

Муниципальное казенное учреждение
«Управление по организации образовательной деятельности на территории
Мамско - Чуйского района»

ПРИКАЗ

2 мая 2024 года

№55

п. Мама

Об организации и проведении пятидневных учебных военных сборов с обучающимися общеобразовательных учреждений

Во исполнение требований Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановления Правительства Российской Федерации от 31.12.1999 № 1441-п «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе», Концепция федеральной системы подготовки граждан Российской Федерации к военной службе на период до 2030 года, совместного приказа Министерства обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2010 № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах», Распоряжения Губернатора Иркутской области от 11 мая 2023г. №158-р «Об организации и проведении учебных сборов в 2022-2023 учебном году с гражданами, обучающимися в муниципальных общеобразовательных организациях в Иркутской области, в государственных общеобразовательных организациях Иркутской области по образовательным программам среднего общего образования, а также в государственных профессиональных образовательных организациях Иркутской области» на основании Постановления администрации Мамско-Чуйского района от 27 апреля 2024г. №88 «Об организации и проведении 5-дневных учебных военных сборов с гражданами, обучающимися в 10-х классах общеобразовательных организаций Мамско-Чуйского района», действуя на основании Устава утвержденного постановлением администрации района от 23.11.2015г. № 99

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать и провести учебные военные сборы с обучающимися 10-х классов общеобразовательных школ по 35-часовой программе в период

с 03 по 07 июня 2024 года на базе МКОУ «Луговская СОШ» п. Луговский.

2. Утвердить списки участников военных сборов (приложение 1).
3. Утвердить должностную инструкцию начальника учебных военных сборов, заместителя начальника, старшины роты, врача(фельдшера) (приложение 2).
4. Утвердить штатное расписание на проведение учебных военных сборов в количестве 5 штатных единиц на 01.06.2024г. (приложение 3)
- 4.1. Директору МКОУ «Луговская СОШ» Сафоновой О. С. подготовить помещения школы для проведения военных сборов, организовать питание участников с 1-го дня сборов.
5. Директору школы: МКОУ «Мамская СОШ» (Теймурова И.К.):
 - 5.1. Обеспечить полный охват юношей 10 –х классов школы для участия в сборах по основам военной службы и доставку юношей, и их снаряжения к месту проведения сборов в п. Луговский 03.06.2024 г. и обратно 07.06.2024 г.
 - 5.2. Организовать работу по ознакомлению родителей (законных представителей) учащихся, участников учебных сборов, с законодательными актами Российской Федерации, нормативными и директивными документами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ в области подготовки граждан по основам военной службы в образовательных организациях среднего (полного) общего образования, а также провести разъяснительную работу с родителями с целью ознакомления с условиями прохождения их детьми учебно-полевых сборов, организацией обучения и быта, определить меру ответственности и участия в подготовке детей к сборам под подпись.
 - 5.3. Обеспечить контроль за выставлением оценки в журнал по итогам проведения сборов на каждого юношу, при этом учесть следующее:
 - юношам, уклонившимся от учебных сборов, выставляется неудовлетворительная оценка за сборы.
 - Для обучающихся, не прошедших учебные сборы по уважительным причинам, организуется теоретическое изучение материалов учебных сборов и сдача зачетов в образовательной организации.
 - 5.4. Предоставить в управление образования оправдательные документы обучающихся, не принимающих участие в военных сборах по состоянию здоровья в срок до 20.05.2024 г.
 - 5.5. Проконтролировать у обучающихся, участвующих в учебных сборах наличие необходимого снаряжения.
 - 5.6. Разместить на сайте школы исчерпывающую информацию о 5-дневных учебных сборах (о месте проведения сборов, времени и сроках, распорядке дня и учебно-тематическом плане сборов).
 - 5.7. Назначить должностными лицами учебных военных сборов:
 - Начальником учебных военных сборов Сизикова Алексея Валентиновича, учителя физической культуры и ОБЖ МКОУ

«Мамская СОШ», с возложением персональной материальной ответственности, с возложением ответственности за выполнение учебного плана проведения учебных сборов в соответствии с инструктивно-методическими рекомендациями, ответственности за соблюдением мер по технике безопасности, охране жизни и здоровья участников при проведении пятидневных учебных сборов и стрельб.

