

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЗАПАДНОДВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**

**ПРИКАЗ**

05.02.2026

№8/3

**Об организации работы  
лагеря труда и отдыха**

В целях организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков, укрепления их здоровья, безопасности и творческого развития

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать на базе МБОУ «Западнодвинская СОШ №2» работу лагеря труда и отдыха с 1 июня по 22 июня 2026 года (1 смена).
2. Назначить начальником лагеря труда и отдыха с 1 июня по 22 июня 2026 года учителя физики Хомяк В.А. и возложить на неё ответственность за жизнь и здоровье детей в соответствующий период.
3. Возложить на начальника лагеря Хомяк В.А. ответственность за обеспечение пожарной и антитеррористической безопасности на период работы лагеря.
4. Утвердить списки обучающихся школы, посещающих лагерь труда и отдыха (списки прилагаются).
5. Назначить воспитателями ЛТО:
  - Видееву С.С.,
  - Гришачкину И.В.,
  - Иванову В.И.,
  - Иванову В.Ю.
6. Назначить Никитина А.В., учителя физической культуры, ответственным за проведение спортивных мероприятий и возложить на него ответственность за жизнь и здоровье детей в соответствующий период.
7. Назначить педагога-библиотекаря Салину Е.А., ответственной за проведение библиотечных часов.
8. Петрущенковой С.С., фельдшеру школы, контролировать температуру тела обучающихся и работников утром с применением аппаратов для измерения температуры тела безконтактным способом с обязательным информированием начальника лагеря о нахождении в лагере лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания, проводить обеззараживание воздуха и поверхностей в помещениях с применением рециркулятора.
9. Уборщице служебных помещений Гагаевой Л.И. ежедневно проводить уборку кабинетов и прилегающей рекреации с применением дезинфицирующих средств с кратностью обработки 2 раза в день.
10. Ответственность за питание детей в ЛТО возложить на:
  - Макарову М.Р. – зав. производством
  - Чобану Н.Н. – повара
  - Коровину Л.В. – кондитера
  - Антонову О.Н. – подсобного рабочего
  - Мекшун М.Н. – подсобного рабочего
11. Макаровой М.Р. организовать обработку и дезинфекцию посуды, столовых приборов, рабочих поверхностей кухни и обеденного зала.
12. Утвердить штатное расписание (прилагается).
13. Утвердить примерное меню ЛТО на 10 дней (прилагается).
14. Утвердить режим дня ЛТО (прилагается).
15. Утвердить программу воспитания смены (прилагается).
16. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_

/Иванова С.Н./

