

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №25 г. Шахты
Дудкина Е.И.



Комплексный план мероприятий по подготовке к детской летней оздоровительной кампании 2026 года

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1. Организационно-управленческая деятельность.			
1.1.	Классные родительские собрания в 1-10-х классах «Круглогодичное оздоровление детей из малоимущих семей по линии ДТСП г. Шахты»	март-май	Заместитель директора по воспитательной работе Ключникова С.В.
1.2.	Классные родительские собрания 1-10 классы «Возможные формы оздоровления и занятости детей в летний период».	март - май	Заместитель директора по воспитательной работе Ключникова С.В.

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1.5.	<i>Сбор заявлений от родителей (законных представителей) на предоставление места (отказа от места) в школьном лагере. Формирование списочного состава школьных лагерей.</i>	<i>март -апрель</i>	<i>Заместители директора по воспитательной работе Ключникова С.В., классные руководители</i>
1.6.	<i>Участие в городской ярмарке - выставки социально-педагогических инноваций по организации летнего отдыха детей «Педагогика лета города Шахты».</i>	<i>апрель - май</i>	<i>Начальник лагеря Лазарева Г.А.</i>
<i>2. Организация деятельности школьного лагеря с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательной организации.</i>			
2.1.	<i>Обеспечение проведение санитарно-эпидемиологических экспертиз, обследований, испытаний и иных видов оценок для получения санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии организации отдыха и оздоровления детей требованиям санитарного законодательства.</i>	<i>с 1 апреля</i>	<i>Директор МБОУ СОШ № 25 Дудкина Е.И</i>
2.2.	<i>Заключение договоров и проведение акарицидной обработки территорий муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций.</i>	<i>апрель - май</i>	<i>Заместитель директора по хозяйственной части Петрова Т.А.</i>
2.3.	<i>Прохождение медицинских осмотров работниками школьных лагерей</i>	<i>по графику</i>	<i>Директор МБОУ СОШ № 25 Дудкина Е.И</i>
2.4.	<i>Гигиеническая подготовка и аттестация должностных лиц (начальника оздоровительной организации)</i>	<i>май</i>	<i>Директор МБОУ СОШ № 25 Дудкина Е.И</i>
2.5.	<i>Подготовка к участию в конкурсных процедурах по организации питания (заключение муниципальных контрактов).</i>	<i>март-апрель</i>	<i>Директор МБОУ СОШ № 25 Дудкина Е.И</i>

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
2.6.	<p><i>Предоставление ведущему специалисту Департамента образования г. Шахты Добряшкус О.К., пакета документов на открытие школьного лагеря:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – список обучающихся образовательной организации, зачисленных в школьный лагерь, с приложением копий документов подтверждающих категорию ребенка. – документы на персонал, привлекаемого для работы в школьном лагере, о прохождении медицинского осмотра, об образовании, квалификации, об отсутствии (наличии) судимости, прохождении специальной подготовки (при необходимости); – приказ по образовательной организации об открытии школьного лагеря, – график и режим работы школьного лагеря, план проведения культурно-массовых, профилактических, спортивных мероприятий в школьном лагере. <p>- Копии заключения ТОУ Роспотребнадзора по Ростовской области в г. Шахты, Усть-Донецком, Октябрьском (с) районах на открытие школьного лагеря</p>	<p>до 15.05.2026г</p> <p>в течение 1 рабочего дня со дня получения</p>	<p>Начальник школьного лагеря Лазарева Г.А.</p>
2.7.	<p><i>Заключение договоров сотрудничества с организациями культуры, физической культуры и спорта на период летней оздоровительной кампании.</i></p>	<p>март - май</p>	<p>Начальник школьного лагеря Лазарева Г.А.</p>
2.8.	<p><i>Предоставление отчета по страхованию жизни и здоровья детей на период летней оздоровительной кампании, направляющихся на отдых в загородные оздоровительные учреждения и в школьные лагеря.</i></p>	<p>до 30 мая</p>	<p>Заместитель директора по воспитательной работе Ключникова С.В.</p>
2.9.	<p><i>Развитие межведомственного партнерства для организации различных форм занятости подростков, в том числе детей «группы риска», в каникулярный период.</i></p>	<p>июнь, июль, август</p>	<p>Заместитель директора по воспитательной работе Ключникова С.В.</p>

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
2.10.	<i>Обеспечить 100% охват организованными формами отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на учете в ПДН и КДН, в том числе, с учетом возможностей семейного отдыха и туризма.</i>	<i>июнь, июль, август</i>	<i>Заместитель директора по воспитательной работе Ключникова С.В.</i>
3. Организация функционирования площадок кратковременного пребывания на базе муниципальной бюджетной общеобразовательной организации.			
3.1.	<i>Подготовка инвентаря, оборудование комнат, создание условий безопасного пребывания детей на площадках кратковременного пребывания.</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по хозяйственной части Петрова Т.А.</i>
3.2.	<i>Составление графика и планирование работы площадок кратковременного пребывания на базе общеобразовательной организации.</i>	<i>май</i>	<i>Заместитель директора по воспитательной работе Ключникова С.В.</i>
4. Организация загородного отдыха и оздоровления детей.			
4.1.	<i>Проведение информационно-разъяснительной работы среди обучающихся и родителей из малоимущих семей о круглогодичном оздоровлении детей в загородных санаториях учащихся по линии ДТСП г.Шахты (встречи с сотрудниками ДТСП)</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по воспитательной работе Ключникова С.В. и классные руководители 1-11 классов</i>