

<p>ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ НУРЛАТ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ</p> <p>ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ НУРЛАТ ШӘҺӘРЕ «9 нчы УРТА ГОМУМИ БЕЛЕМ МӘКТӘБЕ» МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМ ГОМУМИ БЕЛЕМ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ</p> <p>А.К. Самаренкин ур., 4 нче йорт .. Нурлат шәһәре, Татарстан Республикасы, 423040</p>		<p>РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА</p> <p>МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9» г. НУРЛАТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН</p> <p>ул. им. А.К. Самаренкина ., д. 4. г.Нурлат, Республика Татарстан, 423040</p>
---	--	--

Приказ

07 мая 2024 года

№ 71

«Об организации летнего отдыха детей в 2024 году»

На основании приказа Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района Республики Татарстан № 41 от 01.04.2024 «Об организации и проведении в О летней оздоровительной кампании в 2024 году», 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 2024 году

Приказываю:

1. Организовать на базе МАОУ «Нурлатской гимназии им. М. Е. Сергеева» г.Нурлат РТ отдых и оздоровление учащихся МАОУ «СОШ№9» г.Нурлат РТ с охватом 160 человек:

1.1. в пришкольном лагере с дневным пребыванием с 29.06 по 23.07. 2024 года

(продолжительность 21 день) по социально-гуманитарному направлению в количестве 120 детей для обучающихся 1-5 классов.

1.2. В лагере труда и отдыха с 29.06. по 19.07.2024 г. (продолжительность 18 дней) по экологически- трудовому направлению в количестве 40 детей для обучающихся 8-10 классов.

2. Назначить:

- Начальником лагеря Рамазанову Р.Р., педагога ГПД.

- Воспитателями в пришкольном лагере с дневным пребыванием:

№	ФИО	Должность
1	Кисенкова Т.Н.	Советник директора
2	Набиуллина Г.А.	Учитель нач.кл.
3	Васильева С.Г.	Учитель нач.кл.
4	Шарифуллина И.И	Учитель нач.кл.
5	Кузнецова Н.В.	Учитель нач.кл.
6	Шамсуварова Г.С.	Учитель нач.кл.
7	Сафандеева И.Ф.	Учитель нач.кл.

- Воспитателями в лагере труда и отдыха:

- Шамсуварову Г.С., учителя нач.кл.- Набиуллину Г.З.учителя ин.яз.

- Ответственным за соблюдение санитарно-гигиенических норм и организацию горячего питания Кудряшову Т.В., медицинскую сестру.

- Ответственным за организацию горячего питания, прием продуктов Гарифуллину М.В., повара гимназии.
- Ответственным за чистоту и порядок Зайдуллину Г.А., Ахунзянову Г.М. уборщиц служебных помещений.

3. Ответственность за жизнь, здоровье и благополучие детей, а также отчетность за материальные средства и документацию возложить на начальника лагеря Рамазанову Р.Р.

4. Начальнику пришкольного лагеря Рамазановой Р.Р. 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.

5. Медицинской сестре Кудряшовой 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.

6. Ответственность за трехразовое питание детей и соблюдение санитарно-гигиенических требований по установленной норме возложить на старшего повара гимназии Гарифуллину М.В.

7. Начальнику пришкольного лагеря Рамазановой Р.Р. разработать программу организации отдыха, оздоровления детей в летнем пришкольном лагере, включить в план работы временные объединения дополнительного образования (ЦДТ).

8. Работу по организации деятельности вести в соответствии с «Положением о пришкольном лагере с дневным пребыванием в МАОУ «СОШ №9» г.Нурлат РТ (Приложение №1).

9. Утвердить Программу организации отдыха детей и подростков в каникулярное время (Приложение №2).

10. Утвердить Программу организации лагеря труда и отдыха детей и подростков в каникулярное время (Приложение №3).

11. Начальнику пришкольного лагеря Аглиуллиной Г.А. 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).

12. Ответственным лицам: 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).

13. Начальнику пришкольного лагеря Рамазановой Р.Р. 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.

14. Зам. директора по ВР Тихоновой Н.В. предоставлять по электронной почте ежемесячную оперативную информацию в течение 2 дней после открытия лагеря.

15. Ознакомить с данным приказом всех ответственных лиц под роспись.

16. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

17. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.



Директор:

Г.З.Исхакова