



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.02.2026

233

г. Первоуральск

**Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков
в 2026 году**

Во исполнение Постановления Правительства Свердловской области от 03 августа 2017 года № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», Закона Свердловской области от 28 мая 2018 года № 53-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, отдельными государственными полномочиями Свердловской области в сфере организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей», постановления Администрации муниципального округа Первоуральск от 22 января 2025 года № 171 «Об утверждении Порядка обеспечения выполнения квоты для детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных организациях отдыха детей и их оздоровления на территории муниципального округа Первоуральск», постановления Администрации муниципального округа Первоуральск от 09 февраля 2026 года № 247 «Об обеспечении отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2025 году и плановый период 2027 – 2028 годы», постановления Администрации муниципального округа Первоуральск от 13 января 2025 года № 23 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» и в целях создания оптимальных условий для обеспечения отдыха, оздоровления и творческого развития детей и подростков, обучающихся на территории муниципального округа Первоуральск.

1. Организовать отдых, оздоровление и занятость детей и подростков в 2026 году.
2. Заместителю начальника Управления образования муниципального округа Первоуральск И.А. Присекарь:
 - 2.1. Организовать подготовительную работу по обеспечению отдыха и оздоровления детей в загородных оздоровительных лагерях, в санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия, в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных на базе муниципальных образовательных организаций, осуществляющих организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (далее лагеря с дневным пребыванием).
 - 2.2. Обеспечить контроль за организацией летней оздоровительной кампании 2026 года в муниципальном округе Первоуральск.
3. И.о. начальника Управления образования муниципального округа Первоуральск, заместителю начальника Г.М. Легкой:
 - 3.1. Обеспечить своевременное перечисление финансовых средств муниципальным образовательным организациям для организации работы лагерей с дневным пребыванием.
 - 3.2. Обеспечить контроль за целевым расходованием финансовых средств, направленных на организацию детской оздоровительной кампании 2026 года.

3.3. Обеспечить контроль за составлением ежемесячного отчета об использовании средств областного бюджета, предоставленных в форме субсидий на организацию отдыха детей в каникулярное время, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (приложение 1).

3.4. Обеспечить контроль за размещением в кратчайшие сроки конкурсной документации для проведения закупок на приобретение путевок в санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря на оздоровление детей в каникулярные периоды и учебное время.

4. Директору ПМАОУ ДО ЦРДМ (Костина К.А.):

4.1. Организовать работу по приему заявлений и иных документов на путевки в санаторные и загородные оздоровительные лагеря, постановке (отказе в постановке) на учет для обеспечения путевками в организации отдыха и оздоровления детей, распределению путевок в соответствии с квотой, установленной городской межведомственной оздоровительной комиссией, выдаче путевок в санаторные и загородные оздоровительные лагеря.

4.2. Обеспечить выполнение городского плана основных мероприятий по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период 2026 года.

4.3. Организовать методическое, программно-техническое обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

4.4. Организовать ежемесячный мониторинг проведения оздоровительной кампании 2026 года.

4.5. Своевременно подготовить техническую документацию для проведения закупок на приобретение путевок в санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря на оздоровление детей в каникулярные периоды и учебное время и провести закупку путевок в санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря на оздоровление детей в каникулярные периоды и учебное время.

4.6. Организовать трудовую занятость несовершеннолетних граждан муниципального округа Первоуральск на с 01 июня 2026 года по 28 августа 2026 года в соответствии с выделенным объемом финансирования.

4.7. Подготовить информацию об итогах летней оздоровительной кампании 2026 года в срок до 1 сентября 2026 года.

5. Руководителям Первоуральского муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений в сфере образования» (далее - ПМКУ ЦБМУО) (Назарова А.С.) и Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия дошкольных образовательных учреждений» (Брюхова С.М.):

5.1. Организовать составление ежемесячного отчета об использовании средств областного бюджета, предоставленных в форме субсидий на организацию отдыха детей в каникулярное время, в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (приложение 1).

5.2. Обеспечить бухгалтерское сопровождение трудовой занятости несовершеннолетних граждан на период летних каникул с 01 июня 2026 года по 28 августа 2026 года

— Рассчитать размер должностного оклада и размер надбавки за напряженность и сложность для несовершеннолетних граждан, исходя из действующего размера минимальной оплаты труда.

