

Департамент образования Администрации городского округа Самара
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА №137» г.о. Самара

Приказ

03.03.2025 № 141-од

Об организации работы лагеря с дневным пребыванием детей

В соответствии с планом работы МБОУ «Школы № 137» г.о.Самара на 2025-2026 год, с целью организации содержательного досуга обучающихся в период летних каникул,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать лагерь с дневным пребыванием детей на 18 рабочих дней в срок с 1 июня 2026 года по 25 июня 2026 года на базе МБОУ «Школы №137» г.о.Самара по адресу: г.Самара, ул.Урицкого,3 для 105 обучающихся МБОУ «Школы №137» г.о.Самара, в возрасте 7-11 лет с 3-х разовым питанием (обед, завтрак, полдник)
2. Утвердить режим работы лагеря (Приложение №1)
3. Утвердить перечень учебных кабинетов, задействованных в работе лагеря (Приложение №2)
4. Утвердить должностные инструкции : начальника лагеря, воспитателя лагеря
5. Назначить ответственным за утренний фильтр технического работника Тихонову В.К.
6. Утвердить график проведения температурного фильтра в лагере с дневным пребыванием (Приложение №3)
7. Назначить начальником лагеря с дневным пребыванием детей Каменскую Л.С., учителя начальной школы
8. Назначить воспитателями лагеря с дневным пребыванием следующих сотрудников:

Ермандаеву О.А. -учителя физкультуры

Ковалевскую ИС. -учителя начальных классов, педагог-психолог

Марусину Н.В. -учителя начальных классов

Памурзину И.В. -учителя начальных классов

Самородову М.Н. -учителя начальных классов

Шкарина В.А. - учителя начальных классов

Худодойдову Р.Р.-учителя начальных классов

9.Назначить ответственным за физкультурно- спортивные мероприятия Ермандаеву О.А.,
учителя физкультуры

10. Назначить медицинским работником лагеря врача ГБУЗ СО СГП №13 ДПО №2
Буланову Ларису Михайловну и возложить на нее ответственность за медицинское
обслуживание

11. Организовать спортивные мероприятия в большом спортивном зале

12.Сформировать из состава обучающихся 4 отряда по 27 человек.

13. Организовать питание на базе МБОУ «Школы № 137» г.о.Самара

14.Заключить договор на питание с ООО «Технология» на период организации смены
лагеря дневного пребывания детей(30 человек с 2-х разовым питанием, 75 человек- с 3 -х
разовым)

15.Утвердить план подготовки к открытию лагеря (Приложение №4)

16.Ответственность за пожарную и антитеррористическую безопасность возложить на
начальника лагеря Абузярову О.А.

17.Ответственность за исполнение приказа на возложить на начальника лагеря
Каменскую Л.С.

18. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор МБОУ «Школы№137»

_____ О.А.Абузярова

РЕЖИМ РАБОТЫ ЛАГЕРЯ С 2 РАЗОВЫМ ПИТАНИЕМ

Пребывание детей с 8.30 до 14.00 часов

Время	Режимный момент
8.00-8.30	Приём детей
8.40-8.50	Утренняя зарядка
8.50-9.00	Линейка
9.00-10.00	Отрядные мероприятия
10.00-10.30	Завтрак
10.30-13.00	Культурно-массовые мероприятия
13.30-14.00	Обед
14.00	Уход домой

РЕЖИМ РАБОТЫ ЛАГЕРЯ С 3 РАЗОВЫМ ПИТАНИЕМ

Пребывание детей с 8.30 до 17.00 часов

Время	Режимный момент
8.00-8.30	Приём детей
8.40-8.50	Утренняя зарядка
8.50-9.00	Линейка
9.00-10.00	Отрядные мероприятия
10.00-10.30	Завтрак
10.30-13.00	Культурно-массовые мероприятия
13.30-14.00	Обед
14.00-16.00	Сон
16.00-16.30	Полдник
16.30-17.00	Игры, уход домой

ПЕРЕЧЕНЬ КАБИНЕТОВ ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ

№	назначение	площадь
103	Игровой кабинет	49,7м ²
104	Игровой кабинет	49,8м ²
105	Игровой кабинет	49,6м ²
105	Игровой кабинет	61,2м ²
112	Кабинет досуговой деятельности	50,6м ²
116	Кабинет досуговой деятельности	50м ²
Актный зал	Досуговые мероприятия	200,0м ²
Спортивный зал	Спортивные мероприятия	400,0м ²
гардероб	Помещение для хранения верхней одежды	50,0м ²
109	спальня	48,7м ²
110	спальня	52,3м ²
112	спальня	54,1м ²

**График проведения температурного фильтра
в лагере с дневным пребыванием детей «Паровозик из Ромашково»
при МБОУ «Школе № 137» г.о.Самара**

ДАТА	ВРЕМЯ	КАТЕГОРИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1,2,3,4,5,8	7.30	Тех.персонал	Глазырина Н.А
9,10,11,15	8.10	Педагоги	Глазырина Н.А
16,17,18,19,22 23,24,25	8.20-8.30	1-4 отряды	Глазырина Н.А

Приложение № 4
к приказу № 141-од от 03.03.2026

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1	Подготовить пакет документов для открытия лагеря	До 03.03	Каменская Л.С
2	Организовать медицинский осмотр сотрудников	По графику	Каждан Е.А.
3	Провести организационное совещание с работниками лагеря	До 15.05	Каменская Л.С
4	Провести организационное совещание с родителями	До 20.05	Каменская Л.С
5	Обеспечить тематическое оформление лагеря	До 30.05	Воспитатели
6	Сформировать программу работы лагеря	До 01.05	Каменская Л.С
7	Организовать генеральную уборку	До 29.05	Тихонова В.К.
8	Сформировать отчет о работе лагеря	До 30.06	Каменская Л.С.