

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

(МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»)

454052, г. Челябинск, ул. Байкальская, 34, тел/факс (351)721-17-82 Email: chel-scool14@yandex.ru  
ОКПО 42468779, ОГРН 1027402818024, ИНН/КПП 7450011816/746001001

Директор МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»  
Т.А. Королева

**ПРИКАЗ**

От « 01 » 04 2025 г.

№ 93.

**Об открытии городского оздоровительного лагеря  
с дневным пребыванием детей в МАОУ «СОШ № 14  
г. Челябинска» в 2025 году**

В целях реализации программы воспитания в городском оздоровительном лагере дневного пребывания МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска», для организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период 2025 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Открыть на базе МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска» городской оздоровительный лагерь «Солнышко» с дневным пребыванием детей, продолжительностью 18 рабочих дней, с 02.06.2025 г. по 27.06.2025 г. Количество детей в лагере 80 человек.
2. Назначить начальником городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей Смолину Т.В., учителя начальных классов и вменить в обязанности:
  - укомплектовать лагерь кадрами в соответствии с данным приказом;
  - ознакомить сотрудников лагеря с функциональными обязанностями под роспись до 26 мая 2025 г.;
  - провести инструктажи с работниками лагеря по ОТ и ТБ под роспись в журнале инструктажа до 26 мая 2025 г.;
  - разработать план действий персонала и воспитателей лагеря при возникновении ЧС;
  - издавать приказы по городскому оздоровительному лагерю в рамках своей компетенции, издавать приказы на каждый выход детей за территорию лагеря с указанием цели выхода, ответственного за жизнь и здоровье детей во время мероприятий с росписью ответственного в журнале целевого инструктажа, с указанием примерного времени возвращения;
  - вести документацию по функционированию лагеря в соответствии с приказом «Об утверждении нормативно-правовой базы по организации летней кампании «Лето – 2025»;
  - взять на особый контроль выполнение правил ОТ и ТБ, соблюдение условий для безопасной жизнедеятельности детей в соответствии с нормами СанПиН;
  - проводить зачисление детей в лагерь приказом по лагерю на основании медицинских справок установленной формы, заявлений родителей, с оформлением путевок на детей;
  - организовать первоочередное выделение путевок детям группы социального риска и детям, нуждающимся в помощи государства;
  - согласовывать с директором школы изменения контингента детей в период формирования смены.
3. Определить следующее кадровое обеспечение работы лагеря:
  - Начальник Штаба «Лето-2025» (июнь) – Фролова Ю.И.
  - Начальник ГОЛ «Солнышко» - Смолина Т.В.;
  - Воспитатели: Зало О.В., Курбатова Н.Ю., Шаламова О.А., Арсеньева Н.Г.,

Мельникова С.А.

- Педагог-организатор – Головинова К.Е.;
- Педагог дополнительного образования – Ишимов В.Е.;
- Музыкальный работник – Кошке И.А.;
- Инструктор по физической культуре – Горнагина Е.А.;
- Уборщик служебных помещений – Трошкова Л.Л., Хомутова М.А.

4. Назначить ответственным за организацию питания в лагере Фролову Ю.И., начальника Штаба «Лето-2025».
4. Осуществлять 2-х разовое питание на базе МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска, по адресу: г. Челябинск, ул. Байкальская, 36, за счет средств бюджета, исходя из размера 189,22 рублей на одного ребенка.
5. Утвердить стоимость путевки 2600 рублей на одного ребенка, включив услуги по по организации праздничных мероприятий на площадках: киноцентр «Импульс», стадион «Метар», МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска».
6. Определить для работы лагеря следующие помещения школы:  
Ул. Байкальская, 34:
  - кабинет № 16 – медицинский.Ул. Байкальская, 36:
  - кабинет № 12 (первый этаж) – начальник ГОЛ;
  - кабинет № 5 (первый этаж) – педагоги дополнительного образования;
  - кабинет № 20 (первый этаж) – спортзал;
  - кабинет № 6 (первый этаж) – библиотека;
  - кабинеты №№ 3,4 (первый этаж); №№ 2,13,14;
  - кабинет № 15 (второй этаж) – игровая;
  - кабинет № 4 (второй этаж) – столовая.
6. Утвердить перечень документов, обеспечивающих функционирование лагеря:
  - штатное расписание (приложение 1);
  - режим дня (приложение 2);
  - смету на содержание лагеря (приложение 3);
  - форму заявления законных представителей ребенка (приложение 4);
  - форму путевки (приложение 5);
  - функциональные обязанности сотрудников;
  - перечень инструкций по ТО и ТБ.
7. Утвердить Программу воспитания городского оздоровительного лагеря МАОУ СОШ № 14 г. Челябинска» в 2025 году.
8. Контроль за исполнением приказа возложить на Фролову Ю.И., начальника Штаба «Лето-2025».



