

«Утверждаю»

Директор школы

Р.Г. Мугтасимов



Перечень документов
пришкольного лагеря при МБОУ «СОШ № 3 г Азнакаево» РТ

1. Устав лагеря.
2. Положение о пришкольном лагере.
3. Правила внутреннего распорядка для сотрудников лагеря.
4. Тетрадь посещаемости
5. Должностные обязанности начальника лагеря.
6. Должностные обязанности вожатого.
7. Должностные обязанности воспитателя
8. Должностные обязанности врача (медсестры)
9. Должностные обязанности повара.
10. Программа первичного инструктажа на рабочем месте для работников лагеря.
11. Инструкция по проведению организационного периода и периода разъезда.
12. Правила выхода за территорию лагеря.
13. Правила электробезопасности.
14. Инструктаж по проведению спортивных мероприятий.
15. Требования безопасности во время экскурсий.
16. Правила безопасности при передвижении организованных групп в городе.
17. Правила оказания первой медицинской помощи.
18. Журнал регистрации учащихся в лагере.
19. Журнал учёта сведений об учащихся.
20. Журнал ознакомления детей с правилами поведения в лагере.
21. Акт приемки оздоровительного лагеря с дневным пребыванием.
22. Программа работы пришкольного лагеря
23. Коллективный договор между администрацией школы и администрацией лагеря.
24. Книга распоряжений.

Рассмотрено на совете школы

Протокол № _____ от _____

«Утверждаю»
Директор МБОУ
«СОШ №3 г. Азнакаево» _____ Р. Г. Мугтасимов



ПОЛОЖЕНИЕ **о работе летнего лагеря при МБОУ «СОШ №3 г. Азнакаево» РТ**

1. Общие положения

- 1.1. Летний лагерь при школе организуется для детей и подростков 6,5-18 лет.
- 1.2. Основными задачами летнего лагеря являются:
 - восполнение израсходованных сил за учебный год, снятие накопившейся за год усталости, совершенствование личностных возможностей с обеспечением гигиенически правильной организации режима дня школьников.
 - обеспечение продолжение образовательного и воспитательного процесса в сочетании с активным отдыхом.
- 1.3. Продолжительность работы лагеря – 21 день, как правило июнь. Лагерь работает в режиме 6 дневной рабочей недели на базе помещения МБОУ «СОШ №3 г. Азнакаево» РТ.
- 1.4. Питание учащихся осуществляется в столовой школы или другой близлежащей школы.
- 1.5. Общее руководство работой лагеря возлагается на зам. директора по воспитательной работе, а непосредственное руководство – на начальника лагеря, обязанности которого выполняет один из педагогических работников школы.

2. Порядок открытия летнего лагеря, документация, финансирование.

- 2.1. Зам. директора по воспитательной работе в апреле-мае ежегодно проводят всю необходимую подготовительную работу по открытию лагеря; подбор кадров (техперсонал – по рекомендации зам. директора по хозяйству); подготовку списков учащихся лагеря, разработку или корректировку должностных обязанностей работников, составление режима дня и графика питания в столовой, основу плана воспитательной работы лагеря.
- 2.2. Лагерь открывается приказом директора школы на один летний месяц после принятия решения районным отделом образования исполкома Азнакаевского муниципального района об организации различных форм летнего отдыха и труда учащихся и решения вопросов финансирования по представлению всех необходимых документов.
- 2.3. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:
 - документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт, свидетельство о рождении);
 - заявление родителя (законного представителя) по установленной форме на получение муниципальной услуги;
 - документ о внесении родительской платы за отдых и оздоровление детей;
 - копия полиса обязательного медицинского страхования ребёнка;
 - копия полиса страхования жизни ребёнка;
 - справка с места работы родителя (заявителя);
 - справка об отсутствии контактов с инфекционными больными за последние три недели;
 - справка о перенесённых инфекционных заболеваниях и проведённых прививках.
- 2.4. Все отряды комплектуются из учащихся согласно заявлений родителей, собираемые классными руководителями или начальником пришкольного лагеря в мае. Предельная наполняемость отрядов в организации смен и отрядов устанавливается исходя из муниципального задания, утверждённого постановлением исполнительного комитета муниципального образования.
- 2.5. Предельная наполняемость отрядов в организации в соответствии с Типовым положением о детском оздоровительном лагере и составляет:
 - для обучающихся 1-4 классов – не более 25 детей;
 - для остальных школьников – не более 30 детей.

