



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ДИГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМ. А. Н. КЕСАЕВА Г. ДИГОРЫ ДИГОРСКОГО РАЙОНА РСО-АЛАНИЯ

363410, РСО-Алания., Дигорский район, г. Дигора, ул. А.Н.Кесаева 32, (867)33 91-2-64
электронная почта: digshk2@mail.ru, digsosh-2@digora.alania.gov.ru

ПРИКАЗ

1.06.2026 г.

№127

г. Дигора

**Об организации работы пришкольного лагеря с дневным пребыванием
детей**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998г №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», распоряжением Главы администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район РСО - Алания «Об организации отдыха, оздоровления детей в общеобразовательных учреждениях Дигорского района на период каникул» от 28.04.2021г. №140, приказом УО от 25.05.2026г. №56 «Об обеспечении летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Дигорском районе в 2026 году»

приказываю:

1. Организовать на базе МБОУ СОШ №2 г. Дигоры пришкольный лагерь с дневным пребыванием детей на 80 детей.
2. Установить продолжительность:
1 паток с 2.06.2024г. по 16.06.2026г.
2 паток с 19.06.2024г. по 2.07.2026г.
3. Установить 5-дневную рабочую неделю с продолжительностью пребывания детей с 9.00 до 14.00.
4. Назначить начальником лагеря Гулаеву Ирину Таймуразовну- учителя начальных классов.
5. Начальнику пришкольного лагеря Гулаевой И.Т. составить и подать на утверждение программу деятельности лагеря в рекомендуемый период 1 паток с 2.06.2024г. по 16.06.2026г. и 2 паток с 19.06.2024г. по 2.07.2026г., а также график работы воспитателей в лагере.
6. Утвердить следующий режим работы лагеря:

- 9.00 -9.30 - Сбор детей, линейка, построение, объявление плана работы на день.
 9.30-9.45 - Зарядка.
 9.45.-10.15 - Завтрак.
 10.45-11.00 –Отрядные дела.
 11.00-13.00 – Образовательные мероприятия – реализация дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (ДООП) по отрядам.
 13.00-13.30 - Обед.
 13.30-14.45 – Общелагерные мероприятия, спортивно-оздоровительные мероприятия.
 14.45-14.50 – Уборка помещений, отрядные дела.
 14.50- 15.00 Рефлексия «Время впечатлений»
 15.00 -Завершение лагерного дня.

8. Ответственной за здоровье детей и работу пищеблока назначить Гетоеву Эльзу Васильевну-медсестру.

9. Ответственной за организацию питания назначить Бобряшову Тамару Алексеевну-зав. производством. Установить 2-х разовое питание детей в лагере.

10. Ответственными за безопасность детей во время пребывания в лагере назначить охранника Едзаева А.В..

Выделить под отрядные комнаты кабинеты №4,5,6.

11. Калоева Т.М. зам. директора по АХЧ назначить ответственным за организацию влажной уборки в местах дислокации детей и в столовой.

12. Ответственность за организацию работы лагеря возложить на Кайтукову Б.В.-зам.директора по УВР и Цалиеву А.К. – зам. директора по ВР.

13. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

ВРИО директора школы:

Гобеева М.Н.

С приказом ознакомлены:

/Гулаева И.Т./

/Кайтукова Б.В../

/Цалиева А.К./

/Гетоева Э.В./

/Бобряшова Т.А./

/Калоев Т.М./

/Едзаев А.В./

