


<p>РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Нурлат Республики Татарстан 423040, Республика Татарстан, г. Нурлат, ул. Заводская, 1</p>		<p>ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ НУРЛАТ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ</p> <p>Республикасы Татарстан Нурлат шәһәре «Зиче урта гомуми белем мәктәбе» гомуми белем автоном муниципаль учреждениесе 423040, Татарстан Республикасы, Нурлат шәһәре, Завод ур. 1</p>
--	---	---

тел/факс (84345) 2-51-02, 2-58-02 mail: shkola32005@yandex.ru

## ПРИКАЗ / БОЕРЫК

«16» мая 2024г.  
№103

### *Об организации отдыха детей*

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 05.12.2023 г. и на основании приказа Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района РТ №41 от 01.04.2024г. «Об организации и проведении в образовательных организациях летней оздоровительной компании в 2024 году» ,

приказываю:

1. Организовать для учащихся МАОУ «СОШ №3» г.Нурлат пришкольный летний лагерь «Эврика» с 19.06.2024 г. по 12.07.2024 г. с наполняемостью смены 120 человек и лагерь труда и отдыха с 19.06.2024 по 9.07.2024 г. с наполняемостью 35 человек.
2. Назначить начальником летнего пришкольного лагеря и лагеря труда и отдыха с 19.06.2024 по 12.07.2024 Кабирову Алину Фанисовну.
3. Утвердить список воспитателей летнего пришкольного лагеря и лагеря труда и отдыха в составе:  
с 19.06.24-12.07.24 Нуруллина Н.Г., учитель начальных классов; Вахитова И.А., психолог;  
с 19.06.24- 29.06.24 Садыкова Л.Т., Шайдуллина Ф.Т., Гимадиева И.Р., Гаврилова Л.А.-учителя начальных классов;  
с 1.07.24 -12.07.24 Ивашкина Т.В., Савельева Н.Д., Садыкова И.И., Михайлова Т.В.- учителя начальных классов;
4. Ответственность за жизнь, здоровье и благополучие детей, а также отчетность за материальные средства и документацию возложить на начальника лагеря Кабирову Алину Фанисовну (19.06.24-12.07.24)
5. Начальнику пришкольного лагеря Кабировой Алине Фанисовне организовать проведение учебно-тренировочных занятий по эвакуации детей из зданий в чрезвычайных ситуациях, оказанию первой медицинской помощи, а также предусмотреть изучение с воспитанниками правил поведения в транспорте, местах массового скопления людей, водных объектах, правил дорожного движения, пожарной и электробезопасности.
6. Медицинской сестре Ивановой Т.В. организовать и провести предварительный медицинский осмотр всех оздоравливаемых детей в день начала смены, за один день до окончания смены, проведение дератизационных и дезинсекционных мероприятий, обеспечить по пищеблоку контроль и прием поступающей пищевой продукции, наличие сопроводительных документов, маркировок и ведение необходимых журналов.

7. Ответственность за трехразовое питание детей и соблюдение санитарно-гигиенических требований по установленной норме возложить на старшего повара МАОУ «СОШ №3» г.Нурлат Гибадуллину Р.А.
8. Начальнику пришкольного лагеря Кабировой А.Ф. разработать программу организации отдыха, оздоровления детей в летнем пришкольном лагере, включить в план работы временные объединения дополнительного образования (ЦДТ).
9. Работу по организации деятельности вести в соответствии с «Положением о пришкольном лагере с дневным пребыванием в МАОУ «СОШ №3» г.Нурлат (приложение №1)
10. Утвердить программу организации отдыха детей и подростков в каникулярное время (Приложение №2)
11. Утвердить программу организации лагеря труда и отдыха детей и подростков в каникулярное время (Приложение №3)
12. Начальнику пришкольного лагеря Кабировой А.Ф. направить отчеты ( по приложению) и к 15.08.2024г. итоговую информацию за лето 2024 года (творческие отчеты, содержащие фото-, видео-материалы о работе пришкольных лагерей. лагерей труда и отдыха)
13. Ответственным лицам : Кабировой А.Ф. обеспечить выполнение требований пожарной, антитеррористической безопасности, соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил к устройству, содержанию и режиму деятельности организаций отдыха и оздоровления детей пришкольных лагерей (СанПиН 2.4.4.2599-10; СанПиН 2.4.2.2843-11)
14. Начальнику пришкольного лагеря Кабировой Алине Фанисовне подготовить к открытию лагеря следующие документы: журнал регистрации заявлений; положение о лагере; 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; программу работы лагеря; план воспитательно-оздоровительной работы лагеря на весь период; режим работы лагеря; журнал (списки) распределения детей по отрядам; нормативные акты.
15. Начальнику пришкольного лагеря Кабировой Алине Фанисовне организовать занятия летнего пришкольного лагеря согласно утвержденной программе в следующих кабинетах:
  - 1 отряд, 20 детей, кабинет № 4, воспитатель Нуруллина Н.Г., учитель начальных классов.
  - 2 отряд, 20 детей, кабинет № 5, воспитатель, Вахитова И.А.учитель начальных классов.
  - 3 отряд, 20 детей, кабинет № 7, воспитатели Садыкова Л.Т., Ивашкина Т.В., учителя начальных классов.
  - 4 отряд, 20 детей, кабинет № 7, воспитатели Шайдуллина Ф.Т., учитель родного языка, Савельева Н.Д., учитель начальных классов.
  - 5 отряд, 20 детей, кабинет № 8, воспитатели Гимадиева И.Р., учитель родного языка, Садыкова И.И., учитель начальных классов.
  - 6 отряд, 20 детей, кабинет № 8, воспитатели Гаврилова Л.А., Михайлова Т.В., учителя начальных классов.Учащихся лагеря труда и отдыха "Зеленый патруль" кабинет №6 воспитатель Лукьянова М.А.
16. Насыбуллиной Л.Ш., зам. директора по АХЧ, создать условия для обработки рук детей и персонала :1) помещения для приема пищи, 2) санитарные узлы и туалетные комнаты. Иметь постоянное наличие в санитарных узлах для сотрудников мыла.

Для соблюдения питьевого режима установить воду расфасованную в емкости и контейнеры,


для сбора использованной посуды одноразового применения.


17. Техперсоналу Тихоновой Л.В., Тямаевой Т.М. и Шавалеевой Г.М. проводить ежедневную влажную уборку помещений с применением дез. средств с обработкой всех контактных поверхностей. Регулярно обеззараживать воздух с использованием специального оборудования и проветривание помещений в соответствии с графиком и режимом работы (не менее 50% окон/фрамуг должны открываться).
18. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ВР Мифтиханову Л.Н.


Директор школы

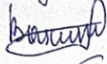
Куралова О.И.


С приказом ознакомлены:


Мифтиханова Л.Н. 


Кадирова А.Ф. 


Нуруллина Н.Т. 


Вамитова У.А. 


Сагдиева Л.Т. 


Найдуллина Ф.Т. 

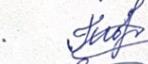
Симатиева У.К. 


Табрилова Л.А. 


Иванкина Т.В. 


Савельева Н.Д. 

Сагдиева У.У. 

Михайлова Т.В. 

Иванова Т.М. 

Тибаруллина Р.А. 

Лукьянова М.А. 

Насибуллина Л.Ш. 