

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА**  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 48**

Рекомендовано к утверждению на  
заседании педагогического совета  
МАОУ СОШ № 48

20.08.18 18г., протокол № 11



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации летнего отдыха и занятости учащихся**  
**МАОУ СОШ № 48 в летний период**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее Положение определяет условия проведения смен лагеря с дневным пребыванием обучающихся (далее – лагерь) в период летних каникул.
- 1.2. Основные понятия, используемые в Положении:  
под лагерем с дневным пребыванием понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с обучающимися общеобразовательного учреждения с пребыванием обучающихся в дневное время и обязательной организацией их питания.
- 1.3. Работа лагеря осуществляется совместно с отделом социальной защиты населения муниципального образования, по приказу Комитета по образованию г. Калининграда.
- 1.4. Организатором лагеря является МАОУ СОШ № 48 (далее – организатор лагеря).
- 1.5. Организатор лагеря несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
  - обеспечение жизнедеятельности лагеря;
  - создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся и сотрудников;
  - качество реализуемых программ деятельности лагеря;
  - соответствие форм, методов и средств при проведении лагеря возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
  - соблюдение прав и свобод обучающихся и сотрудников лагеря.
- 1.6. Лагерь организуется и работает для обучающихся преимущественно 7—18 лет на период 2-х смен летних каникул по приказу организатора лагеря.
- 1.7. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 1.8. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при проведении лагеря:
  - создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
  - создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся с учетом возрастных особенностей.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛАГЕРЯ**

- 2.1. Лагерь в зависимости от направленности проводится, как правило, на стационарной базе — на базе организатора лагеря.
- 2.2. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки лагеря определяются соответствующими Санитарно-эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации,



- применительно к лагерю.
- 2.3. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования лагеря санитарным правилам открытие лагеря не допускается.
  - 2.4. Деятельность обучающихся во время проведения лагеря осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах (отрядах) и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек.
  - 2.5. Продолжительность лагеря с дневным пребыванием в летний период, как правило, не менее трех календарных недель (21 календарный день, включая общевыходные и праздничные дни).
  - 2.6. Коллектив педагогов и обучающихся определяет программу деятельности и организацию самоуправления лагеря.
  - 2.7. Во время проведения лагеря, по желанию обучающихся, возможно создание временного общественного объединения детей и взрослых (детской или молодежной организации).
  - 2.8. При выборе формы и методов работы во время проведения лагеря приоритетной является оздоровительная и образовательная деятельность, направленные на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).
  - 2.9. Содержание деятельности лагеря с дневным пребыванием определяется направленностью лагеря с обязательным проведением оздоровительных мероприятий.
  - 2.10. Питание обучающихся организуется в школьной столовой согласно «Договору на оказание услуги по организации питания в МАОУ СОШ № 48» №02/2018 от 02.04.2018г.
  - 2.11. В лагере с дневным пребыванием обучающиеся обеспечиваются двухразовым питанием.
  - 2.12. Проезд группы обучающихся во время проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий осуществляется на основании «Правил организованной перевозки группы детей автобусами» от 17.12.2013г.

### 3. КАДРЫ

- 3.1. Начальник лагеря назначается приказом директора МАОУ СОШ на срок, необходимый для подготовки и проведения лагеря.
- 3.2. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляет заместителем директора МАОУ СОШ совместно с начальником лагеря, согласно Штатному расписанию, исходя из целей и задач лагеря.
- 3.3. Начальник лагеря:
  - обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;
  - разрабатывает и (после согласования с директором) утверждает должностные обязанности работников лагеря, знакомит их с условиями труда;
  - проводит и привлекает (по согласованию с директором МАОУ СОШ) специалиста по охране труда для поведения инструктажа (с регистрацией в специальном журнале) персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с обучающимися;
  - составляет график выхода на работу персонала лагеря;
  - создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости обучающихся;
  - несет ответственность за организацию питания обучающихся и финансово-хозяйственную деятельность лагеря.
- 3.4. Воспитатель отряда, медицинский работник несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся.
- 3.5. В целях оказания методической помощи педагогическим работникам в организации работы с обучающимися и воспитанниками, повышения их профессионального мастерства и творческого роста во время проведения лагеря может быть создан



педагогический (методический) совет.

#### 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЛАГЕРЯ

- 4.1. Документация родителей:
  - Заявление;
  - Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка;
- 4.2. Документы организационно-методические:
  - Приказ Комитета по образованию;
  - Санитарно - эпидемиологическое заключение о соответствии санитарным правилам;
  - Положение об организации летнего отдыха и занятости учащихся в летний период;
  - Приказ об организации работы лагеря;
  - Штатное расписание лагеря;
  - Должностные инструкции работников лагеря;
  - Правила внутреннего распорядка лагеря;
  - График работы сотрудников лагеря;
  - Режим дня лагеря;
  - Программа и план работы лагеря на весь период;
  - План работы лагеря на день;
  - Комплекс утренней гимнастики, согласованный с медицинским работником;
  - Сметы расходов на приобретение товаров для работы лагеря;
  - Сценарии праздников и творческих дел;
  - Договор на организацию питания детей;
  - Документы по охране труда и технике безопасности: инструкции, Журнал о прохождении обучения и инструктажа, Журнал травматизма.
- 4.3. Документы отчетности:
  - Список детей;
  - Табель посещаемости детей;
  - Меню, наряд - заказ набора продуктов на каждый день; ???
  - Акт на списание материалов, приобретенных для работы лагеря, медикаментов и спортивного инвентаря;
  - Анализ работы лагеря.