

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ЛАКСКИЙ РАЙОН»

Ул. Сурхайхана, д.21, Республика Дагестан, Лакский район, с. Кумух 368360,
тел. 8(267) 2-42-02, факс 2-42-72, e-mail: Lakadm@rambler.ru; Lakskijrajon@e-dag.ru, [http:// www.gazikumuh.ru](http://www.gazikumuh.ru)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 6 апреля 2026 г. №91-р

В целях координации деятельности органов местного самоуправления района по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2026 году, на основании Федерального закона №131-ФЗ от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 12.5 Федерального закона № 124-ФЗ от 24 июля 1998 г. «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», выписки из протокола заседания Правительства Республики Дагестан от 27 августа 2025 г. №8.4, а также письма Минобрнауки РД от 31.03.2026 г. №06-5191/08-04/26:

1. Образовать межведомственную муниципальную комиссию по вопросам организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2026 году в следующем составе:

- | | | | |
|------|---|---|---|
| 1.1. | Магомедова
Эльмира Магомедшавка
товна | - | заместитель главы администрации
МР «Лакский район» - председатель
комиссии |
| 1.2. | Шамилов
Сулейман Зурабович | - | И. о. начальника МКУ «Управление
образования администрации МР
«Лакский район» |
| 1.3. | Рамазанов
Магомед Саидович | - | начальник межмуниципального
отдела МВД России «Лакский» (по
согласованию) |
| 1.4. | Дибиров
Абдурагим Дибирович | - | главный врач ГБУ РД «Лакская
ЦРБ» (по согласованию) |
| 1.5. | Бугунаев
Марат Саидович | - | начальник отдела финансов
администрации МР «Лакский
район» |

- 1.6. Мугадова Анжелика Муртазалиевна - ведущий специалист по опеке и попечительству
- 1.7. Кажлаев Ансар Ибрагимович - директор МКУК «ЦК, МП, С, Т и ЦБС»
- 1.8. Тагирова Эльмира Багауттиновна - методист МКУ «Управление образования администрации МР «Лакский район»
- 1.9. Чалави Гасанбегович - и. о. начальника ГКУ РД УСЗН в МО «Лакский район» (по согласованию)

2. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной муниципальной комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2026 году.

3. Уполномоченным органом, ответственным за организацию отдыха детей в каникулярное время в 2026 году на территории Лакского муниципального района, определить МКУ «Управление образования администрации МР «Лакский район».

4. Назначить ответственным за координацию оздоровительной кампании в МР «Лакский район» в 2026 году методиста Управления образования Тагирову Э.Б.

5. Открыть в Лакском районе в 2026 году лагеря дневного пребывания детей на базе МКОУ «Кумухская СОШ», МКОУ «Курклинская СОШ», МКОУ «Шаринская СОШ» и МКОУ «Шовкринская ООШ»

6. МКУ «Управление образования администрации МР «Лакский район» (Шахмилов С. З., Тагирова Э.Б.):

- проработать вопрос прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников и вожатых детских оздоровительных учреждений, в том числе с использованием современных дистанционных образовательных технологий;

- обеспечить максимальный охват детей организованными формами отдыха, в том числе детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- совместно с финансовым отделом администрации (Амирхановой А.С.) при формировании бюджета на 2026 год предусмотреть средства на организацию отдыха детей во время летних каникул с учетом средств на софинансирование отдыха детей в лагерях с дневным пребыванием детей;

- продолжить практику организации работы профильных смен подростков и молодежи, позволяющих развивать творческий потенциал в художественной, научно-технической, социально-педагогической, туристско-краеведческой и биологической сферах;

- обеспечить постоянный контроль за функционированием в Лакском районе в 2026 году лагерей дневного пребывания детей на базе МКОУ «Кумухская СОШ», МКОУ «Курклинская СОШ», МКОУ «Щаринская СОШ» и МКОУ «Шовкринская ООШ».

7. Рекомендовать ГБУ РД «Лакская ЦРБ» Дибирову А.Д.:

- оказать содействие руководителям детских оздоровительных в обучении и подборе квалифицированного медицинского персонала (врачей, фельдшеров, медсестер, санитаров);

- обеспечить медицинский контроль при приёме на работу сотрудников и оформлении детей в детские оздоровительные учреждения, а также за их состоянием в период проведения смен;

- обеспечить контроль за снабжением детских оздоровительных учреждений лекарственными препаратами и медицинским оборудованием;

- организовать бесплатное проведение медицинских осмотров и обучение сотрудников, направляемых в детские оздоровительные учреждения в летний каникулярный период.

8. Рекомендовать МО МВД России «Лакский» Рамазанову М.С.:

- принять меры по обеспечению общественного порядка и безопасности при проезде организованных групп детей по маршрутам следования к местам отдыха и обратно, а также в период их пребывания в детских оздоровительных учреждениях;

- обеспечить контроль за несовершеннолетними, состоящими на учёте в подразделениях по делам несовершеннолетних (ПДН) МВД по РД, содействовать организации их отдыха и трудоустройства;

- проверить всех работников детских оздоровительных учреждений, допускаемых к деятельности с участием несовершеннолетних, на предмет судимости и привлечения к административной ответственности.

9. МКУК «ЦК, МП, С, Т и ЦБС» (Кажлаев А.И.) обеспечить участие учреждений культуры и спорта в организации и проведении мероприятий в детских оздоровительных учреждениях.

10. ОАО «Лакская ДЭП №24» (Ильясов Г.Т.):

- обеспечить исправное состояние подъездных автомобильных дорог к детским оздоровительным учреждениям, маршруты которых совпадают с дорогами общего пользования;

- организовать работу по ремонту дорог местного значения к детским оздоровительным учреждениям, находящимся на территории района.

