

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БИЛЯР-ОЗЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**



**“БИЛӘР - КҮЛЕ УРТА  
ГОМУМИ БЕЛЕМ МӘКТӘБЕ”  
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ  
ГОМУМИ БЕЛЕМ  
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ**

423013 РТ Нурлатский район с.Биляр-Озеро тел. 3-95-10  
E-mail: sch1265@mail.ru

### ПРИКАЗ

15.04.2024 г

№79-1

Об организационного отдыха детей  
в период летних каникул

Во исполнение приказа № 41 от 01.04.2024 года Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района РТ “Об организации и проведении в образовательных организациях 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 и укомплектовать пришкольный лагерь с **дневным** пребыванием “Радужный” (21 день, количество отдыхающих — 15, с 01.06. по 26.06.2024 г.) с соблюдением мер эпидемиологической безопасности.
2. Утвердить план организации отдыха и оздоровления **учащихся** по программе “ Орлята России” в пришкольном лагере “Радужный”.
3. Утвердить список детей пришкольного лагеря “Радужный”.
4. Утвердить “Программу производственного контроля за работой летнего лагеря оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей при МБОУ “Биляр-Озерская СОШ”
5. Утвердить меню пришкольного лагеря.
6. Утвердить режим дня пришкольного лагеря.
7. Утвердить состав бракеражной комиссии на период работы летнего лагеря.
8. Утвердить штатное расписание на пришкольный лагерь.
9. Кайзер Ирину Николаевну , советника директора по воспитанию, назначить начальником пришкольного лагеря “Радужный»
10. Воспитателем назначить Токареву Е.Г.
11. Поваром назначить Ханскую П.Г. .
12. Назначить ответственным за приём продуктов Камышину Т.В., завхоза школы.
13. Уборщицей помещений назначить Белову Екатерину Александровну.
14. Начальнику лагеря, Кайзер Ирине Николаевне , к открытию лагеря подготовить необходимые документы пришкольного лагеря в 2024 году:

- 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 распределения детей по отрядам;
- нормативные акты.

15. Заместителю директора по воспитательной работе Микушкиной С.Л. взять под личный контроль охват всех безнадзорных детей и учащихся, состоящих на учете в ВШК организованными формами отдыха и занятости.

16. Начальнику лагеря принять меры по обеспечению правопорядка, сохранности жизни и здоровья детей в период их нахождения в пришкольном лагере, в местах проведения массовых мероприятий.

17. Перевозку детей осуществлять в соответствии с постановлением правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 г. N 1527 "Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами", постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 19.01.2018 № 19 "О межведомственном взаимодействии в единой системе межведомственного электронного документооборота Республики Татарстан по организации выездов групп детей", приказом МО и Н РТ от 12 марта 2021 года Коюд-328/21 «Об упорядочении организации выездов обучающихся на мероприятия».

18. Воспитателям обеспечить проведение инструктажа детей по правилам безопасного пребывания в пришкольных лагерях, а также действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в первый день пребывания.

19. Камышиной Т.В., завхозу школы, обеспечить строгое соблюдение противопожарного режима и антитеррористическую защищенность школьной и прилегающей территории.

20. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Токарев А.Е.