— Разработать временное штатное расписание муниципальных образовательных организаций, указанных в приложении 11 к настоящему распоряжению, по должности «помощник вожатого» и «уборщик территории» на период с 01 июня 2026 по 28 августа 2026 года в соответствии с приложением № 11 из расчета пятидневной рабочей недели, продолжительность рабочей смены у «вожатых» 3,5 часа в день, у «уборщика территории» 3,0 часа в день. Срок трудового договора «помощник вожатого» - на период смены лагеря дневного пребывания, «уборщик территории» - 14 календарных дней.

— Проводить прием, контроль, анализ, обработку табелей учета рабочего времени несовершеннолетних граждан.

– Обеспечить начисление и выплату в установленные сроки заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности, компенсации за неиспользованный отпуск, различных доплат несовершеннолетним гражданам, согласно штатного расписания.

– Проводить контроль средств фонда оплаты труда.

– Производить перечисления взносов в государственные страховые, социальные фонды.

5.3. Обеспечить бухгалтерское сопровождение деятельности лагерей с дневным пребыванием.

– Организовать учет и сверку поступивших средств от физических лиц (родительская плата) за путевки в лагерь с дневным пребыванием на счета муниципальных образовательных организаций.

– Организовать составление сводного бухгалтерского отчета об использовании средств местного бюджета и внебюджетных средств (родительская плата) в лагерях с дневным пребыванием, в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем (приложение 2). За вторую и последующие смены бухгалтерский отчет составляется нарастающим итогом.

– Предоставлять в отдел организации бюджетного процесса и лимитов Управления образования муниципального округа Первоуральск расчет суммы ассигнований, необходимых для расчетов за организацию питания, после предоставленных актов сверки с поставщиками питания (приложение 3).

6. Руководителям муниципальных образовательных организаций (далее - МОО), указанных в приложении 11 к настоящему распоряжению:

6.1. Организовать трудовую занятость несовершеннолетних граждан городского округа Первоуральск в период с 01 июня 2026 года по 28 августа 2026 года в соответствии с выделенным объемом финансирования.

6.2. В течение 5 рабочих дней со дня начала каждого периода трудоустройства в отдел по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков ПМАОУ ДО ЦРДМ предоставлять информационный отчет о количестве трудоустроенных несовершеннолетних граждан (приложение 4).

7. Руководителям МОО:

7.1. Разработать и утвердить на педагогических советах не позднее 16 мая 2026 года Программу деятельности по организации летнего отдыха детей в 2026 году.

7.2. В срок до 16 мая 2026 года обеспечить получение санитарно-эпидемиологической экспертизы зданий, строений, сооружений, оборудования и иного имущества, предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления в Управлении Роспотребнадзора по Свердловской области.

7.3. В срок не позднее, чем за 30 дней до начала работы лагеря с дневным пребыванием представить пакет документов в соответствии с СП 2.4.3648-20 в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Первоуральск, Шалинском, Нижнесергинском районах и городе Ревда.

7.4. Направить педагогов для работы в лагерь с дневным пребыванием детей.

7.5. Установить график работы лагеря с дневным пребыванием детей:

- открытых на базе муниципальных общеобразовательных организациях, пятидневная рабочая неделя (суббота и воскресенье выходные дни): с 8.30 до 14.30 часов, с организацией 2-разового питания (завтрак и обед);

- открытых на базе дошкольных образовательных организаций: с 8.30 до 17.00 с организацией (завтрака, обеда и полдника).

7.6. Создать необходимые условия для открытия лагерей с дневным пребыванием в период:

7.7. Определить даты смен лагерей с дневным пребыванием детей.

7.8. Провести комплектование отрядов лагерей с дневным пребыванием в соответствии с приложением 5.

Превышение/недобор детей в весенний каникулярный период регулируется количеством детей в осенний период - уменьшение/увеличение количества детей соответственно.

