

<p>ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ НУРЛАТ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ «Татарстан Республикасы Нурлат шәһәре 8-нче №лы урта гомуми белем мәктәбе» гомуми белем муниципаль бюджет учреждениесе Куйбышев ур.,47.,Нурлат шәһәре, Нурлат муниципаль районы, Татарстан Республикасы, 423040</p>		<p>РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа№8 г.Нурлат Республика Татарстан» Куйбышева ул.,47, г.Нурлат, Нурлатский район, Республика Татарстан, 423040</p>
<p>тел/факс (84345) 2-18-01, mail: schkola-8@mail.ru</p>		

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

« 29» мая 2025 г.

№ 33 - осн

Об организации летнего 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 2025 год №1331 от 05.11.2024г и приказа отдела образования Нурлатского муниципального района РТ №27 от 03.03.2025 г. «Об организации летней оздоровительной компании»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию отдыха детей в 2025 году заместителя директора по воспитательной работе Мухаметзянову Альфию Мугатасимовну
2. Утвердить план мероприятий по организации оздоровления.
3. Организовать пришкольный оздоровительный лагерь отдыха учащихся с 02.06.2025 по 27.06.2025 года.
4. Утвердить:
 - а) программы воспитания пришкольного и трудового лагерей.
 - б) меню лагеря;
5. Учителю начальных классов Захаровой Людмиле Витальевне принять меры для подготовки организованного открытия пришкольного лагеря в МБОУ СОШ № 8 г. Нурлат.
6. Учителю начальных классов Захаровой Людмиле Витальевне запланировать свою деятельность в пришкольных лагерях в соответствии утверждённых воспитательных программ.
7. Назначить начальником пришкольного и трудового лагерей учителя начальных классов Захарову Людмилу Витальевну
8. Утвердить штатное расписание пришкольного оздоровительного лагеря и лагеря труда и отдыха;

Хамидуллина М.В.- воспитатель
Кииллова Л.Н. - воспитатель
Баширов Р.А. - воспитатель
Федорова Р.С. - воспитатель ЛТО
Ильмурзина Н.К. – уборщица
Ибатуллина А Н. – уборщица
9. Завершить до 25 мая 2025 года подготовку пришкольного оздоровительного лагеря, обеспечить открытие первой смены в указанные сроки.
10. Обеспечить своевременное размещение информации о начале работы пришкольного лагеря труда и отдыха, о предстоящих и проведенных мероприятиях на сайте школы и стендах.
11. Принять необходимые меры для первоочередного обеспечения труда и отдыха, 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;

12. Установить режим работы: - пришкольного оздоровительного лагеря с 8.00 – 14.30

13. Утвердить списочный состав детей (Приложение 1), загрузить детей в ИС «Навигатор»

14. Ответственному по питанию учителя начальных классов Захарову Людмилу Витальевну осуществлять постоянный контроль качества питания.

15. Начальнику лагеря и воспитателям нести полную ответственность за жизнь и здоровье учащихся.

16. Организовать работу ЛТО в период с 02.06.2025 г. по 01.07.2025 г.

17. Назначить воспитателем ЛТО учителя математики Федорову Резеду Сабирзяновну

18. Организовать своевременное проведение медицинского осмотра педагогических работников;

19. Обеспечить проведение инструктажа детей правилам безопасного пребывания в пришкольных лагерях, а также действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в первый день пребывания;

20. Провести до 25 мая 2025 года родительские собрания, на которых ознакомить родителей с приказом об организации лагеря; положением об организации труда и отдыха детей и подростков в каникулярное время; режимом работы лагеря; программой лагеря.

21. 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;

22. Направить на электронный адрес tatyana.timofeeva@tatar.ru отчеты (Приложение 2); до 27.06.2025 г. творческие отчеты, содержащие фото-, видео-материалы о работе пришкольных лагерей; к 15.08.2025 г. итоговую информацию за лето 2025 года.

Директор школы: А.И. Сахапов

А.М. Мухаметзянова

Л.В. Захарова

Л.Н. Кириллова

М.В. Хамидуллина

Р.А. Баширов

Р.С. Федорова

Н.К. Ильмурзина

А.Н. Ибатуллина