



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

«24» мая 2021 года

Елабуга

№ 368

С целью организации и проведения просветительных и культурно-массовых мероприятий Елабужского института КФУ, в соответствии с Уставом КФУ, в рамках Программы летнего отдыха, оздоровления, занятости детей и молодежи РТ **приказываю:**

1. Утвердить:

- сроки организации летнего оздоровительного сезона в спортивно-оздоровительном лагере «Буревестник» (далее – Лагерь) с 24 мая по 31 августа 2021 года, длительность одной смены – 12 дней для студентов, 18 дней – для учащихся общеобразовательных учреждений РТ;

- калькуляцию стоимости путевки в СОЛ «Буревестник» для студентов ЕИ КФУ, обучающихся на договорной и бюджетной основе (Приложение №1);

- сроки проведения смен и ответственных в период оздоровительного сезона (Приложение №2);

- штатное расписание по персоналу работников СОЛ «Буревестник» на 2021 год «Студенческие профильные смены» (Приложение №3);

- список спасателей на летний оздоровительный сезон (Приложение №4).

2. Назначить ответственными за реализацию и выдачу путевок с оплатой через кассу ЕИ КФУ или банк по заявлению установленной формы заместителей отделений по воспитательной работе.

3. Медицинскому работнику Смены (по согласованию) осуществлять прием участников на Смены при наличии заключения врача об отсутствии контактов с инфекционными больными, в том числе по новой коронавирусной инфекции, о состоянии здоровья студентов и сведений об имеющихся прививках.

4. Не допускать заезд и выезд участников и сотрудников смен в иные дни, кроме установленных дней заезда и выезда.

5. Запретить проведение встреч участников смен с посетителями (родители и другие близкие родственники), в том числе с законными представителями.

6. Назначить коменданта СОЛ «Буревестник» Файзыханова Р.Г. ответственным за:

- пожарную безопасность и соблюдение правил и норм техники безопасности в лагере;

- осуществление пропускного режима на территории Лагеря работников и отдыхающих.

6.1. Коменданту СОЛ «Буревестник» Файзыханову Р.Г.:

- обеспечить проживание сотрудников и участников на территории Лагеря на весь период проведения смены.

- обеспечить соблюдение работниками и проживающими правил и норм безопасности на территории Лагеря;

- проводить ознакомление работников и отдыхающих с Правилами проживания в Лагере;

- 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.);

- организовать ежедневное проветривание всех помещений с интервалом не менее 6 часов в течение рабочего времени.

7. Установить в СОЛ «Буревестник» противопожарный режим и **запретить**:

- курение во всех зданиях, помещениях, на территории Лагеря и на прилегающей территории;

- разведение костров, сжигание мусора, факельные шествия, фейерверки с использованием любой пиротехнической продукции;

- применение электрических приборов в комнатах проживания.

8. Заведующей производством Артамоновой Э.Р. провести необходимые подготовительные мероприятия по организации питания работников и отдыхающих по предварительной заявке в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

8.1. При организации питания в столовой - проводить в конце дня после всех этапов мытья посуды обработку дезинфицирующими средствами согласно инструкциям по их применению с последующим ополаскиванием.

9. Начальнику Центра информационных технологий Рожкову Р.А. обеспечить техническое обслуживание Лагеря.

10. Начальнику отдела информации и рекламы Нутфуллину Р.Р. обеспечить освещение работы Лагеря на сайте и в средствах массовой информации.

11. Начальнику отдела по социальной и воспитательной работе Пензиной В.А. обеспечить круглосуточную работу медицинского пункта для оказания первой медицинской помощи работникам и отдыхающим Лагеря.

12. Заместителю директора по административно-хозяйственной части и безопасности Кузнецову Ю.А.:

12.1. Провести с сотрудниками и отдыхающими инструктажи с записью в журнале инструктажей:

- о мерах профилактики коронавирусной инфекции и принимаемых мерах при возникновении внештатных ситуаций;

- по пожарной безопасности, правилам и нормам техники безопасности на территории Лагеря;

- по технике безопасности на воде.

12.2. Обеспечить:

- хозяйственное сопровождение открытия и деятельности СОЛ «Буревестник»;

- бесперебойную работу сетей и коммуникаций СОЛ «Буревестник»;

- организовать контроль технического и санитарного состояния лагеря;

- очистку и подготовку пляжа к купальному сезону;

- пропускной режим и охрану Лагеря частным охранным предприятием «Корнет» на весь оздоровительный сезон (по согласованию).

13. Главному бухгалтеру Быстровой И.В. обеспечить финансирование работы Лагеря в соответствии с утвержденной сметой.

14. Начальнику отдела кадров и делопроизводства Мельниковой С.Л.:

- обеспечить процедуру приема сотрудников по временному штатному расписанию в установленные сроки;

- обеспечить организацию прохождения медицинского осмотра сотрудников и персонала Лагеря в установленные сроки.

- довести настоящий приказ до сведения ответственных лиц за неделю до смены.

15. Ответственность за выполнение и соблюдение правил и норм охраны труда, за безопасное пребывание, охрану жизни и здоровья студентов, за организацию образовательных программ в лагере возложить на руководителей смен (Приложение №2).

16. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по социальной и воспитательной работе Саттарову Г.Г.

Директор



Е.Е. Мерзон

tid

**Сроки проведения смен и назначение ответственных
в период оздоровительного сезона 2021 года.**

1. График проведения школьных смен.

1.1. Профильная смена «IT- территория» с 1 по 18 июня 2021 года.

1.2. Республиканская научно-образовательная школа «Летняя физико-математическая школа» с 1 по 18 августа 2021 года.

2. График проведения студенческих смен.

Сроки	Наименование смены	Ответственные	Кол-во студентов
24.05-30.05	Практика студентов отделения психологии и педагогики	Петров Р.Е.	60 чел.
21.06-02.07	Смена студентов отделения математики и естественных наук (100)	Краснова Л.А.	110 чел.
05.07-16.07	Смена студентов отделения экономических и юридических наук (35), инженерно-технологического отделения (35) и отделения психологии и педагогики (40)	Маслова Л.Н. Мухутдинов Б.И. Пьянова Е.Н.	110 чел.
19.07-28.07	Смена студентов отделения филологии и истории (70) и отделения иностранных языков (40)	Рахманова А.Р. Самсонова Е.В.	110 чел.
20.08-31.08	Летняя школа профсоюзного студенческого актива «Лидер»	Турапов С.Н.	110 чел.

3. Ответственность за выполнение и соблюдение правил и норм охраны труда, за безопасное пребывание, охрану жизни и здоровья студентов в лагере возложить на руководителей смен.

Заместитель директора по СВР



Саттарова Г.Г.