

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯР ЧАЛЛЫ ШӘНӘРЕ
МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
МӘГАРИФ ИДАРӘСЕ**

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Полилингвальная Гимназия №59
«Адымнар-Чаллы»**

**«59 нчы күп телле гимназия
«Адымнар-Чаллы»
муниципаль бюджет
гомуми белем бирү учреждениесе»**

ПРИКАЗ

БОЕРЫК

« 11 » марта 2025 года

№ 52

«Об организации деятельности пришкольного лагеря «Адымнар-Чаллы»

В целях реализации подпрограммы «Организация отдыха детей и молодежи на 2019-2025 годы» государственной программой «Развитие молодежной политики в Республике Татарстан на 2019-2025 годы» утвержденной Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.03.2019 № 158 в соответствии со ст.42 Устава города, на основании Постановления Исполнительного комитета муниципального образования г. Набережные Челны Республики Татарстан за № 1232 от 18 февраля 2025 г. «О внесении изменений в Постановление Исполнительного комитета от 26.11.2024 №7899 «Об организации отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи в 2025 году», создания условий укрепления здоровья, полноценного и организованного отдыха в период летних каникул 2024-2025 учебного года

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Организовать на базе МБОУ «Адымнар-Чаллы»:

- работу летнего пришкольного оздоровительного лагеря «Адымнар-Чаллы» на 21 день 26.05.2025г. по 26.06.2025г. с охватом обучающихся с 7 до 14 лет в количестве 160 человек с организацией сна, количество отрядов 6, режим работы с 8.00 до 17.00 с трехразовым питанием;
- работу лагеря труда и отдыха на 18 дней с 26.05.2025 г. по 23.06.2025г. с охватом обучающихся с 7 до 14 лет в количестве 20 человек, количество отрядов 1, режим работы с 8.00 до 13.00 с трехразовым питанием.

2. Назначить начальником лагеря «Адымнар-Чаллы» Китаева Г.И., старшим вожатым – Тагирову В.А., физруком - Кашапову А.Н., инструктором по плаванию – Музафарова А.М., воспитателями Ахметову Л.Ф., Габдрахманову Л.Ф., Мугтазирова А.А., Галиуллинну М.М., Самматову Г.Н., Назмиеву А.Д., Нургалиеву А.А., Усманову Э.М., Шакирову А.И., Мубаракшину И.М., Хузину А.Н., Набиуллинну Л.Н., Султанову А.Н., Ахметову А.Ф., воспитателем отряда труда и отдыха – Кабирову Г.Р.

- организовать утренний фильтр при приеме детей с оформлением результатов в журнале;
- проводить ежедневный инструктаж по технике безопасности перед началом работы с детьми отряда труда и отдыха.

3. Утвердить режим работы летнего пришкольного оздоровительного лагеря (Приложение №1), режим дня трудового отряда (Приложение № 2)

4. Назначить Каримову А.Г., Хисамиеву Ф.М., Сидорову Ф.Ф., Ибрагимову Л.Р. уборщицами служебных помещений;

- обеспечить ежедневное проведение влажной уборки всех помещений с применением дезинфицирующих средств, обладающих антимикробным действием на вирусы, согласно инструкции по применению препарата (не менее 2-х раз в день).

- обеспечить проведение обязательной дезинфекции всего оборудования, инвентаря, оргтехники и поверхностей с частотой не менее 3 раз в день с применением дезинфицирующих средств, обладающих антимикробным действием на вирусы, согласно инструкции по применению препарата

(в том числе ручек дверей, перил, столов, спинок стульев, кроватей, раковин для мытья рук и др.).

9. Назначить медицинским работником и ответственной Хлебникову Г.Р.

10. Назначить бракеражную комиссию в составе:

начальника лагеря – Китаевой Г.И.

заведующую производством – Салиховой Л.Р.

мМед работника – Хлебниковой Г.Р.

11. Организовать питание пришкольного лагеря в столовой гимназии.

12. Назначить кухонными работниками:

Салихову Л.Р. – зав. производством,

Ильину О.М. – поваром,

Гусманову Р.А. – поваром,

Рафикову Т.Г., Кривову А.В. – подсобным рабочим.

13. Заведующей производством Салиховой Л.Р. организовать в столовой посадочные места в количестве 180 человек: 8 отрядов по 20-25 человек;

- при организации питания в столовой с использованием посуды многократного применения проводить в конце дня после всех этапов мытья посуды обработку дезинфицирующими средствами согласно инструкциям по их применению с последующим ополаскиванием;

- организовать питьевой режим - кипяченой водой (вода, подвергнутая кипячению, но уже остывшая) в столовой, выделив отдельную зону в обеденном зале.

14. Организовать на базе пришкольного лагеря 8 отрядов:

без тихого часа – 1 отряда (1 отряд – трудовой)

с тихим часом – 7 отрядов

15. Выделить для спальных комнат 14 кабинетов:

на 1 этаже каб. № 103, 104, 105, 106, 107, 108, 115, 116, 118, 119, 120, 121.

Выделить игровые кабинеты - каб. № 201, 204, 205, 206, 207, 208.

Для трудового отряда – каб. №110,

Кабинет здоровья – каб. №114;

Кабинет для кружковой работы - каб. № 209.

16. Задействовать санитарные узлы на 1, 2 этажах в количестве 4 шт., а также ногомойки в количестве 2 шт. в душевых (раздевалках для мальчиков и девочек) спортивного зала третьего этажа.

17. Задействовать санитарные комнаты для хранения уборочного инвентаря на 1, 2 этажах - между туалетом для девочек и туалетом для учителей.

18. Обеспечить помещение раздевалки и разместить сушилки для сушки одежды и обуви.

19. Для работы лагеря задействовать спортивный зал. Назначить ответственным за организацию спортивно - оздоровительной работы Кашапову А.Н.

20. Назначить ответственными за противопожарное состояние пришкольного оздоровительного лагеря:

Мифтахову Г.А. заместителя директора по ХР;

Китаеву Г.И. начальника лагеря;

Салихову Л.Р. заведующую производством;

Тагирову В.А. старшую вожатую;

22. Специалисту по ОТ Наиловой М.А.:

- провести инструктаж по пожарной безопасности и ОТ с работниками лагеря;

- составить график проветриваний и график обеззараживания воздуха в помещениях пребывания детей и сотрудников лагеря (Приложение № 3)

23. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителей директора Мифтахову Г.А., Хасанову А.Ф. согласно графика работы в период летних каникул. На всех вышеперечисленных руководителей и организаторов пришкольного лагеря возлагается ответственность за жизнь и здоровье детей, выполнение правил ТБ и ПБ.

Директор МБОУ «Адымнар-Чаллы»

А.Т. Галиев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E80A059FB9960315EFB4B0F3BFCF0CA0
Владелец: Галиев Азат Тагирович
Действителен с 10.03.2023 до 02.06.2024