

<p>РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Нурлат Республики Татарстан 423040, Республика Татарстан, г. Нурлат, ул. Заводская, 1</p>		<p>ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ НУРЛАТ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ</p> <p>Республикасы Татарстан Нурлат шәһәре «Зиче урта гомуми белем мәктәбе» гомуми белем автоном муниципаль учреждениесе 423040, Татарстан Республикасы, Нурлат шәһәре, Завод ур., 1</p>
--	---	--

тел/факс (84345) 2-51-02, 2-58-02 mail: shkola32005@yandex.ru

ПРИКАЗ / БОЕРЫК

№ 52

«30» марта 2026 года
Об организации 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, оздоровления детей и молодежи, обеспечения их занятости в период летних школьных каникул в 2026 году, приказа Исполнительного комитета Нурлатского муниципального района РТ «Об организации отдыха детей в 2026 году» №5 от 19.01.2026 года

Приказываю:

1. Организовать для учащихся МАОУ «СОШ №3» г.Нурлат пришкольный летний лагерь «Эврика» с 20.06.2026 г. по 14.07.2026 г. с наполняемостью смены 100 человек и лагерь труда и отдыха с 22.06.2026 по 22.07.2026 г. с наполняемостью 25 человек.
2. Назначить начальником летнего пришкольного лагеря и лагеря труда и отдыха с 20.06.2026 – 14.07.2026 года Ипатову Надежду Владимировну.
3. Утвердить список воспитателей летнего пришкольного лагеря и лагеря труда и отдыха в составе:
 - с 20.06.2026 по 01.07.2026 года – Мухаметова Рузиля Ришатовна, Прудникова Ольга Петровна, Мензлеева Наталья Николаевна, Садыкова Лилия Талгатовна.
 - с 02.07.2026 по 14.07.2026 года – Нуруллина Наиля Гарифовна, Садыкова Ирина Ивановна, Гаврилова Любовь Аркадьевна, Ивашкина Татьяна Викторовна.
 - с 22.06.2026 по 22.07.2026 года (лагерь труда и отдыха) – Германова Юлия Андреевна.
4. Ответственность за жизнь, здоровье и благополучие детей, а также отчетность за материальные средства и документацию возложить на начальника лагеря Ипатову Надежду Владимировну (20.06.2026 – 14.07.2026)
5. Начальнику пришкольного лагеря Ипатовой Надежде Владимировне:
 - 5.1. 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.
 - 5.2. Работу по организации деятельности вести в соответствии с «Положением о пришкольном лагере с дневным пребыванием в МАОУ «СОШ №3» г.Нурлат (Приложение №1)
 - 5.3. До 26 апреля направить наименование профиля пришкольного лагеря по форме (Приложение 2).
 - 5.4. Разработать программу организации отдыха, оздоровления детей в летнем пришкольном лагере, включить в план работы временные объединения дополнительного образования (ЦДТ).

- 5.5. Направить на электронный адрес Т.А.Appolonova@tatar.ru отчеты (Приложение 3) до с 17.07. по 06.08.2026 года творческие отчеты, содержащие фото-, видео-материалы о работе пришкольных лагерей, лагерей труда и отдыха.
- 5.6. 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.
6. Ответственным лицам: Нуруллиной Н.Г. 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)
7. Утвердить программу организации отдыха детей и подростков в каникулярное время (Приложение №4)
8. Утвердить программу организации лагеря труда и отдыха детей и подростков в каникулярное время (Приложение №5)
9. Медицинской сестре Ивановой 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.
10. Ответственность за трехразовое питание детей и соблюдение санитарно-гигиенических требований по установленной норме возложить на старшего повара МАОУ «СОШ №3» г.Нурлат Гибадуллину Р.А.
11. Начальнику пришкольного лагеря Нуруллиной Н.Г. организовать занятия летнего пришкольного лагеря согласно утвержденной программе в следующих кабинетах:
- 1 отряд, 25 детей, кабинет № 4, Садыкова Л.Т., Ивашкина Т.В.
 - 2 отряд, 25 детей, кабинет № 5, Мензлеева Н.Н., Гаврилова Л.А.
 - 3 отряд, 25 детей, кабинет № 7, Прудникова О.П., Садыкова И.И.
 - 4 отряд, 25 детей кабинет № 3, Мухаметова Р.Р., Нуруллина Н.Г.
- Учащихся лагеря труда и отдыха "Зеленый патруль" кабинет №8 воспитатель Германова Юлия Андреевна
12. ЗДВР Тарасовой К.А. до 20 мая 2026 года организовать и провести родительские собрания, на которых ознакомить родителей с приказом об организации лагеря, положением об организации отдыха детей и подростков в каникулярное время, режимом работы лагеря, программой лагеря.
13. Насыбуллиной Л.Ш., зам.директора по АХЧ, создать условия для обработки рук детей и персонала :1) помещения для приема пищи, 2) санитарные узлы и туалетные комнаты. Иметь постоянное наличие в санитарных узлах для сотрудников мыла.
- Для соблюдения питьевого режима установить воду, расфасованную в емкости и контейнеры, для сбора использованной посуды одноразового применения.
14. *Техперсоналу* Тямаевой Т.М. проводить ежедневную влажную уборку помещений с применением дез. средств с обработкой всех контактных поверхностей. Регулярно обеззараживать воздух с использованием специального оборудования и проветривание помещений в соответствии с графиком и режимом работы (не менее 50% окон/фрамуг должны открываться).

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Ю.Е. Пименов".

Ю.Е. Пименов