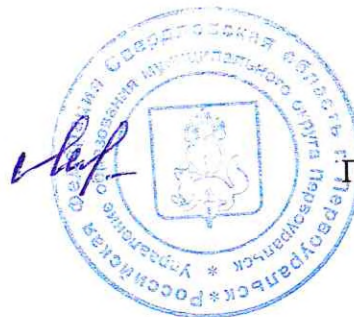
- 7.9. Направить для работы в лагере с дневным пребыванием детей, расположенном на базе: - МАОУ «СОШ № 1», педагогов ПМАОУ «СОШ № 7» и МБОУ ДО «ЦДО» для работы с обучающимися ПМАОУ «СОШ № 7» и МБОУ ДО «ЦДО» соответственно;
- МАОУ «СОШ № 3», педагогов МАОУ «СОШ № 5» и МБОУ ДО «ЦДО» для работы с обучающимися МАОУ «СОШ № 5» и МБОУ ДО «ЦДО» соответственно;
 - МАОУ «СОШ № 4», педагогов ПМАОУ ДО «СШ» для работы с обучающимися ПМАОУ ДО «СШ»;
 - МАОУ «СОШ № 9», педагогов МАОУ «СОШ № 2», МАОУ «СОШ № 12», МБОУ ДО «ЦДО» для работы с обучающимися МАОУ «СОШ № 2»; МАОУ «СОШ № 12» и МБОУ ДО «ЦДО» соответственно;
 - МАОУ «СОШ № 10», педагогов ПМАОУ ДО ЦРДМ и МБОУ ДО «ЦДО» для работы с обучающимися ПМАОУ ДО «ЦРДМ» и МБОУ ДО «ЦДО» соответственно;
 - МАОУ «СОШ № 26», МАОУ СОШ № 20», МАОУ «СОШ № 28», МБОУ «ООШ № 40» педагогов МБОУ ДО «ЦДО» для работы с обучающимися МБОУ ДО «ЦДО».
- 7.10. Принять меры по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних в период летних каникул. Продолжить работу по профилактике наркомании, токсикомании, табакокурения, экстремизма, формированию толерантного сознания.
- 7.11. Обеспечить безопасность жизни и здоровья обучающихся в период нахождения в лагерях с дневным пребыванием, турпоходах и экскурсиях, принять меры по антитеррористической защищенности объектов.
- 7.12. Осуществлять контроль за организованными выездами детских групп.
- 7.13. Обо всех чрезвычайных ситуациях информировать начальника Управления образования муниципального округа Первоуральск незамедлительно.
- 7.14. Предоставлять информационный отчет (приложение 6) об итогах детской оздоровительной кампании в срок до 15 июня (за июнь), 15 июля (за июль), 15 августа (за август) 2026 года в ПМАОУ ДО ЦРДМ.
- 7.15. Предоставлять информационный отчет и пояснительную записку об организации туристских походов в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем в ПМАОУ ДО ЦРДМ (приложение 7).
- 7.16. Возложить ответственность за своевременность предоставления пакета документов на открытие дневного лагеря в Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Первоуральск, Шалинском, Нижнесергинском районах и городе Ревда на руководителей МОО.
- 7.17. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований Постановление Администрации муниципального округа Первоуральск от 13.01.2025 N 23 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время».
- 7.18. В номенклатуре дел образовательной организации предусмотреть индексы дел для документов по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков. Соблюдать сроки хранения документов (приложение 8).
8. Установить размер средней стоимости путевок и размер родительской платы в лагерях с дневным пребыванием, организованным на базе муниципальных образовательных организаций муниципального округа Первоуральск (приложение 9).
9. Руководителям МОО №№ 1, 3, 4, 9 определить помещения для организации лагерей с дневным пребыванием для обучающихся МОО № 2, 7, 12, 36, ПМАОУ ДО «СШ» соответственно.
10. Утвердить Порядок документооборота в лагерях с дневным пребыванием детей в 2026 году (приложение 10).
11. Руководителям муниципальных образовательных организаций (далее - МОО), указанных в приложении 11 к настоящему распоряжению, провести комплектование трудовых отрядов (приложение 11).

12. Руководителям муниципальных образовательных организаций №№ 1, 3, 4, 6, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 26, 28, 29, 36, 40 организовать питание детей на время действия лагеря с дневным пребыванием, согласно дислокации питания (приложение 12).

13. Руководителям муниципальных образовательных организаций, ПМАОУ ДО ЦРДМ, ПМКУ ЦБМУО ознакомить работников с данным распоряжением и обеспечить его исполнение.

14. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника управления образования городского округа Первоуральск И.А. Присекарь.

И.о. начальника Управления образования
муниципального округа Первоуральск
заместитель начальника



Г.М. Легкая