

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ-  
САУШСКАЯ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ТЮЛЯЧИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ  
ГОМУМБЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ-  
ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ТЕЛӘЧЕ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
САУШ ТӨП ГОМУМБЕЛЕМ  
БИРУ МӘКТӘБЕ

с. Сауш, ул. Сиражетдиновых, 47  
тел.: 8(84360)5-20-04  
эл. адрес: school\_saush@mail.ru

Сауш авылы, Сиражетдиновлар ур., 47  
тел.: 8(84360) 5-20-04  
эл. адрес: school\_saush@mail.ru

ОКПО 56338863 ОГРН 1021607155734

ИНН/КПП 1619002365/161901001

**ПРИКАЗ**  
№ 24

**БОЕРЫК**  
19.03.2026 г.

### Об организации отдыха детей в 2026 года

На основании приказа РОО под №45 от 10 марта 2026 года «Об организации отдыха детей в 2026 года»

Приказываю:

1. Организовать летний оздоровительный лагерь дневного пребывания на базе МБОУ-Саушской ООШ с 01.06.2026г. по 21.06.2026 г.
2. Назначить Гарифуллину Г.Г., учителя начальных классов, начальником лагеря с дневным пребыванием детей в первую смену с 01.06.2026 по 21.06.2026 г.
3. Утвердить список детей в количестве 10 учащихся на основании заявления родителя в следующем составе:
  - 1) Вафин Ранис Айнурович
  - 2) Гайнутдинов Тахир Ильшатович
  - 3) Исмагилова Марьям Ришатовна
  - 4) Хисамов Марат Зиннурович
  - 5) Исмагилова Мадина Ришатовна
  - 6) Зайнуллина Камиля Ильшатовна
  - 7) Сайфутдинов Юсуф Маратович
  - 8) Вафин Ринас Айнурович
  - 9) Зайнуллин Муса Илнурович
  - 10) Рахматуллина Ума Олеговна
4. Утвердить штатное расписание в количестве:  
начальник-1 (Гарифуллина Г.Г.)  
воспитатели-2 (Каюмова Ф.В., Хусаенова А.М.)  
повар-1 (Мухаметшина А.Р.)

технический работник-1 (Хусаинова Е.В.)

5. Возложить на Каюмову Ф.В., Хусаенову А.М., Гарифуллину Г.Г., Мухаметшину А.Р., Хусаинову Е.В. ответственность:

- за жизнь и здоровье детей во время пребывания в лагере;
- за общее устройство лагеря (помещений, площадок, территорий), организацию питания детей, за соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- за организацию и выполнение культурной программы отдыха детей;
- за безопасность проведения спортивных игр, экскурсий и других массовых мероприятий;
- за перевозку детей;
- за пожарную безопасность;

6. Начальнику летнего лагеря дневного пребывания Гарифуллиной Г.Г., заведующей столовой Мухаметшину А.Р. организовать питание в школьной столовой.

7. Поручить Гарифуллиной Г.Г.:

- провести первичный инструктаж на рабочем месте всех сотрудников летнего оздоровительного лагеря по утвержденной программе первичного инструктажа и произвести соответствующие записи в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте;
- утвердить программу летнего оздоровительного лагеря.
- своевременно сдать в РОО все материальные отчеты.

8. Поручить Гарифуллиной Г.Г.:

- разместить на сайте школы информацию об организации летнего отдыха в период летних школьных каникул;

9. Ответственность за противопожарную безопасность детей и персонала, за соблюдение правил санитарной гигиены оставляю за собой.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:  А.М. Хасанова

С приказом ознакомлен(а):  Г.Г. Гарифуллина

 Ф.В. Каюмова

А.М. Хусаенова

Е.В. Хусаинова А.Р. Мухаметшина