



# ПРИКАЗ

№ 181

« 24 » Марта 2020 г.

г. Москва

---

## О назначении ответственных за организацию летней оздоровительной кампании 2020 года в СОСЛ «Алушта»

---

В целях организации бесперебойной работы по обеспечению отдыха и оздоровления обучающихся и сотрудников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Подготовить и организовать в период летних студенческих каникул с 13 июля по 30 сентября 2020 года на базе СОСЛ «Алушта» проведение летней оздоровительной кампании 2020 года.
2. Проректору по экономике ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Курдюковой Г.Н. обеспечить финансирование организации и проведении оздоровительного сезона в СОСЛ «Алушта».
3. Главному бухгалтеру ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Кондратьеву В.Н.:
  - разработать порядок оплаты летней оздоровительной кампании 2020 года по договорам;
  - организовать работу по выкупу путёвок в кассе ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;
  - подготовить бухгалтерские документы, обеспечить финансовый контроль;
  - организовать работу бухгалтера-кассира и кассового аппарата в СОСЛ «Алушта»;
  - по итогам оздоровительного сезона представить лагерной комиссии финансово-бухгалтерский отчет.
4. Проректору по модернизации имущественного комплекса и правовой работе ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Лейману Е.Н. обеспечить готовность базы СОСЛ «Алушта» к приему отдыхающих.
5. Директору Комбината социально-бытовых услуг ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Кравченко М.В.:
  - организовать питание обучающихся и сотрудников в СОСЛ «Алушта» на период с 13 июля по 27 августа 2020 года;
  - организовать питание на основании приказа № 96 от 21 февраля 2020 г. организовать и обеспечить питанием выпускников и сотрудников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в период с 30 августа по 3 сентября 2020 г.;
  - по итогам оздоровительной кампании представить лагерной комиссии отчет по организации питания.
6. Рекомендовать Профсоюзному комитету студентов ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Власову В.А.:
  - обеспечить обучающихся в полном объеме информацией о летней оздоровительной кампании 2020 года;

- провести сбор заявлений обучающихся на отдых и передать в Управление организации отдыха и оздоровления;
  - по итогам проведенной работы представить отчет лагерной комиссии.
7. Начальнику управления организации отдыха и оздоровления ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Горбачеву П.А.:
- организовать работу по приему и учету обучающихся, работников и выпускников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», желающих отдохнуть в СОСЛ «Алушта»;
  - организовать для обучающихся, работников и выпускников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» оформление договоров, путевок;
  - организовать работу по привлечению обучающихся других вузов к оздоровительному сезону;
  - обеспечить постоянный контроль над проведением летней оздоровительной кампании;
  - по итогам оздоровительной кампании представить отчет лагерной комиссии о проведенной работе.
8. Директору Дома Культуры ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Пастернак О.М.:
- подготовить команду культторгов для проведения культурно-массовых мероприятий в СОСЛ «Алушта» на период с 13 июля по 27 августа 2020 года и обеспечить необходимым оборудованием и реквизитом;
  - подготовить и представить план мероприятий на сезон 2020 года лагерной комиссии;
  - обеспечить обучающихся в полном объеме рекламной информацией о летней оздоровительной кампании 2020 г.;
  - по итогам оздоровительной кампании представить отчет лагерной комиссии о проведенной работе.
9. Проректору по работе с молодежью, спорту и безопасности ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Плотникову А.В.:
- на период с 13 июля по 27 августа 2020 года обеспечить охрану корпусов, территории и правопорядок в СОСЛ «Алушта».
10. Начальнику ОМТО Кузину С.Ю.:
- обеспечить по заявкам СОСЛ «Алушта» необходимыми материалами и оборудованием к началу оздоровительной кампании.
11. Начальнику лагеря СОСЛ «Алушта» Бычкову В.В. подготовить лагерь к приему отдыхающих:
- к началу оздоровительной кампании привезти в надлежащей вид территорию лагеря и помещения согласно приказу проректора по модернизации имущественного комплекса и правовой работе Леймана Е.Н. № 547 от 18 сентября 2019 года;
  - обеспечить пожарную безопасность, технику безопасности и антитеррористическую защищенность лагеря;
  - организовать прием и отъезд отдыхающих лагеря;
  - провести хозяйственно-подготовительные ремонтные работы лагеря и оборудования;
  - подготовить разрешающие документы надзорных органов на открытие лагеря;

- осуществить закупку необходимого инвентаря и хозяйственно-строительных товаров;
  - по окончании оздоровительной кампании подготовить подробный отчет по итогам проведенной работы и предоставить его Начальнику управления организации отдыха и оздоровления Горбачеву П.А.
12. Контроль над исполнением приказа возложить на проректора по модернизации имущественного комплекса и правовой работе Леймана Е.Н.

Ректор



Н. Д. Роголев