

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ»**

П Р И К А З

« 18 » марта 2026 г.

№ 24

**Об организации летнего лагеря
с дневным пребыванием «Творчество»**

На основании постановления администрации Чайковского городского округа от 27.01.2026 № 71 «Об обеспечении оздоровления, отдыха и занятости детей в 2026 году» и Приказа Управления культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа от 06.02.2025 № 03-01-04-05 «Об обеспечении оздоровления, отдыха и занятости детей в лагерях с дневным пребыванием в 2026 году», в целях укрепления здоровья, творческого развития и занятости детей в каникулярное время

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МБУК «Дворец культуры» летний лагерь с дневным пребыванием «Творчество» для воспитанников учреждения с 7 до 17 лет (включительно) в количестве 90 человек в период со 01 по 26 июня 2026 года.

2. Назначить воспитателями отрядов следующих сотрудников:

1 отряд – балетмейстер О.Ю. Лушникова;

2 отряд – руководителя студии А.С. Ишутину;

3 отряд – руководителя коллектива самодеятельного искусства Р.А. Липатову;

4 отряд – руководителя коллектива самодеятельного искусства Т.А. Игонину;

5 отряд – руководителя коллектива самодеятельного искусства О.Н. Монахова;

6 отряд – руководителя студии О.В. Сарелайнен.

4. Начальнику лагеря И.Н. Шахтариной:

- организовать медицинское обследование персонала лагеря;
- организовать санитарно-гигиеническое обучение персонала лагеря;
- организовать проведение инструктажей по ТБ и ПБ для персонала и воспитанников лагеря;

- согласовать и организовать питание в столовой МАОУ «Гимназия имени Алексея Кирьянова»;

- подготовить программу работы лагеря.

5. Заместителю директора по культурно-досуговой деятельности Т.С. Михайлову в срок до 30.04.2026 разработать и согласовать с начальником лагеря план проведения культурно-массовых мероприятий для воспитанников лагеря.

6. Воспитателям отрядов в срок до 15.04.2026 подготовить списки воспитанников лагеря по отрядам на основании заявлений родителей.

7. Заместителю директора по экономическим вопросам А.С. Вахриной подготовить смету расходования родительских взносов и Соглашение с Учредителем.

8. Главному специалисту ПМО Ю.А. Плотниковой ознакомить с должностными инструкциями сотрудников лагеря с дневным пребыванием «Творчество».

9. Главному специалисту ОСМ Е.В. Брюховой:

- приобрести товары для обеспечения работы лагеря (канцтовары, питьевая вода, аптечка, гигиенические моющие средства);

- в срок до 29.05.2026 подготовить помещения для дислокации воспитанников лагеря в соответствии с нормами СанПиН;

- обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил СанПиН 2.4.4.2599-10 во время работы лагеря в период со 01 по 27 июня 2026 года.

10. Начальнику отдела маркетинга И.Р. Перевозчиковой организовать прием родительской платы на культурно-массовые мероприятия и прочие расходы через кассу учреждения в период с 15 апреля по 08 мая 2026 г.

11. Назначить ответственными за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в лагере воспитателей отрядов.

12. Утвердить настоящим Приказом Режим дня и Штатное расписание лагеря с дневным пребыванием «Творчество» (Приложение 1, 2).

12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Мощевитин