- Начальником штаба, заместитель начальника по УВС Винс Ивана Владимировича учителя физической культуры МКОУ «Мамская СОШ».
 - Старшиной роты Марданшина Михаила Юрьевича учителя информатики МКОУ «Мамская СОШ».
 - Поваром – Хамидуллину Викторией Леонидовну, повара МКОУ «Луговская СОШ»;
 - Бауман Наталью Владимировну (МКОУ «Луговская СОШ») назначить ответственным за обеспечение повара продуктами питания с возложением персональной материальной ответственности, за организацию питания и питьевого режима и предоставления отчета по окончанию сборов;
 - Медицинским работником – Карпову Татьяну Георгиевна, фельдшера п. Луговский (по согласованию).
6. Начальнику учебных военных сборов (Сизиков А.В.):
 - 6.1. Организовать питание участников с 1-го дня сборов, службу суточного наряда.
 - 6.2. Организовать торжественное открытие сборов, довести до сведения обучающихся, участников военных сборов план проведения сборов, распорядок дня.
 - 6.3. Обеспечить проведение учебных занятий и других мероприятий учебных сборов согласно учебному плану, распорядку дня и расписанию занятий с 03 по 07 июня 2024 г.
 7. Провести инструктаж учащихся по соблюдению мер безопасности и дисциплины при проведении учебных сборов, стрельб из пневматической винтовки, уголовной и административной ответственности при проведении учебных сборов, результаты инструктажа закрепить подписью учащихся в ведомости инструктажа.
 8. Предоставить в управление образования отчет о проведении сборов и оценки обучающимся, участникам сборов, по результатам учебных сборов в срок до 20.06.2024 г.
 9. Возложить персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся на Сизикова А.В., Винс И. В., Марданшина М. Ю.
 10. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника по экономическим вопросам Гришину Е. А.

Начальник управления

О. В. Сосун

С приказом ознакомлены:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(И.О. Фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(И.О. Фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(И.О. Фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись, дата)	(И.О. Фамилия)

Списки участников военных сборов

№ п/п	ФИО	Школа
1	Демидов Данил Алексеевич	МКОУ «Мамская СОШ»
2	Карпушко Артем Александрович	
3	Луцкий Владислав Олегович	
4	Петров Александр Сергеевич	
5	Рашидов Ренат Виллединович	
6	Шаяхметов Константин Васильевич	
7	Павлюченко Андрей Владимирович	
8	Вункартов Владимир Владимирович	
9	Большаков Андрей Александрович	

1. Обязанности начальника учебных сборов

Организация и проведение учебных военных сборов с юношами осуществляется начальником УВС.

Начальник УВС назначается приказом начальника МКУ «Управления образования» из числа наиболее опытных преподавателей ОБЖ и начальной военной подготовки общеобразовательных школ района.

Он осуществляет непосредственное управление УВС и несёт полную ответственность за организацию и состояние учебно-воспитательной работы; состояние здоровья, жизнь и безопасность юношей, дисциплину, морально-психологическое состояние личного и командного состава лагеря, соблюдение распорядка дня; пожарную безопасность лагеря; сохранность, состояние и правильное использование учебно-материальной базы.

Начальник УВС подчиняется начальнику МКУ «Управления образования» и является прямым начальником всего личного состава УВС

Начальник УВС обязан:

