



МБОУ «ГИМНАЗИЯ №95»
г. РОСТОВ-НА-ДОНУ

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Гимназия № 95»**

344090, г.Ростов-на-Дону, ул.Быковского,5; тел./факс: 8(863)222-02-46, E-mail: 95roos@mail.ru

ПРИКАЗ

16.10.2025

№

Об организации отдыха обучающихся
в период осенних каникул 2025/2026 учебного года

Во исполнение Постановления Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 240 «О порядке организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей», постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 19.03.2012 № 170 «Об организации отдыха и оздоровления детей», муниципальной программы «Развитие системы образования города Ростова-на-Дону», утвержденной постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 28 декабря 2018 № 1363, в соответствии с административным регламентом № АР-088-14-Т муниципальной услуги «Организация отдыха обучающихся в каникулярное время», утвержденным постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 07.05.2020 № 450, приказа Управления образования города Ростова-на-Дону от 11.02.2025 № УОПР/102 «Об организации отдыха обучающихся в лагерях с дневным пребыванием на базе общеобразовательных учреждений в каникулярное время в 2025 году», приказа МКУ ОО Советского района от 25.08.2025 №260 «Об организации отдыха обучающихся в период осенних каникул 2025/2026 уч.г.», с целью организации отдыха, оздоровления обучающихся в период осенних каникул

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу лагеря с дневным пребыванием детей на базе МБОУ «Гимназия № 95» в период с 27 по 31 октября 2025 года согласно дислокации (с приложением № 1 к приказу МКУ ОО от 25.08.2025 № 260) в соответствии с Положением о лагере дневного пребывания детей, в том числе в части заключения с родителями договоров об организации отдыха.
2. Назначить начальником лагеря Зарубину Светлану Викторовну.
3. Утвердить список сотрудников лагеря с дневным пребыванием детей (приложение 1)
4. Утвердить план работы лагеря с дневным пребыванием детей (приложение 2)
5. Утвердить режим работы лагеря с дневным пребыванием детей (приложение 3)
6. Утвердить программу воспитания лагеря с дневным пребыванием детей в осенний период (приложение 4)
7. Начальнику лагеря Зарубиной С.В.:
 - 7.1 Принять исчерпывающие меры по обеспечению безопасности детей в школьном лагере дневного пребывания в период проведения осенних каникул.
 - 7.2 Принять меры по организации питьевого режима в соответствии с гигиеническими требованиями к качеству воды, в том числе использование бутилированной воды.
 - 7.3 Производить прием детей только на основании личных заявлений родителей (законных представителей).
 - 7.4. Взять под личный контроль прием личных заявлений родителей (законных представителей) о приеме в лагерь с дневным пребыванием.
 - 7.5 Оформить в срок до 25.10.2025 отрядные уголки в классных комнатах в школьном лагере, уголки по противопожарной безопасности, безопасности дорожного движения.
8. Солосиной М.А., заместитель директора по воспитательной работе:

- 8.1. Разработать план мероприятий по отдыху обучающихся в период осенних каникул 2025/2026 уч.года – с 27 по 04 ноября 2025 года в срок до 25.10.2025
- 8.2. Обеспечить взаимодействие с органами социальной защиты населения по вопросу максимального обеспечения отдыхом и оздоровлением обучающихся в дни осенних каникул, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации. Особое внимание уделить организации отдыха детей, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав, и органах внутренних дел (в том числе из семей, находящихся в социально опасном положении).
- 8.3 Организовать деятельность в дни школьных каникул учреждений дополнительного образования детей, работу кружков и секций на базе гимназии.
- 8.4. Информировать МКУ ОО Советского района обо всех выездах за пределы города (экскурсии, соревнования, фестивали и т.д.) не позднее, чем за 5 дней до выезда.
- 8.5 На сайте и информационных стендах гимназии разместить информацию о работе учреждений дополнительного образования, кружков и секций общеобразовательных учреждений, о мероприятиях, организуемых в каникулярное время.
9. Классным руководителям 1-11 классов:
- 9.1. Обеспечить безопасность обучающихся на оздоровительных объектах, в пути следования к местам отдыха и обратно, во время проведения каникулярных мероприятий, 100% страхование детей в период отдыха.
- 9.2. Информировать Отдел образования обо всех выездах за пределы города (экскурсии, соревнования, фестивали и т.д.) не позднее, чем за 5 дней до выезда.
- 9.3. Перед началом осенних каникул провести родительские собрания по вопросам ответственности родителей за безопасность детей в период каникул; провести дополнительные инструктажи по ТБ и правилам поведения детей, мерам безопасности на дорогах и вблизи железнодорожных путей, в местах массового скопления людей и т.д. с обязательной записью в журнале инструктажа. При организации отдыха детей обеспечить их безопасность во время проведения мероприятий, пребывания в местах отдыха и в пути следования.
10. Заместителю директора по АХЧ Орач В.В. - принять исчерпывающие меры по обеспечению противопожарной и антитеррористической безопасности в школьном лагере дневного пребывания в период проведения осенних каникул.
11. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Гимназия № 95»

О.В. Филиппова

С приказом ознакомлены:

М.А. Солосина

Синичкина Любовь Сергеевна
Гончукова Светлана Владимировна
Баханькова Ольга Ефимовна
Дордуля Дарья Николаевна
Добровольская Людмила Петровна
Макарова Елена Валерьевна
Коновалова Нина Алексеевна
Андрецова Анна Борисовна
Зарубина Светлана Викторовна
Захарьящева Елена Александровна
Андрейко Валерия Александровна
Приходько Иван Александрович
Мыльникова Лариса Николаевна
Герасименко Валерия Владимировна
Соловьева Татьяна Валерьевна
Бедило Анна Николаевна Дрюкова Наталья
Геннадьевна
Сандалова Галина Капреловна
Полунина Екатерина Александровна
Епешков Александр Юрьевич
Серикова Марина Дмитриевна
Малеева Светлана Анатольевна
Смирнова Светлана Викторовна
Александрова Элина Валерьевна
Назарова Марина Викторовна
Кривошлыкова Наталья Васильевна
Овчаренко Ирина Николаевна
Шиянова Елена Васильевна

