ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 635 Приморского района Санкт - Петербурга

ПРИКАЗ

От 23.03.2026 № 441

Об организации отдыха, оздоровления детей и подростков в Городском оздоровительном лагере дневного пребывания «Бригантина», организованным ГБОУ школой № 635 Приморского района Санкт-Петербурга лето 2026 года

На основании распоряжения Администрации Приморского района Санкт-Петербурга «Об утверждении перечня лагерей дневного пребывания, создаваемых в период школьных каникул на базе государственных учреждений Приморского района Санкт-Петербурга, с пребыванием детей в дневное время и обязательной организацией их питания, на весенний и летний период 2026 года»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1) Организовать в весенне-летний период 2026 года работу городского оздоровительного лагеря дневного пребывания "Бригантина", организованного государственным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 635 Приморского района Санкт-Петербурга.

2) Установить продолжительность смены в лагере дневного пребывания в количестве5-дневного рабочего дня на двух площадках. Площадка 1 расположена по адресу: ул. Планерная, д.73, корп.1, лит А, площадка 2 расположена по адресу: ул. Плесецкая, д.8, корп.5. I смена – 27.05.2026 г. – 25.06.2026 г. (на площадках 1 и 2), II смена – 29.06.2026 г.– 27.07.2026 г. (на площадке 2). Установить следующий режим работы лагеря дневного пребывания: с 8.30 до 18.00.

3) Установить следующий режим работы лагеря дневного пребывания: на площадке 1 – Дроздову Ксению Владимировну, на площадке 2 – Мальцеву Марину Сергеевну.

4) Начальникам лагеря организовать работу:

- по подготовке документации, приему заявлений родителей, утверждению штатов сотрудников и других организационных вопросов к приемке лагеря дневного пребывания при ГБОУ для первой смены в период с 21.04.2026 г. по 27.05.2026 г., для второй смены – с 21.04.2026 г. по 18.06.2026 г.;

- провести организационные мероприятия по созданию и началу функционирования лагеря дневного пребывания;

- подготовить нормативно-правовую базу, необходимую для открытия лагеря дневного пребывания;

-представить в надзорные органы пакеты документов для получения разрешения на открытие 1 и 2 смен;

- осуществлять открытие лагеря дневного пребывания только при наличии разрешительных документов надзорных органов;

- обеспечить безопасность жизни и здоровья детей, уделив особое внимание соблюдению требований комплексной безопасности и санитарно-эпидемиологических требований;

-обеспечить соблюдение всеми работниками лагеря дневного пребывания требований охраны труда и техники безопасности. Своевременно информировать администрацию ГБОУ школы № 635 о случаях травматизма и чрезвычайных ситуациях в учреждении;

-провести тщательную работу по подбору и расстановке квалифицированных кадров, обеспечить эффективный контроль за выполнением должностных обязанностей и исполнительской дисциплины сотрудников. Не допускать случаев работы в лагере сотрудников, имеющих судимость и медицинские противопоказания;

- обеспечить своевременное прохождение медицинского осмотра сотрудниками лагеря дневного пребывания, исключить допуск к работе сотрудников, не имеющих обязательных медицинских справок;

- в приоритетном порядке предоставлять места в лагере дневного пребывания детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

- взять под персональный контроль исполнение сметы лагеря дневного пребывания;

- предоставлять в централизованную бухгалтерию смету расходов по лагерю за первую и вторую смены;

- после окончания I и II смены составить отчет по организации отдыха и оздоровления детей в лагере дневного пребывания при ГБОУ школе № 635 и обеспечить предоставление отчета в срок;

- подготовить методические материалы по проведению мероприятий в период летней оздоровительной кампании.

5) Назначить ответвтенным за организацию питания в ГОЛ системного администратора Ширшкову Любовь Александровну.

6) Ширшковой Л.А. обеспечить для детей качественное сбалансированное питание во время работы лагеря дневного пребывания. Осуществлять контроль за организацией питания и соблюдением санитарно-эпидемиологических норм при приготовлении пищи.

7) Ответственность за технику безопасности воспитанников ГОЛ возложить на заместителя директора по административной хозяйственной работе Никифорова Никола Евгеньевича с 27.05.2026 г. по 30.06.2026 г. И заместителя директора по безопасности образовательного процесса Полякова Дмитрия Викторовича с 01.07.2026 г. По 27.07.2026 г.

8) Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы Е.С. Пименова

Ознакомлены:

Дроздова К.В._____

Мальцева М.С._____

Ширшкова Л.А._____

Никифоров Н.Е._____

Поляков Д.В._____