

План подготовки лагеря,  
дневного пребывания на базе МКОУ СОШ №2  
в 2025-2026 учебном году

| № п/п | Наименование мероприятий  | Планируемые сроки                       | Категория участников  |
|-------|---|---|---|
| 1     | Подача заявки в Роспотребнадзор на открытие лагеря дневного пребывания  | Февраль-март                            | Директор,<br>Замдиректора по АХЧ  |
| 2     | Оформление документации по организации работы лагеря дневного пребывания  | Январь                                  | Директор,<br>Начальник лагеря   |
| 3     | Составление плана прогноза охвата учащихся различными формами отдыха и оздоровления   | Январь                                  | Директор,<br>Начальник лагеря,<br>Классные руководители                   |
| 4     | Составление плана работы ЛДП  | Январь                                  | Начальник лагеря,<br>ЗДВР, Советник по воспитанию                         |
| 5     | Подготовка документации по организации питания детей в лагерях дневного пребывания:<br>- Заключение договоров на питание детей,<br>- Оформление счетов и заявок на питание,<br>- Утверждение в Роспотребнадзоре примерного десятидневного меню на питание в лагерях дневного пребывания | За две недели до смены                  | Начальник лагеря  |
| 6     | Получение актов смывов и проб воды  | в рамках производственног о контроля    | Директор,<br>Зам.директора по АХЧ   |
| 7     | Разработка программы организации летнего отдыха   | Апрель                                  | Начальник лагеря,<br>ЗДВР, Советник по воспитанию,<br>педагог-организатор |
| 8     | Получение разрешительных документов Роспотребнадзора и службы ОГПН для открытия лагеря дневного пребывания (не позднее, чем за пять дней до открытия).  | Перед весенней, летней и осенней сменой | Начальник лагеря  |
| 9     | Подготовка материальной базы ЛДП  | В течение года, согласно сметы          | Начальник лагеря  |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 10 | Проведение инструктажей с сотрудниками ЛДП по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности школьников  | За три дня до начала работы ЛДП                      | Начальник лагеря, Специалист по ОТ                       |
| 11 | Проведение инструктажей с Воспитанниками ЛДП по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности школьников  | В течение смены ЛДП                                  | Воспитатели ЛДП  |
| 12 | Контроль хода подготовки к летней оздоровительной компании  | В течение всего года                                 | Директор   |
| 13 | Проведение медицинского обследования педагогов, которые будут привлечены к работе в ЛДП   | По графику   | Начальник лагеря, Зам.директора по АХЧ, Специалист по ОТ |
| 14 | Проверка медицинских книжек на наличие всех необходимых отметок о состоянии здоровья педагогов, работающих в лагере.  | Апрель   | Инженер по ОТ  |
| 15 | Разработка необходимой Документации для деятельности лагеря (план-сетка, должностные обязанности, инструкции и т.п.).   | Апрель- май  | Начальник лагеря, педагог-организатор                    |
| 16 | Проведение профилактической дезинфекции, дератизации, акарицидной обработки территории лагеря   | Май  | Роспотребнадзор, Зам.директора по АХЧ, Начальник лагеря  |
| 17 | Отчет по организации летнего отдыха и занятости школьников  | Июнь   | Руководитель ЛДП   |
| 18 | Проведение обследования и Составления актов пригодности к эксплуатации в летний период игровых и спортивных сооружений, расположенных на территории организации школы                 | За две недели до начало смены                        | Инженер по охране труда                                  |
| 19 | Профилактические мероприятия по безопасности дорожного движения и предупреждения ДТП «Внимание, дети!», «Безопасное лето»   | В первый день начала смены                           | Воспитатели ЛДП  |
| 20 | Профилактические мероприятия по соблюдению правил пожарной безопасности   | Во время проведения весенней, летней и осенней смены | Ответственный за пожарную безопасность                   |
| 21 | Профилактическая работа по Предупреждению правонарушений среди отдыхающих в ЛДП   | В первый день начала смены                           | Яркова   |
| 22 | Проведение инструктажа детей:<br>- по предупреждению травматизма;<br>- соблюдению правил поведения во время выхода за территорию лагеря;<br>- Соблюдению правил поведения на природе. | В первый день начала смены                           | Воспитатели ЛДП<br>Школьный фельдшер                     |

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 23 | Консультации для родителей о работе ЛДП   | За 2-3дня до начала смены                | Зам.директора по ВР,<br>Начальник лагеря<br>Классные руководители |
| 24 | Анкетирование обучающихся по итогам организации оздоровительного лагеря с целью выявления эффективности летнего отдыха. | В конце весенней, летней и осенней смены | Начальник лагеря  |
| 25 | Организация и подведение итогов реализации программы ЛДП  | Июнь-октябрь-март                        | Зам.директора по ВР,<br>Начальник лагеря                          |