеспечить двухразовым питанием детей в столовой МБОУ «Белоярская СОШ № 3», МБОУ «Лянторская СОШ № 6», МБОУ «Фёдоровская СОШ № 1».

7. Утвердить:

7.1. Программы работы лагеря (приложение 1).

7.2. Режим дня (приложение 2).

7.3. Списки детей, отдыхающих в лагере с дневным пребыванием (приложение 3).

7.4. Список сотрудников, назначенных для работы в лагере с дневным пребыванием детей при МАУДО «ЦДТ» (приложение 4).

7.5. Правила внутреннего трудового распорядка для работников лагеря с дневным пребыванием детей при МАУДО «ЦДТ» (приложение 5).

7.6. Список внештатных сотрудников, назначенных для работы в лагере с дневным пребыванием детей при МАУДО «ЦДТ» (приложение 6).

8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой (до 30.08.2026 года).

Директор

Л.Н. Бричикова

**Режим дня
лагеря с дневным пребыванием детей**

08.15 - приход воспитателей;

08.30 - индивидуальный прием детей;

08.45 - зарядка;

09.00 - линейка;

09:15 - 10:00 - завтрак

10:00 - 13:00 - организация и проведение коллективных творческих дел, прогулок, общелагерных мероприятий, свободная деятельность по интересам;

13:00 - 14:00 - обед;


14:15 - подведение итогов дня;

14:30 - отправка детей домой;

14:30 - 15.00 - совещание воспитателей, анализ дня и план следующего дня.

Приложение 3 к приказу № 150
от «20» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МАУДО «ЦДТ»


Л.Н. Бричикова
«20» февраля 2026г.

Списки детей, отдыхающих в лагере с дневным пребыванием

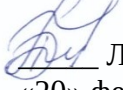
**Список детей
1 отряда**

№	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Домашний адрес	Группа здоровья

**Список детей
2 отряда**

№	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Домашний адрес	Группа здоровья


УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «ЦДТ»


Л.Н. Бричикова
«20» февраля 2026 г.

**Список сотрудников,
назначенных для работы в лагере с дневным пребыванием детей при
МАУДО «ЦДТ»**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность в лагере	Поселение
1.	Павлова Юлия Александровна	Начальник лагеря	г.п. Фёдоровский
2.	Стексова Татьяна Александровна	Начальник лагеря	г. Лянтор
3.	Нуриева Алсу Радиковна	Начальник лагеря	г.п. Белый Яр
4.	Ворошникова Светлана Вячеславовна	Старший воспитатель	г.п. Фёдоровский
5.	Иноземцева Олеся Евгеньевна	Старший воспитатель	г. Лянтор
6.	Актёмова Влада Алексеевна	Старший воспитатель	г.п. Белый Яр
7.	Закарьяева Марзият Сафаралиевна	Воспитатель	г.п. Фёдоровский
8.	Кулакова Ольга Александровна	Воспитатель	г.п. Фёдоровский
9.	Скрипцова Ирина Николаевна	Воспитатель	г.п. Фёдоровский
10.	Ибатуллина Наиля Равильевна	Воспитатель	г.п. Фёдоровский
11.	Валиева Зинира Гилемьяновна	Воспитатель	г. Лянтор
12.	Криони Ирина Константиновна	Воспитатель	г. Лянтор
13.	Волкорез Наталья Сергеевна	Воспитатель	г. Лянтор
14.	Андреева Елена Александровна	Воспитатель	г. Лянтор
15.	Хамзеева Дарина Руслановна	Воспитатель	г.п. Белый Яр
16.	Михеев Леонид Игоревич	Воспитатель	г.п. Белый Яр
17.	Орлова Ольга Викторовна	Воспитатель	г.п. Белый Яр
18.	Казимагомедова Эльнара Зумридиновна	Воспитатель	г.п. Белый Яр

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «ЦДТ»


Л.Н. Бричикова
«20» февраля 2026 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников лагеря с дневным
пребыванием детей при МАУДО «ЦДТ»**

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием при МАОУ ДОД «ЦДТ» - локальный нормативный акт, разработан и утвержден в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием в лагерь работников

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются педагогические работники МАОУДОД «ЦДТ» (на каждую смену):

- Начальник лагеря – 1;
- Старший воспитатель -1;
- Воспитатели – 4.

