



Администрация Комсомольского муниципального района
Хабаровского края
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИКАЗ

11.06.2019 № 244

г.Комсомольск-на-Амуре

О проведении учебных сборов с учащимися 10-х классов общеобразовательных учреждений

В целях качественной подготовки и проведения учебных сборов учащихся общеобразовательных учреждений и на основании ст.13 Федерального закона от 28.03.1998 г № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», совместного приказа Министра обороны Российской Федерации № 96 и Министерства образования и науки Российской Федерации № 134 от 24 февраля 2010 года «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 общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Алгоритм действий руководителя общеобразовательного учреждения по подготовке и проведению учебных сборов с учащимися 10-х классов по разделу «Основы военной службы» курса «Обеспечение безопасности жизнедеятельности».

2. Утвердить Примерный план подготовки и проведения учебных сборов с учащимися 10-х классов по разделу «Основы военной службы» курса ОБЖ.

3. Руководителям общеобразовательных учреждений:

3.1. Организовать учебные сборы учащихся на базе общеобразовательных учреждений по разделу «Основы военной службы» курса «Обеспечение безопасности жизнедеятельности» в период с 04.06.2019 по 08.06.2019 г.

3.2. Обеспечить проведение учебных сборов только при наличии медицинского работника на период проведения практических занятий.

3.3. Назначить приказом директора школы начальника учебных сборов и вменить ему в обязанность общее руководство подготовкой и проведением сборов, ответственность за жизнь и здоровье учащихся, ответственность за своевременное проведение инструктажей по безопасности, ответственность за проверку исправности используемого

оборудование (спортивный инвентарь и спортивное оборудование), ответственность за своевременную разработку документов, регламентирующих проведение сборов; подготовку должностных лиц сборов; согласование вопросов организации и порядка проведения сборов; организацию взаимодействия образовательного учреждения с воинской частью, привлекаемой к подготовке и проведению сборов; организацию и состояние учебной и воспитательной работы.

3.4. Назначить приказом директора школы должностных лиц, из числа педагогических работников, прошедших курсовую подготовку по охране труда, ответственных за проведение теоретических и практических занятий.

3.5. Проводить ежедневные комиссионные осмотры исправности спортивного и иного оборудования (до начала использования) и составлять акты исправности оборудования.

3.6. Утвердить директором школы приказы (о назначении ответственных за противопожарное состояние помещений, о назначении ответственных за комплексную безопасность в учреждении, о создании комиссии по проверке работоспособности спортивных объектов), инструкции и памятки по безопасности (инструкция «Действия при возникновении пожара», памятка о действиях при пожаре, инструкция руководителю образовательного учреждения по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и обучающихся в условиях повседневной деятельности, инструкция по действиям постоянного состава и обучающихся в условиях возможного биологического заражения, инструкция по безопасности при работе на спортивном оборудовании, памятка по работе в условиях воинской части, инструкция по использованию оружия учащимися и работниками, инструкцию по обеспечению безопасности и профилактики травматизма при занятиях на открытых спортивных площадках и стадионах), программу целевого инструктажа работников и учащихся.

3.7. Поставить на ежедневный контроль проведение учебных сборов старшеклассников.

3.8. Составить учебно-тематический план и распорядок дня учебных сборов с учетом имеющихся возможностей учреждения (Приложения 1, 2).

3.9. При разработке нормативных актов образовательного учреждения использовать перечень нормативных документов, используемых при подготовке и проведении учебных сборов (Приложение 3, 5, 10).

3.10. При проведении учебных сборов руководствоваться инструкцией по подготовке и проведению учебных сборов (Приложение 4).

3.11. Провести ознакомления всех участников учебных сборов с инструкциям и памятками по ведомости (Приложение 6).

3.12. Предоставить в управление образования в срок до 23.05.2019 списки учащихся (Приложение 7, 8), приказ о проведении учебных сборов с указанием сроков и ответственных лиц, приказ о назначении начальника учебных сборов.

3.13. Предоставить в управление образования 11.06.2019 отчет по итогам учебных сборов (Приложение 9).

3.14. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций немедленно сообщать начальнику управления образования (тел. 89141841359) и заместителю начальника (тел. 89141740781).

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Опарину Е.Г. заместителя начальника управления образования.

