



РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОКУЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МО «НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»
МКОУ «Новокулинская СОШ №1»

368162 РД, Новолакский район с. Новокули, ул. И.Курбанова д.15
тел.: 8 (988) 695-52-67
ИНН - 0524005180 / КПП – 0524011001

e-mail: novokulinscay1@mail.ru
ОГРН - 1020500911364

ПРИКАЗ

26.04.2020г.

№ 108/А

**Об организации отдыха в досуговой площадке
на базе МКОУ «Новокулинская СОШ №1»**

В целях организации отдыха детей в досуговой площадке на базе МКОУ «Новокулинская СОШ №1» 2021 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в период лета 2021 г. работу досуговой площадки на базе МКОУ «Новокулинская СОШ №1» Новолакского района в соответствии с возможностями образовательного учреждения.
2. Установить продолжительность смены в досуговой площадке в количестве 70 рабочих дней и установить следующий режим работы досуговой площадки:
с 9.00. до 11.00
3. Назначить начальником досуговой площадки педагога – организатора Махмудову Т.М
4. Начальнику досуговой площадки:
 1. Принять участие в инструктивно-методическом совещании с начальниками досуговых площадок в мае 2021 г
 2. Организовать работу по подготовке документации, утверждению штатов сотрудников и других организационных вопросов к приемке досуговой площадки при МКОУ в период с 30.04.2021г по 18.05.2021г.
 3. Провести организационные мероприятия по созданию и началу функционирования досуговой площадки.
 4. Подготовить нормативно-правовую базу, необходимую для открытия досуговой площадки.
 5. Представить в надзорные органы пакеты документов для получения разрешения на открытие досуговой площадки.
 6. Осуществлять открытие досуговой площадки только при наличии разрешительных документов надзорных органов.
 7. Обеспечить безопасность жизни и здоровья детей, уделив особое внимание соблюдению требований комплексной безопасности и санитарно-эпидемиологических требований.

8. Обеспечить бесперебойную работу кнопки тревожной сигнализации, охрану досуговой площадки.
9. Провести тщательную работу по подбору и расстановке квалифицированных кадров, обеспечить эффективный контроль за выполнением должностных обязанностей и исполнительской дисциплины сотрудников. Не допускать случаев работы в досуговой площадке сотрудников, имеющих судимость и медицинские противопоказания.
10. Обеспечить своевременное прохождение медицинского осмотра сотрудниками досуговой площадки, исключить допуск к работе сотрудников, не имеющих обязательных медицинских справок.
11. В приоритетном порядке предоставлять места детям из многодетных и малоимущих семей.
12. Обеспечить соблюдение всеми работниками досуговой площадки требований охраны труда и техники безопасности.
13. После окончания работы смены составить отчет по организации отдыха детей досуговой площадки при МКОУ «Новокулинская СОШ №1»
14. Педагогу-организатору Махмудовой Т.М. составить план мероприятий для досуговой площадки.
15. Подготовить методические материалы по проведению мероприятий в период летней оздоровительной компании.

Директор МКОУ
«Новокулинская СОШ №1»



/Р.К.Султанова