



**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ**
(ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 05 05 2019 г.

г.Шали

№ 89-пн

о подготовке и проведении учебных сборов с обучающимися 10-х классов общеобразовательных организаций Шалинского муниципального района Чеченской Республики

На основании приказа МО РФ и Министерства образования науки Российской Федерации № 96/134 от 24.02.2010 года

1. Организовать и провести в период с 26 мая по 1 июня учебные сборы обучающихся 10-х классов общеобразовательных организаций Шалинского муниципального района, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.1999 г. № 1441 и Постановлением Правительства Чеченской Республики от 31.12.2009 года № 247 «О комплексной программе допризывной подготовки молодежи Чеченской Республики на 2015-2019г.»

2. Начальнику МУ «Управление образования Шалинского муниципального района» А.А. Мусостову:

2.1. Организовать подвоз граждан к месту проведения учебных сборов.

3. Утвердить список административного состава учебных сборов и распределить обязанности между ними (Приложение № 1).

4. Все мероприятия провести совместно с военным комиссариатом Шалинского и Курчалоевского районов, города Аргун Чеченской Республики и с командованием войсковой части 71718 н.п. Шали.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника МУ «Управление образования Шалинского муниципального района» А.А. Мусостова.

Глава Шалинского
муниципального района



Т-А.В. Ибрагимов

Назначить в состав администрации учебного сбора:

Начальником учебного сбора - Арсанукаева Султана Килабовича

Начальником штаба учебного сбора – Исханова Адама Эдуевича

Заместителем начальника учебного сбора по воспитательной части – Удиева Усмана Ховкаевича

Заместителем начальника учебного сбора по хозяйственной части – Исаева Саламбака Исмаиловича.

2. Распределить обязанности между начальниками учебных сборов:

а) **Начальник учебных сборов** осуществляет общее руководство подготовкой и проведением сборов, контроль за своевременной разработкой документов, регламентирующих проведение, подготовку должностных лиц сборов; за согласованием вопросов организации и порядка проведения сборов; за организацию взаимодействия образовательного учреждения (учебного пункта) с военным комиссариатом и соединением (воинской частью), привлекаемыми к подготовке и проведению сборов; за организацию и состояние учебной и воспитательной работы, хозяйственную и финансовую деятельность, соблюдение мер безопасности.

б) **Начальник штаба учебного сбора** непосредственно разрабатывает план подготовки и проведения учебного сбора, расписание занятий, распорядок дня, организует размещение и перевозку граждан к местам проведения занятий и обратно, составляет заявки на получение необходимого имущества, организует и руководит внутренней службой на сборе, составляет смету расходов учебного сбора.

в) **Заместитель начальника учебного сбора** (по воспитательной работе) организует мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан, осуществляет контроль за дисциплиной и морально-психологическим состоянием. Осуществляет разработку планов мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан, участвует в разработке плана спортивных мероприятий, изучает нужды и запросы граждан и принимает меры по их удовлетворению.

г) **Заместитель начальника сборов (по хозяйственной части)** занимается материальным обеспечением сборов, совместно с командованием соединения (воинской части) организует размещение питание и медицинское обеспечение граждан, получает и выдает имущество, предусмотренное планом подготовки и проведения сборов, обеспечивает сохранность и ведет учет материальных средств. После окончания сборов сдает полученное во временное пользование имущество и другие соединения (воинской части) за израсходованные продукты питания.

Назначить в состав администрации учебного сбора:

Начальником учебного сбора - Арсанукаева Султана Килабовича

Начальником штаба учебного сбора – Исханова Адама Эдуевича

Заместителем начальника учебного сбора по воспитательной части – Удиева
Усмана Ховкаевича

Заместителем начальника учебного сбора по хозяйственной части – Исаева
Саламбака Исмаиловича.

2. Распределить обязанности между начальниками учебных сборов:

а) **Начальник учебных сборов** осуществляет общее руководство подготовкой и проведением сборов, контроль за своевременной разработкой документов, регламентирующих проведение, подготовку должностных лиц сборов; за согласованием вопросов организации и порядка проведения сборов; за организацию взаимодействия образовательного учреждения (учебного пункта) с военным комиссариатом и соединением (воинской частью), привлекаемыми к подготовке и проведению сборов; за организацию и состояние учебной и воспитательной работы, хозяйственную и финансовую деятельность, соблюдение мер безопасности.

б) **Начальник штаба учебного сбора** непосредственно разрабатывает план подготовки и проведения учебного сбора, расписание занятий, распорядок дня, организует размещение и перевозку граждан к местам проведения занятий и обратно, составляет заявки на получение необходимого имущества, организует и руководит внутренней службой на сборе, составляет смету расходов учебного сбора.

в) **Заместитель начальника учебного сбора** (по воспитательной работе) организует мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан, осуществляет контроль за дисциплиной и морально-психологическим состоянием. Осуществляет разработку планов мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан, участвует в разработке плана спортивных мероприятий, изучает нужды и запросы граждан и принимает меры по их удовлетворению.

г) **Заместитель начальника сборов (по хозяйственной части)** занимается материальным обеспечением сборов, совместно с командованием соединения (воинской части) организует размещение питание и медицинское обеспечение граждан, получает и выдает имущество, предусмотренное планом подготовки и проведения сборов, обеспечивает сохранность и ведет учет материальных средств. После окончания сборов сдает полученное во временное пользование имущество и другие соединения (воинской части) за израсходованные продукты питания.

Назначить в состав администрации учебного сбора:

Начальником учебного сбора - Арсанукаева Султана Килабовича

Начальником штаба учебного сбора – Исханова Адама Эдуевича

Заместителем начальника учебного сбора по воспитательной части – Удиева
Усмана Ховкаевича

Заместителем начальника учебного сбора по хозяйственной части – Исаева
Саламбака Исмаиловича.

2. Распределить обязанности между начальниками учебных сборов:

а) **Начальник учебных сборов** осуществляет общее руководство подготовкой и проведением сборов, контроль за своевременной разработкой документов, регламентирующих проведение, подготовку должностных лиц сборов; за согласованием вопросов организации и порядка проведения сборов; за организацию взаимодействия образовательного учреждения (учебного пункта) с военным комиссариатом и соединением (воинской частью), привлекаемыми к подготовке и проведению сборов; за организацию и состояние учебной и воспитательной работы, хозяйственную и финансовую деятельность, соблюдение мер безопасности.

б) **Начальник штаба учебного сбора** непосредственно разрабатывает план подготовки и проведения учебного сбора, расписание занятий, распорядок дня, организует размещение и перевозку граждан к местам проведения занятий и обратно, составляет заявки на получение необходимого имущества, организует и руководит внутренней службой на сборе, составляет смету расходов учебного сбора.

в) **Заместитель начальника учебного сбора (по воспитательной работе)** организует мероприятия по военно-патриотическому воспитанию граждан, осуществляет контроль за дисциплиной и морально-психологическим состоянием. Осуществляет разработку планов мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан, участвует в разработке плана спортивных мероприятий, изучает нужды и запросы граждан и принимает меры по их удовлетворению.

г) **Заместитель начальника сборов (по хозяйственной части)** занимается материальным обеспечением сборов, совместно с командованием соединения (воинской части) организует размещение питание и медицинское обеспечение граждан, получает и выдает имущество, предусмотренное планом подготовки и проведения сборов, обеспечивает сохранность и ведет учет материальных средств. После окончания сборов сдает полученное во временное пользование имущество и другие соединения (воинской части) за израсходованные продукты питания.