

<p>ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ НУРЛАТ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ</p> <p>Татарстан Республикасы Нурлат шәһәре «Инче урта гомуми белем мәктәбе» гомуми белем автоном муниципаль учреждениесе</p> <p>Гиматдинов ур.,83, Нурлат шәһәре, Татарстан Республикасы, 423040</p>		<p>РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА</p> <p>Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»</p> <p>города Нурлат Республики Татарстан 423040, Республика Татарстан, г.Нурлат, ул. Гиматдинова, 83</p>
<p>тел/факс (84345) 2-39-43, mail: sl.nurlat@mail.ru</p>		

Приказ № 44-ОД от 07 мая 2024 года

Об организации и проведении в образовательных организациях летней оздоровительной кампании в 2024 году.

Во исполнение постановления Кабинета Министров Республики Татарстан 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 детей и молодежи и постановления Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района РТ «Об организации отдыха детей и молодежи в Нурлатском муниципальном районе на 2024 год №1578 от 05.12.2023г и на основании Приказа Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района республики Татарстан «Об организации и проведении в образовательных организациях летней оздоровительной кампании в 2024 году» от 01.04.2024 г. под № 41

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать отдых и оздоровление учащихся в пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием с 1 июня по 26 июня 2024 г. в количестве 100 учащихся школы и в лагере труда и отдыха с дневным пребыванием с 3 июня по 24 июня 2024 г. в количестве 35 учащихся школы.
2. Предусмотреть организацию тематических смен «Орлята России, по ПДД, по Году семьи, Году научно-технологического развития во всех городских школах.
3. Назначить начальником пришкольного лагеря с дневным пребыванием и лагеря труда и отдыха педагога-организатора Мухаметзянову К.В.
4. Назначить воспитателями пришкольного лагеря с дневным пребыванием: Багаутдинову Л.И., Ибрагимову Л.Ф., Борисову С.В., Абдулвалиеву Г.Ю.
5. Назначить воспитателем лагеря труда и отдыха Галямову А.Э.
6. Начальнику лагеря Мухаметзяновой К.В. разработать план организации отдыха и оздоровления учащихся в пришкольном лагере и в лагере труда и отдыха, предоставить на утверждение в срок до 20 мая 2024 года.
7. Начальнику лагеря Мухаметзяновой К.В. представить в отдел образования ИК НМР РТ пакет документов (меню, акт приемки, программу).
8. Начальнику лагеря Мухаметзяновой К.В. подготовить и предоставить уведомление об открытии лагеря и соответствующие документы для Центра гигиены и Управления Роспотребнадзора до 01.06.2024 г.
9. До 28 мая 2024 года завершить подготовку пришкольных лагерей с дневным пребыванием.
10. Заместителю директора по ВР Галимовой Л.Р. взять под личный контроль охват всех безнадзорных детей и учащихся, состоящих на учете в ПДН, КДН, ВШУ, детей-инвалидов организованными формами отдыха и занятости; первоочередное обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации: детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-сирот из приемных семей, а также детей из семей, состоящих на учете в органах социальной защиты как малоимущие.

11. Заместителю директора по ВР Галимовой Л.Р., классным руководителям провести инструктажи с обучающимися по обеспечению правопорядка, сохранности жизни и здоровья детей в период нахождения в пришкольном лагере и в лагере труда и отдыха, в местах проведения массовых мероприятий.
12. Заместителю директора по ВР Галимовой Л.Р., при возникновении каких-либо изменений в сведениях организации, включенных в Реестр организаций отдыха, в течение 10 дней уведомить Республиканский центр «ЛЕТО»
13. Учителю информатики Гагиной Р.М. обеспечить своевременное размещение информации о начале работы пришкольном лагере и лагеря труда и отдыха, о предстоящих и проведенных мероприятиях и т.п. на сайте школы и стендах, на школьной странице социальной сети «VK»
14. Начальнику лагеря Мухаметзяновой К.В. провести инструктаж детей правилам безопасного пребывания в пришкольном лагере и в лагере труда и отдыха, а также действиям в случае возникновения ЧС в первый день пребывания.
15. Начальнику лагеря Мухаметзяновой К.В. принять меры по обеспечению правопорядка, сохранности жизни и здоровья детей в период их нахождения в пришкольных лагерях и лагерях труда и отдыха, в местах проведения массовых мероприятий.
16. Начальнику лагеря Мухаметзяновой К.В., в целях реализации задач по формированию здорового образа жизни, военно-патриотического и трудового воспитания детей, сохранения и изучения татарского и английского языков в период летних каникул организовать:
 - тематические (профильные) пришкольные лагеря различных направлений воспитательной работы, в т.ч. военно-патриотического профиля с охватом не менее 10 процентов детей (в т.ч. юношей допризывного возраста) по общеобразовательной организации;
 - мероприятия в пришкольных лагерях: лагерные (межлагерные) военно-спортивные игры, спортивные соревнования и др;
17. Начальнику лагеря Мухаметзяновой К.В. провести до 31 мая 2024 года родительские собрания, на которых ознакомить родителей с приказом об организации лагеря; положением об организации отдыха детей и подростков в каникулярное время; режимом работы лагеря; программой лагеря.
18. Начальнику лагеря Мухаметзяновой К.В. подготовить к открытию лагеря следующие документы: журнал регистрации заявлений; приказ о создании лагеря; положение о лагере; 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.
19. Начальнику лагеря Мухаметзяновой К.В. направить на электронный адрес T.A.Arpolonova@tatar.ru отчеты (приложение № 1); до 30.06.2024 г. творческие отчеты, содержащие фото-, видео-материалы о работе пришкольных лагерей, лагерей труда и отдыха; к 15.08.2024г. итоговую информацию за лето 2024 года.
20. Классным руководителям предоставить итоговую информацию об организации отдыха и занятости детей в период летних каникул заместителю директора по ВР Галимовой Л.Р. до 31 мая 2024 года.
21. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



С.А. Маркелов