2.6. Организация работы осуществляется в режиме пребывания детей с 8.30-14.30 часов, с организацией двухразового питания (завтрак, обед), стоимость путевки, её оплата, размер платы родителей определяется отделом образования исполкома Азнакаевского муниципального района (не менее 15% от стоимости путёвки). Плата за путевку или родительская плата вносится родителями до начала работы лагеря по безналичному расчету.

2.7. Отчисление учащихся из лагеря производится приказом зам. директора, отвечающего за работу летнего лагеря (или начальника летнего лагеря) по заявлению родителей или их законных представителей без возврата ранее внесённой платы за лагерь.

2.8. Приказом директора школы утверждаются до начала работы лагеря по предложению зам. директора по воспитательной работе:

- количественный и персональный состав работников, включая начальника лагеря, их должностные обязанности в лагере;
- режим работы лагеря;
- график питания в школьной столовой;
- ключевые дела;
- сроки работы лагеря;
- продолжительность и режим рабочего дня работников лагеря;
- «Правила поведения учащихся летнего лагеря»;
- назначение ответственного за работу лагеря из состава членов администрации школы.

Примечание:

- а) План мероприятий может приниматься на общем собрании самих отрядов;
- б) В связи с тем, что у педагогических работников, направляемых для работы в лагерь, меняется вид деятельности (воспитательная, а не учебная), продолжительность рабочего дня, согласно рекомендациям Министерства образования, устанавливается исходя из ставки воспитателя (30 часов).

2.9. Организация может отказать ребёнку или родителю (законному представителю) получение муниципальной услуги в случае:

- нарушения Стандарта качества оказания муниципальной услуги;
- наличия медицинских противопоказаний.

2.10. У начальника лагеря ведется следующая документация:

- заявления родителей учащихся;
- списки учащихся – членов летнего лагеря;
- список работников летнего лагеря с необходимыми разрешениями от медицинской части на право работы с учащимися в лагере, их должностные обязанности;
- все приказы директора по летнему лагерю;
- графики работы летнего лагеря и его работников;
- план работы, режим работы лагеря;
- различные дополнительные материалы

2.11. Стоимость питания учащихся определяется районным отделом образования.

2.12. На организацию воспитательной работы используются как средства специального счёта, так и средства спонсорской помощи.

3. Руководство, организация работы.

3.1. Кроме работников школы, для работы с учащимися могут привлекаться по совместительству работники других организаций, а также учащиеся старших классов, если это необходимо для реализации задач лагеря и позволяют финансовые возможности.

3.2. Все работники лагеря и учащиеся обязаны выполнять нормативные акты, регулирующие работу школы.

3.3. Основные обязанности начальника лагеря:

- общее руководство работой лагеря и выполнение плана его работы;
- обеспечение выполнения работниками лагеря «Правил внутреннего трудового распорядка», своих функциональных обязанностей и выполнение утвержденного плана работы;
- обеспечение защиты интересов ребёнка;

- обеспечение соблюдения всеми работниками лагеря режима дня , графика питания школьников, выполнения санитарно-гигиенического режима в лагере и техники безопасности при проведении различных мероприятий;
- контроль совместно с зам. директора по хоз. части за работой тех. персонала, привлекаемого для уборки помещений лагеря.

3.4. Основные обязанности педагогических работников-воспитателей летнего лагеря:

- соблюдение и защита прав детей;
- участие в планировании и реализации утвержденного плана воспитательной работы;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований, техники безопасности при работе с учащимися.

3.5. Для планирования своей работы, поведения итогов, коллективного решения вопросов деятельности лагеря проводятся планёрки и совещания с работниками лагеря как начальником лагеря, так и зам. директора школы, отвечающим за работу лагеря.

3.6. При отсутствии начальника лагеря его обязанности выполняет заместитель директора школы, отвечающий за работу лагеря.

3.7. По окончании работы лагеря на общем собрании его работников подводятся итоги, оформляется необходимая документация, которая сдается на хранение.

