



Муниципаль бюджет гомуми
белем учреждениясе Чулпан
урта гомуми белем мәктәбе

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Чулпановская средняя
общеобразовательная школа

423015 Нурлат муниципаль районы Чулпан авылы,
Центральная ур.2А

423015 Нурлатский район, с. Чулпаново, ул. Школьная, д. 1

тел/факс (84345) 3-83-17, E-mail: chulpanmou@mail.ru

Приказ

23 марта 2026 года

№ 27

Об организации отдыха детей
в период летних каникул






На основании постановления Кабинета Министров РТ от 29.04.2020 № 346 « Об организации отдыха и оздоровления детей и молодежи» и в целях реализации государственной политики в области защиты детства, создания необходимых условий для организации отдыха, оздоровления детей, обеспечения их занятости в период летних школьных каникул в 2026 году

приказываю:

1. Заместителю директора по ВР Ситдиковой Л.Г. с 01.06.2026-25.06.2026 года организовать пришкольный лагерь с дневным пребыванием в количестве 25 детей.
2. Утвердить следующий состав работников пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей «Орлята России»:
Ситдикова Л.Г.- начальник лагеря;
Гибадуллина А.С., Гарифуллина Г.М.-воспитатели;
Хасанова Ф.И.- повар;
Муртазина Р.М.- уборщица служебных помещений.
3. Утвердить план работы, режим дня, меню, реестр детей в пришкольного оздоровительного лагеря «Орлята России» .
4. Возложить ответственность за организацию образовательного процесса, за качество и эффективность работы пришкольного лагеря на начальника лагеря Ситдикову Л.Г.
5. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в пришкольном лагере с дневным пребыванием на воспитателей Гибадуллину А.С., Гарифуллину Г.М.
6. Возложить ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм СанПиНа на повара Хасанову Ф.И.
7. Возложить ответственность за противопожарную безопасность, антитеррористическую защищенность школы и прилегающей территории на Ситдикову Л.Г.
8. Возложить ответственность по соблюдению санитарно-гигиенических требований при уборке помещений на уборщицу служебных помещений Муртазину Р.М.-
9. Начальнику лагеря Ситдиковой Л.Г к открытию лагеря подготовить следующие документы: журнал регистрации заявлений, приказ о создании лагеря, положение об организации отдыха детей и подростков в каникулярное время, приказ о распределении обязанностей между сотрудниками лагеря, должностные инструкции, правила внутреннего распорядка в лагере, документы по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности (инструкции, журнал), акт приемки лагеря, финансово-бухгалтерские документы, санитарные книжки сотрудников лагеря, программа работы лагеря, план воспитательно-оздоровительной работы лагеря на весь период, режим работы лагеря, журнал (списки) распределения детей по отрядам, нормативные акты.
10. Заместителю директора по ВР Ситдикову Л.Г.взять под личный контроль охват всех детей и подростков, находящихся в социально опасном положении и состоящих на различных формах профилактического учета по правонарушениям и преступлениям (КДН,ПДН,ОВД, внутришкольном и др.)

Директор школы:

С приказом ознакомлены:

 А.М.Шаяхметов
 Л.Г.Ситдикова
 А.С.Гибадуллина
 Г.М.Гарифуллина
 Ф.И.Хасанова