



ПРИКАЗ

№ 81
« 15 » февраля 2022 г.
г. Москва

О назначении ответственных за организацию летней оздоровительной кампании 2022 года в СОСЛ «Алушта»

В целях бесперебойной и продуктивной 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 2022 года по 27 августа 2022 года на базе СОСЛ «Алушта» проведение летней оздоровительной кампании.
2. Проректору по экономике ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Курдюковой Г.Н. обеспечить финансирование организации и проведения оздоровительного сезона в СОСЛ «Алушта».
3. Главному бухгалтеру ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Кондратьеву В.Н.:
 - разработать порядок оплаты летней оздоровительной кампании 2022 года по путевкам (договорам);
 - организовать работу по выкупу путёвок в кассе ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»;
 - подготовить бухгалтерские документы, обеспечить финансовый контроль;
 - организовать работу по безналичной оплате услуг с помощью QR кодов 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 2022 года по 27 августа 2022 года;
 - организовать питание для спортивной смены «Самбо» с 20 июня 2022 года по 10 июля 2022 года;
 - организовать питание для смены выпускников и сотрудников ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в период с 31 августа 2022 года по 7 сентября 2022 года;
 - организовать альтернативную точку питания на территории СОСЛ «Алушта» для отдыхающих;
 - по итогам оздоровительной кампании представить лагерной комиссии отчет по организации питания.

6. Рекомендовать Профсоюзной организации студентов и аспирантов ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» Власову В.А.:

- обеспечить обучающихся в полном объеме информацией о летней оздоровительной кампании 2022 года;
- провести сбор документов у обучающихся для оформления путевок в СОСЛ «Алушта» и передать в Управление организации отдыха и оздоровления;
- по итогам проведенной работы представить отчет лагерной комиссии.

7. Начальнику управления организации отдыха и оздоровления 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 путевок (договоров);
- организовать работу по привлечению обучающихся других вузов России 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 2022 года по 27 августа 2022 года, обеспечить необходимым оборудованием и реквизитом;
- подготовить и представить план мероприятий на оздоровительный сезон 2022 года лагерной комиссии;
- обеспечить обучающихся в полном объеме рекламной информацией о летней оздоровительной кампании 2022 года.
- по итогам оздоровительной кампании представить отчет лагерной комиссии о проведенной работе.

9. Начальнику ОМТО Кузину С.Ю.:

- обеспечить по заявкам СОСЛ «Алушта» необходимыми материалами и оборудованием к началу оздоровительной кампании.

10. Начальнику лагеря СОСЛ «Алушта» Бычкову В.В. подготовить лагерь к приему отдыхающих:

- к началу оздоровительной кампании привести в надлежащий вид территорию лагеря и жилые помещения;
- обеспечить заключение контрактов на обеспечение хозяйственной деятельности лагеря;
- обеспечить пожарную безопасность, технику безопасности и ее соблюдение, антитеррористическую защищенность лагеря, провести инструктажи;
- организовать проведение хозяйственно-подготовительных ремонтных работ в лагере и обеспечить необходимый ремонт оборудования;
- подготовить разрешающие документы надзорных органов на открытие лагеря;
- осуществить закупку необходимого инвентаря и хозяйственно-строительных товаров;
- организовать и обеспечить набор временного штата сотрудников на время оздоровительной кампании;
- обеспечить постоянный контроль над проведением летней оздоровительной кампании;
- по окончанию оздоровительной кампании подготовить подробный отчет по итогам проведенной работы и предоставить его начальнику управления организации отдыха и оздоровления Горбачеву П.А.

11. Контроль над исполнением приказа возложить на проректора по модернизации
имущественного комплекса и правовой работе Леймана Е.Н.

Ректор

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Н. Д. Роголев", written over a horizontal line.

Н. Д. Роголев