2.2. При назначении на должность, работник лагеря предоставляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

2.3. К работе в лагерь могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники).

3. Прием в лагерь детей

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 6 до 17 лет включительно.

3.2. При приеме в лагерь родители предоставляют:

- Копию документа, удостоверяющих личность потребителя (получателя) муниципальной услуги (ребёнка) паспорта или свидетельства о рождении.
- Заявление от родителей (законного представителя) ребенка.
- Договор о взаимоотношениях МАУДО «ЦДТ» с родителями на пользование услугами лагеря с дневным пребыванием детей в период летних каникул.
- Медицинскую справку об эпидокружении (срок действия справки ограничен от 3 до 5 дней).
- Медицинскую справку по форме 079-у

4. Рабочее время

Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка лагеря исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.

- 4.1. В лагере устанавливается 6-дневная рабочая неделя, выходной день-воскресенье.
- 4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 21 рабочий день.
- 4.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.
- 4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается на видном месте.
- 4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:
08.15- приход воспитателей;
08.30- индивидуальный прием детей;
08.45-зарядка;
09.00- линейка;
09:15 – 10:00 – завтрак
10:00 – 13:00 – организация и проведение коллективных творческих дел, прогулок, общелагерные мероприятия, свободная деятельность по интересам;
13:00 – 14:00 – обед;
14:15 – подведение итогов дня;
14:30 - отправка детей домой;
14:30 –15.00 -совещание воспитателей, анализ дня и план следующего дня.
- 4.6. Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.
- 4.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений.
- 4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5. Права и обязанности работников лагеря

- 5.1. Работники имеют право:
- на безопасные условия труда;
 - отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
 - защиту своих прав;
 - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- 5.2. Обязанности работников:
- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
 - соблюдать дисциплину, установленную продолжительностью рабочего времени;
 - своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
 - своевременно проводить инструктажи по технике безопасности;
 - соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;
 - нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
 - соблюдать правила пожарной безопасности;
 - содержать мебель, оборудование лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря.

6. Права и обязанности родителей

- 6.1. Родители имеют право:
- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
 - представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
 - при необходимости оказывать помощь в организации работы лагеря.
- 6.2. Обязанности родителей:
- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
 - обязаны приводить детей в возрасте от 6 до 14 лет к 8.30 и забирать в 14.30, и указывают в заявлении, нуждается ли их ребенок в сопровождении домой после окончания дня;
 - обеспечит ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;

- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать воспитателя в письменном виде о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

7. Основные права и обязанности отдыхающих

7.1. Отдыхающие имеют право:

- на безопасные условия пребывания;
- отдых;
- реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;
- оздоровительные процедуры;
- достоверную информацию о деятельности лагеря;
- защиту своих прав.

7.2. Отдыхающие обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу лагеря;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
- находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

8. Поощрения

8.1. Работники лагеря могут быть представлены к денежному поощрению начальником лагеря директору MAOУДОД «ЦДТ».

8.2. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:

- благодарность;
- грамота.

8.3. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.

9. Применение дисциплинарных взысканий

9.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

9.2. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

9.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания:

- выговор;
- строгий выговор.

Для применения взыскания, от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

**Список внештатных сотрудников,
назначенных для работы в лагере с дневным пребыванием детей**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность в лагере	Поселение
1.	Захорова Ирина Владимировна	Уборщик служебных помещений	г.п. Белый Яр
2.	Тагиева Санубар Джанкиши кызы	Уборщик служебных помещений	г. Лянтор
3.	Арзиева Айгуль Топчубековна	Уборщик служебных помещений	г.п. Фёдоровский