Начальник
управления образования



Е.Б. Порвина

Утверждено
приказом управления
образования

№ 14 от 11.04.2019

Алгоритм действий
руководителя общеобразовательного учреждения
по подготовке и проведению учебных сборов с учащимися 10-х классов
по разделу «Основы военной службы» курса «Обеспечение безопасности
жизнедеятельности»

1. Составление и утверждение плана подготовки к проведению учебных сборов.
2. Издание приказа о подготовке к проведению учебных сборов.
3. Проведение служебного совещания.
4. Проведение родительских собраний. Обеспечение родителями экипировки участников сборов.
5. Организация медицинского осмотра участников учебных сборов.
6. Представление списков участников учебных сборов и юношей, не допущенных к сборам с указанием причин в управление образования.
7. Подготовка учащихся к прохождению сборов.
8. Подготовка документации на учебные сборы.
9. Издание приказа о назначении начальника учебных сборов
10. Издание приказа о проведении учебных сборов.
11. Инструктаж руководителя сборов от общеобразовательного учреждения.
12. Проведение занятий с учащимися.
13. Подведение итогов учебных сборов в образовательном учреждении.
14. Сдача отчета о проведении учебных сборов в управление образования.

Утверждено
приказом управления
образования

и 274 от 11.04.2019

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН

подготовки и проведения учебных сборов с учащимися 10-х классов по
разделу «Основы военной службы» курса ОБЖ

МБОУ СОШ № _____

(вариант)

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1.	Составление и утверждение плана подготовки к проведению 5-ти дневных учебных сборов с юношами 10-х классов.	Руководитель общеобразовательного учреждения	
2.	Издание приказа о подготовке к проведению 5-ти дневных учебных сборов и доведение его до исполнителей.	Руководитель общеобразовательного учреждения	
3.	Проведение служебного совещания с сотрудниками общеобразовательного учреждения ответственными за подготовку и проведение учебных сборов с повесткой дня: “Подготовка и проведение 5-ти дневных учебных сборов с юношами 10-х классов”.	Руководитель общеобразовательного учреждения	
4.	Подготовка материалов наглядной агитации для сборов (бланков боевых листков, стенной газеты, грамоты).	Руководитель сборов от общеобразовательного учреждения	
5.	Проведение собраний с родителями юношей.	Руководитель общеобразовательного учреждения, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители	
6.	Организация медицинского осмотра	Руководитель сборов	

	участников учебных сборов.	от общеобразовательного учреждения	
7.	Представление в управление образования списков участников учебных сборов.	Руководитель общеобразовательного учреждения	
8.	Подготовка учащихся к проведению сборов.	Руководитель общеобразовательного учреждения, преподаватель- организатор ОБЖ, классные руководители	
9.	Подготовка документации на учебные сборы.	Руководитель сборов от общеобразовательного учреждения	
10.	Инструктаж руководителя сборов по мерам безопасности при проведении учебных сборов и утверждение функциональных обязанностей должностных лиц сборов.	Руководитель общеобразовательного учреждения	
11.	Издание приказа о проведении учебных сборов юношей и приказа о назначении начальника учебных сборов.	Руководитель общеобразовательного учреждения	
12.	Организация контроля проведения сборов.	Руководитель общеобразовательного учреждения	
13.	Подведение итогов учебных сборов.	Руководитель общеобразовательного учреждения, классные руководители	
14.	Освещение итогов учебных сборов в школьной печати и на сайте.	Руководитель сборов от общеобразовательного учреждения	
15.	Представление отчета о проведении учебных сборов в управление образования.	Руководитель сборов от общеобразовательного учреждения	

Заместитель директора по учебно-методической (воспитательной) работе готовит проект приказа о подготовке к проведению учебных сборов и доведение его до исполнителей. В приказе о подготовке к проведению 5-ти дневных учебных сборов с юношами 10-х классов руководитель общеобразовательного учреждения определяет сроки и ответственных исполнителей за выполнение Плана мероприятия по подготовке к проведению учебных сборов.

Руководитель проводит служебное совещание с сотрудниками общеобразовательного учреждения ответственными за подготовку и проведение учебных сборов с повесткой дня: «Подготовка и проведение учебных сборов с юношами 10-х классов». На служебном совещании руководитель общеобразовательного учреждения:

- доводит требования руководящих документов по подготовке и проведению учебных сборов с юношами 10-х классов;
- доводит приказ по образовательному учреждению о подготовке к проведению учебных сборов с юношами 10-х классов;
- назначает ответственных исполнителей за выполнение мероприятий подготовки и проведения сборов;
- ставит задачи ответственным исполнителям и определяет сроки их выполнения;
- организует взаимодействие с управлением образования по вопросам подготовки и проведения учебных сборов.