Директор МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»

Т.А. Королёва

С приказом ознакомлены:  
Фролова Ю.И.

Смолина Т.В.

Кошке И.А.

Зало О.В.

Хомутова М.А.

Соловьев А.В.

Горнагина Е.А.

Ишимов В.Е.

Мельникова С. А.

Курбатова Н.Ю.

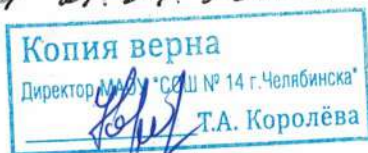
Арсеньева Н.Г.

Головинова К.Е.

Шаламова О.А.

Трошкова Л.Л.

Приложение №4  
к приказу № 93  
от 01.04.2025г.



Утверждаю  
Директор МАОУ «СОШ №14г. Челябинска»  
Королева Т.А.

Директору МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»  
Т.А. Королёвой

От \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
в городской оздоровительный лагерь дневного пребывания с 02 по 27 июня 2025 г.  
Ребёнок возвращается домой: самостоятельно, в сопровождении родителей (нужное подчеркнуть)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Сведения о семье:

Мать (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Домашний адрес, индекс,  
телефон \_\_\_\_\_

Дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Номер медицинского страхового полиса ребёнка \_\_\_\_\_

Место работы родителей, рабочий телефон: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

Адрес предприятия \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

Адрес предприятия \_\_\_\_\_

Директору МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»  
Т.А. Королёвой

От \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
в городской оздоровительный лагерь дневного пребывания с 02 по 27 июня 2025 г.  
Ребёнок возвращается домой: самостоятельно, в сопровождении родителей (нужное подчеркнуть)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Сведения о семье:

Мать (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Домашний адрес, индекс,  
телефон \_\_\_\_\_

Дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_

Номер медицинского страхового полиса ребёнка \_\_\_\_\_

Место работы родителей, рабочий телефон: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

Адрес предприятия \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

Адрес предприятия \_\_\_\_\_

Приложение № 3 к приказу от № 93  
От 01.04.2025 г.

Согласовано:  
Главный бухгалтер МАОУ «СОШ № 14  
г. Челябинска»

Л.З. Гарипова

Утверждаю:  
Директор МАОУ «СОШ № 14  
г. Челябинска»

Т.А. Королёва

**СМЕТА**  
на содержание городского  
оздоровительного лагеря с дневным пребыванием  
на базе МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»

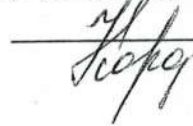
| №  | Статья расходов                                                                       | Расход          |               | Источник<br>финансирования |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|----------------------------|
|    |                                                                                       | За смену (руб.) | В день (руб.) |                            |
| 1. | Организация праздничных мероприятий на площадке: киноцентр «Импульс», стадион «Мечел» | 2600            | 122,22        | родит. средства            |
|    | <b>Итого:</b>                                                                         | <b>2600</b>     | <b>144,44</b> | <b>родит. средства</b>     |

Копия верна  
Директор МАОУ «СОШ № 14 г. Челябинска»  
Т.А. Королёва



Приложение №2 к приказу от № 93  
От 01.04.2025 г.

Утверждаю  
Директор МАОУ «СОШ №14 г. Челябинска»  
Королёва Т.А.



**Режим дня  
городского оздоровительного лагеря с дневным  
пребыванием  
на базе МАОУ «СОШ 14 г. Челябинска»  
02- 27 июня 2025 г.**

8.30 – сбор детей

8.30-8.45 – утренняя гимнастика

9.00-9.30 – завтрак

9.30-10.00 – кружковая работа

10.00 – 10.30 - кружковая работа

10.45-12.30 – мероприятия, игры на свежем воздухе,  
спортивные соревнования, поездки, бассейн

12.30-13.15 – обед

13.30-14.30 – общелагерное культурно-массовое мероприятие,  
подведение итогов

14.30 – уход домой



Королёва Т.А.