- руководить обучением и воспитанием личного состава УВС, умело им управлять;
- руководить разработкой и выполнением учебного плана УВС;
- знать деловые и морально-психологические качества командного состава УВС, вести с ними индивидуальную работу по правовому, воинскому воспитанию, совершенствованию педагогических навыков и профессиональной подготовки;
- поддерживать внутренний порядок, организовывать охрану расположения лагеря и проверять несение караульной и внутренней служб личным составом лагеря;
- организовывать качественное питание, заботиться о быте личного состава и вникать в их нужды, следить за соблюдением ими правил личной гигиены;
- по окончании УВС подводить итоги состояния обучения и воспитания юношей, воинской дисциплины, внутренней и караульной служб;
- знать количество и состояние всей учебно-материальной базы НВП и материальных средств УВС по окончании УВС проверять их наличие и исправность;
- осуществлять постоянный контроль за выполнением требований безопасности при проведении занятий, учебных стрельб, хозяйственных работ, спортивных и других мероприятий, за работой других служб лагеря;
- присутствовать на подъеме и вечерней проверке;
- производить ежедневный обход лагеря, постоянно следить за содержанием в чистоте территории и помещений, а также за соблюдением мер противопожарной безопасности в УВС;
- вести учет личного состава лагеря, всегда точно знать его численность по списку, налицо и в расходе.
- принимать необходимые меры в экстренных случаях согласно действующему законодательству и другим нормативным актам.

2. Обязанности заместителя начальника учебных военных сборов

Заместитель начальника лагеря отвечает за организацию учебного процесса в лагере, за поддержание дисциплины и внутреннего порядка, за спортивно-массовую работу в лагере. Он подчиняется начальнику лагеря и является начальником всего личного состава лагеря.

Заместитель начальника лагеря обязан:

- участвовать в составлении расписания занятий и вести учет успеваемости;
- проводить занятия с юноармейцами;

- проводить спортивно-массовую работу, организовывать художественную самодеятельность в лагере;
- всесторонне знать личный состав лагеря, постоянно проводить работу по воспитанию юноармейцев;
- участвовать в подготовке мест для проведения занятий;
- организовывать правильное использование и хранение учебных пособий, оборудования и объектов учебно-материальной базы, имеющихся в лагере
- поддерживать дисциплину и внутренний порядок в лагере;
- следить за поддержанием в чистоте территории лагеря и за выполнением личным составом лагеря требований пожарной безопасности;
- присутствовать периодически на подъеме и вечерней проверке.

3. Обязанности старшины роты

Старшина роты отвечает за соблюдение правил несения службы юноармейцами за дисциплину и поддержание внутреннего порядка в лагере, за сохранность оружия и другого имущества. Он подчиняется начальнику лагеря, является непосредственным организатором внутреннего порядка и прямым начальником юноармейцев.

В отсутствие начальника лагеря старшина роты выполняет обязанности командира лагеря.

Старшина роты обязан:

- обеспечивать всем необходимым учебные занятия, а также проводить занятия по указанию командира лагеря;
- знать фамилию, имя, отчество, национальность, личные качества, занимаемую должность каждого юноармейца и проявлять заботу о них;
- следить за внешним видом юноармейцев;
- требовать от юноармейцев соблюдения дисциплины, распорядка дня;
- распределять между взводами наряды на службу и на работу;
- проверять подготовку суточного наряда роты, осматривать его перед разводом, инструктировать и своевременно отправлять на развод, следить за точным исполнением обязанностей дежурным и дневальным по роте;
- лично водить роту в баню;
- организовывать содержание в чистоте и порядке палаток, а также территории лагеря;
- следить за выполнением правил топки печи и соблюдением юноармейцами требований пожарной безопасности;
- подавать заявку через дежурного по роте дежурному по столовой об оставлении пищи лицам, находящимся в наряде или отсутствующим по служебным делам.

4. Обязанности врача (фельдшера)

Врач (фельдшер) обязан:

- проверить лечебно-профилактические и возложенные на него противоэпидемические мероприятия, изучать условия, обеспечивающие безопасность учебной деятельности учеников, и следить за соблюдением установленных санитарных норм и их размещения, питания, водоснабжения, банно-прачечного обслуживания;
- организовать медицинское обеспечение личного состава лагеря на занятиях по огневой подготовке, а также при проведении спортивных мероприятий;

- осуществлять медицинский контроль за физической подготовкой личного состава лагеря и совместно с учителем физической подготовки и спорта разрабатывать мероприятия по укреплению здоровья и физическому развитию личного состава;
- осуществлять пропаганду медицинских знаний и здорового образа жизни;
- участвовать в разработке режима питания и составлении раскладок продуктов, осуществлять систематический медицинский контроль за качеством питания личного состава и доброкачественностью воды.