Организация медицинского освидетельствования участников учебных сборов.

Медицинское освидетельствование юношей 10-х классов организует руководитель сборов общеобразовательного учреждения во взаимодействии с закрепленным за образовательным учреждением медицинским работником. Медицинское освидетельствование учащихся осуществляется в медицинском учреждении, в котором учащийся состоит на учете. При этом медицинское учреждение обязано выдать на руки учащемуся справку по форме № 079/У. Результаты медицинского освидетельствования фиксируются в списках, которые направляются в управление образование. Медицинское освидетельствование юношей проводится в максимально короткие сроки.

Наименование общеобразовательного учреждения

ПРИКАЗ

от _____ № _____

О проведении 5-ти дневных
учебных сборов с учащимися
(юношами) 10-х классов

Во исполнение приказа управления образования от _____
№ _____ «О проведении учебных сборов с учащимися 10-х классов
общеобразовательных учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить руководителем учебных сборов в МБОУ СОШ

(фамилия, инициалы)

2. Возложить ответственность за организацию и проведение учебных
сборов, жизнь и здоровье учащихся в пути следования и при прохождении
сборов на

(занимаемая должность, фамилия,
инициалы)

3. Назначить заместителем руководителя учебных сборов в МБОУ СОШ

(фамилия, инициалы)

4. Руководителю учебных сборов

(занимаемая должность, фамилия,
инициалы)

4.1. Организовать до _____ медицинское освидетельствование юношей
10-х классов.

4.2. Сформировать до _____ группу юношей учащихся 10-х классов в
количестве _____ человек согласно учебному расписанию.

4.3. Провести до _____ инструктаж по мерам безопасности при
прохождении сборов и т.д..

4.4. Обеспечить _____ своевременную явку учащихся на сборы.

4.5. Представить до _____ в управление образования заверенную копию приказа по муниципальному общеобразовательному учреждению о проведении учебных сборов, списки юношей 10 классов допущенных к прохождению учебных сборов по медицинским показаниям, списки юношей 10 классов не допущенных к прохождению учебных сборов.

4.6. Доложить до _____ о готовности к проведению учебных сборов.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Ознакомлены:

(занимаемая должность

подпись

Ф.И.О)

(занимаемая должность

подпись

Ф.И.О)

Приложение 6
к приказу управления
образования

№ 274 от 11.04.2019

ВЕДОМОСТЬ
инструктажа участников сборов по мерам безопасности

№ п/п	Ф.И.О.	По безопасност и	При прохождени и сборов	При проведении физических занятий (спортивный зал)	При проведении физических занятий (стадион)
1.	Иванов Иван Иванович	роспись	роспись	роспись	роспись
2.					
3.					
4.	и т.д.				

Директор МБОУ СОШ № _____
(подпись) Ф.И.О.

Руководитель сборов _____
(подпись) Ф.И.О.

М.П.

Приложение 7
к приказу управления
образования

№ 274 от 11.04.2019

СПИСОК
юношей 10-х классов МБОУ СОШ _____,
допущенных к прохождению учебных сборов по медицинским показаниям
(образец)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Домашний адрес, телефон	Год рождения	Заключение врача
1.	Иванов Иван Иванович		2001	годен
2.				
3.				
4.				
5.				
	и т.д.			

Руководитель сборов -

_____ (занимаемая должность, фамилия, имя, отчество)
номер телефона - _____

Всего юношей в 10-х классах - _____ чел.

К сборам допущено - _____ чел.

Директор МБОУ СОШ

№ _____ (подпись)

Ф.И.О

М.П.

Медицинская сестра

_____ (подпись)

Ф.И.О

Приложение 8
к приказу управления
образования

12.11.2018 г. 11.04.2018

СПИСОК
юношей 10-х классов МБОУ СОШ № _____,
не допущенных к прохождению учебных сборов
(образец)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Домашний адрес, телефон	Год рождения	Заключение врача	Примечание
1.	Иванов Иван Иванович		2001	Не годен	
2.					
3.					
4.					
5.					
	и т.д.				

Не допущено чел. из них:

-по медицинским показателям - _____ чел.

-по иным причинам - _____ чел.

Директор МБОУ СОШ

№ _____

(подпись)

Ф.И.О

М.П.

Медицинская сестра

(подпись)

Ф.И.О