

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ № 56»  
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА**

---

**ПРИКАЗ**

От 06.03.2026 года

№ 62

**Об открытии детского оздоровительного лагеря  
с дневным пребыванием детей на базе МОУ «Лицей № 56»  
в июне 2026 года**

В соответствии с Постановлением главы администрации МО «Город Саратов» от 27.11.2015 г. № 3435 «Об организации отдыха и занятости детей в летний период», с целью организованного проведения летней оздоровительной компании в 2026 году, с учетом выделенных средств из бюджета муниципального образования «Город Саратов»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на базе «МОУ «Лицей № 56» с 01.06.2026 года по 30.06.2026 года с трех разовым питанием для учащихся 1-4 классов в количестве 40 человек, с двух разовым питанием для учащихся 1-4 классов в количестве 10 человек.
2. Назначить начальником оздоровительного лагеря учителя начальных классов Степанову Марину Александровну.
3. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей, технику безопасности во время пребывания в лагере на начальника лагеря Степанову Марину Александровну.
4. Степановой М.А., подготовить документацию, необходимую для открытия оздоровительного лагеря.
5. Утвердить списки учащихся, отдыхающих в лагере, в количестве 50 человек.
6. Назначить воспитателями оздоровительного лагеря следующих учителей начальной школы, возложив на них ответственность за жизнь и здоровье учащихся:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность в лагере
1	Споровец Светлану Павловну	воспитатель
2	Ерзикову Наталью Александровну	воспитатель
3	Афросину Юлию Александровну	воспитатель
4	Муратову Маргариту Геннадьевну	воспитатель
5	Мирчеву Лилию Алексеевну	воспитатель

6	Горбунову Евгению Романовну	воспитатель
---	-----------------------------	-------------

7. Назначить техническими работниками:

1	Пименову Ларису Николаевну	технический работник
2	Кузнецову Анну Викторовну	технический работник
3	Булкину Светлану Владимировну	технический работник

8. Использовать кабинеты №: 1,2 спальня ГПД для организации спальных комнат. Кабинет № 6 для организации игр. Кабинет № 7 для комнаты гигиены. Кабинет № 9 для хранения хозяйственного инвентаря.

9. В целях своевременного учета и контроля за возмещением стоимости питания осуществлять строгий учет посещений обучающимися оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

10. Провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, а также профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с персоналом лагеря под роспись в срок не позднее 01.06.2026г.

11. Провести инструктаж с учащимися по технике безопасности, профилактике пожаров, ДТП, ПДД и правилам поведения во время пребывания в лагере, при проведении мероприятий, в пути следования к месту проведения мероприятий и обратно 01.06.2026г.

12. Возложить персональную ответственность за жизнь и здоровье детей в период их нахождения в лагере, при проведении мероприятий, в пути следования к месту проведения мероприятий и обратно на начальника и работников лагеря.

13. Возложить ответственность за снятие проб и ведение бракеражного журнала на медицинского работника ГУЗ «СГДБ № 7».

14. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.В.Угрюмова