11. Аппарату АТК в МР «Лакский район» (Гадаев М.М.) обеспечить выполнение мероприятий по антитеррористической безопасности детских оздоровительных учреждений, в том числе с учётом постановления Правительства РФ от 14 мая 2021 г. №732 «Об утверждении требований к

антитеррористической защищенности объектов (территорий), предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления, и формы паспорта безопасности объектов (территорий) стационарного типа, предназначенных для организации отдыха детей и их оздоровления».

12. МКУ «ЕДДС, ГО и ЧС» (Гасанов Н.У.) обеспечить организацию и проведение мероприятий по надзору в сфере пожарной безопасности и безопасности людей до начала летнего оздоровительного сезона 2026 года, контроль за противопожарной безопасностью в указанных учреждениях.

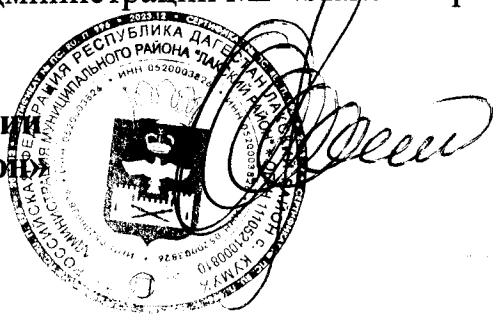
13. Районной газете «Заря» (Исмаилов А. А.) обеспечить информационное освещение мероприятий по организации отдыха, оздоровления и занятости детей в 2026 году в муниципалитете

14. Руководителям – директорам МКОУ «Кумухская СОШ» Макаевой С.Г., МКОУ «Курклинская СОШ» Гужиеву К.Н., МКОУ «Щаринская СОШ» Ибрагимовой М.Д. и МКОУ «Шовкринская ООШ» Какваевой А. М. на базе которых будут развернуты и функционировать детские оздоровительные учреждения, принять меры по:

- своевременному оформлению санитарно-эпидемиологических заключений на деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления для лагерей с дневным пребыванием детей;
- своевременному размещению заказов на поставку пищевых продуктов и формированию реестра поставщиков пищевых продуктов и организаторов питания в период летней оздоровительной кампании;
- своевременному направлению уведомлений в ТО Управления Роспотребнадзора по Кулинскому району РД о планируемых сроках открытия детских оздоровительных учреждений, режиме функционирования (датах начала и окончания каждой смены), планируемом количестве детей в каждой смене, сроках проведения дератизационных, дезинсекционных мероприятий и акарицидных (противоклещевых) обработок;
- недопущению замены персонала в целях исключения возникновения и распространения инфекционных заболеваний;
- недопущению в детских оздоровительных учреждениях пищевых продуктов без соответствующей маркировки и документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- обеспечению снабжения детских оздоровительных учреждений лекарственными препаратами и необходимым медицинским оборудованием;
- обеспечению приема на работу сотрудников, прошедших медицинский осмотр и необходимые курсы повышения квалификации.

15. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации МР «Лакский район» Магомедову Э. М.

Глава администрации
МР «Лакский район»



З. Г. Куччаев

Приложение
к постановлению администрации
МР «Лакский район»
6 апреля 2026 г. №91

ПОЛОЖЕНИЕ
о межведомственной муниципальной комиссии по организации отдыха,
оздоровления и занятости детей в 2026 году

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции районной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков (далее - Комиссия).

1.2. Настоящая комиссия создана в целях рассмотрения вопросов, требующих межведомственного взаимодействия по созданию условий для отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Лакском муниципальном районе.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Лакского муниципального района и настоящим Положением.

1.4. Состав комиссии утверждается распоряжением Главы МР «Лакский район».

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Определение приоритетных направлений и форм организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков.

2.2. Разработка мер по сохранению и развитию базы детских оздоровительных лагерей.

2.3. Проведение анализа и обобщение информации о состоянии и тенденциях в организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Лакском муниципальном районе.

2.4. Обеспечение освещения вопросов организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков в Лакском муниципальном районе в средствах массовой информации.

2.5. Обеспечение взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями района по вопросам организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков.

2.6. Разработка методических рекомендаций по вопросам организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков.

3. Права комиссии

3.1. Запрашивать, истребовать и получать от структурных подразделений администрации района, организаций независимо от организационно-правовой формы информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.2. Заслушивать на заседаниях комиссии председателя и членов районной комиссии по организации отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков, руководителей структурных подразделений администрации района, муниципальных учреждений и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который разрабатывается и утверждается председателем Комиссии. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы комиссии.

4.2. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины её членов. При отсутствии председателя Комиссии заседание ведет один из двух заместителей, назначенных председателем.

4.3. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

4.4. Председатель Комиссии:
осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
распределяет обязанности между её членами, дает необходимые поручения членам Комиссии;
утверждает план работы Комиссии;
определяет состав приглашенных на заседания Комиссии;
формирует и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
обеспечивает размещение информации о деятельности Комиссии, повестке дня, дате и времени проведения заседания на официальном сайте района в сети Интернет;
обеспечивает исполнение решений Комиссии.

4.5. Организация подготовки заседаний и документов Комиссии возлагается на секретаря либо, при наличии соответствующего поручения председателя Комиссии, на иных членов Комиссии.

4.6. Протоколы Комиссии подписываются председательствующим и секретарем.

4.7. Секретарь Комиссии:

осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение работы Комиссии;

осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

ведет документацию Комиссии, уведомляет членов Комиссии и приглашенных о дате, месте и времени проведения заседания;

знакомит членов Комиссии и приглашенных с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии, доводит их до сведения ответственных исполнителей;

осуществляет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

4.8. На заседаниях Комиссии вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.
