

**Об организации регистрации заявлений
в рамках заявочной кампании по приобретению
путёвок в организации отдыха детей и их оздоровления
сезонного или круглогодичного действия в 2023 году**

На основании приказа МКУ «Отдел образования и молодёжной политики администрации города Канаш Чувашской Республики» от 15.03.2023 № 45 «О проведении заявочной кампании по приобретению путевок и организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия в 2023 году в городе Канаш», согласно графику регистрации заявлений на приобретение путёвок в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия Чувашской Республики, утвержденному приказом Минобразования Чувашии от 03.03.2023 № 715 «О проведении заявочной кампании по приобретению путёвок в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия в 2023 году»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать с 01 по 07 апреля 2023 года регистрацию заявлений на приобретение путёвок в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия Чувашской Республики через единую автоматизированную систему (далее – регистрация заявлений) на базе МАОУ «СОШ №11 им. И.А. Кабалина» г. Канаш ЧР. Назначить ответственным за организацию в ОУ заявочной кампании заместителя директора по воспитательной работе Хуснутдинову И.Б.
2. Информировать родителей (законных представителей) об условиях проведения заявочной кампании через родительские чаты в сети Интернет, информационные стенды, сайт ОУ. Ответственные: заместитель директора по ВР Хуснутдинова И.Б., классные руководители.
3. Назначить операторами по введению данных в автоматизированную систему по сбору, учёту и обработке заявок на приобретение путёвок в организации отдыха детей и их оздоровления сезонного или круглогодичного действия Чувашской Республики следующих работников школы:
 - заместитель директора по ВР Хуснутдинова И.Б. – ответственный за организацию,
 - учитель начальных классов Смирнова Н.Г. – оператор,
 - учитель информатики Иванова Е.И. – оператор,
 - учитель начальных классов Асоева М.В. – оператор,
 - учитель начальных классов Ахметшина А.Н. – оператор,
 - учитель начальных классов Филиппова В.Ю. – оператор;
 - социальный педагог Леонтьева Е.А. – оператор;
 - учитель физики Харисова Т.И. – оператор.
4. Определить кабинет № 16 местом, где будет осуществляться регистрация заявлений. Обеспечить работу операторов компьютерами и оргтехникой. Ответственный: Иванова Е.И. – оператор.
5. Провести инструктаж с операторами по введению данных в единую информационную систему. Ответственный: Хуснутдинова И.Б.
6. Обеспечить безопасность в ходе регистрации заявлений (соблюдение масочного режима, термометрия при входе в здание ОУ, регистрация в журнале посетителей школы). Определить дежурных учителей по поддержанию порядка и очередности среди родителей в ходе регистрации заявлений. Провести дополнительный инструктаж с вахтёрами школы. Ответственные: Хуснутдинова И.Б. – заместитель директора по ВР, Леонтьев Н.В. – заместитель директора по АХР.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.И. Яковлева