3.8. Разрешение вопросов, возникающих при работе летнего лагеря, не урегулированных настоящим «Положением...» и другими нормативными документами, возлагая на зам директора школы, осуществляющего общее руководство летним лагерем.

4. Правила и обязанности учащихся.

4.1. Учащиеся летнего лагеря имеют право:

- на прием в лагерь по заявлению родителей при наличии свободных мест;
- на прекращение посещения лагеря по заявлению родителей. При этом не использованный родительский взнос, внесенный в начале смены не возвращается.
- на бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами школы;
- на участие в запланированных мероприятиях;
- на участие в самоуправлении отрядом в лагере путем выборов в выборные органы и работа в выборных органах ученического самоуправления;
- на самоуважение своего человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, не унижающих достоинство других людей.

4.2. Учащиеся обязаны:

- выполнять устав школы, «Правила поведения для учащихся», «Положение о летнем лагере» и другие локальные акты, регулирующие деятельность школы , не противоречащие работе летнего лагеря;
- бережно относиться к имуществу школы;
- быть в летнем лагере в одежде и обуви, определяемой спецификой проводимых занятий и температурным режимом;
- беречь и приумножать традиции школы;
- принимать активное участие в проводимых делах лагеря;
- не унижать честь, достоинство и права других учащихся и работников гимназии;
- быть корректным со всеми работниками школы, учащимися, не нарушать установленных правил поведения;
- поддерживать в здании и на территории чистоту и порядок;
- возмещать нанесенный ущерб в установленном законном порядке.

4.3. Дисциплина в летнем лагере поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических и технических работников, осознанного исполнения ими правил, регулирующих жизнь лагеря и выработанной системы мер по её поддержанию.

4.4. Применение методов физического и психического нажима по отношению учащихся лагеря не допускается.



Утверждаю

Директор школы: Р.Г.Мугтасимов

Режим дня в пришкольном лагере с дневным пребыванием детей
«Радуга» при МБОУ «СОШ №3 г. Азнакаево» РТ

Пришкольный лагерь начинает работу в 8.30., заканчивает в 14.30.
Воспитатели, вожатые работают по 6 часов.

Распорядок дня:

1. Сбор детей,	8.30. – 8.45.
2 Зарядка .	8.45. - 9.00.
3. Прогулка , игры.	9.30.- 10.30.
5. Мероприятия по плану	10.30.- 11.30.
6. Свободное время, игры, развлечения	11.30.- 11.50
7. Обед	12.00.- 12.30
8. Прогулка	12.30.- 13.30.
9. Занятия по плану.	13.30 - 14.15.
10 Уход домой	14.15-14.30



Директор школы:

Р.Г. Мугтасимов

**Устав
пришкольного лагеря «Радуга»
при МБОУ «СОШ №3 г. Азнакаево» РТ**

Задачи летнего лагеря:

Восполнение израсходованных за учебный год сил, снятие, накопившейся за год усталости, совершенствование личностных возможностей с обеспечением гигиенически правильной организации режима дня.

Пришкольный лагерь начинает работу в 8.30., заканчивает в 14.30.
Воспитатели, вожатые работают по 6 часов.

Распорядок дня:

1. Сбор детей	8.30. – 8.35.
2 Зарядка.	8.35. - 8.45.
3 Утренняя линейка	8.45.- 900
3. Завтрак	9.00 - 9. 20.
4. Подготовка к мероприятиям , игры.	9.20.- 10.00.
5. Участие в мероприятиях УДО	10.00.- 11.30.
6. Свободное время, игры, развлечения	11.30.- 11.50
7. Обед	11.50,- 12.20
8. Мероприятия по плану.	12.20.- 14.15.
9. Уход домой	14.15 - 14.30.

Учащиеся летнего лагеря имеют право:

- на прием в лагерь по заявлению;
- на сокращение посещения лагеря по заявлению родителей;
- на участие в запланированных мероприятиях;
- принимать активное участие в проводимых в лагере делах.

Учащиеся обязаны:

- бережно относиться к имуществу;
- не унижать честь, достоинство и права других учащихся;
- быть корректным со всеми работниками;
- соблюдать порядок и чистоту;
- предупреждать о пропуске лагеря в письменном виде (заявление от родителей)
- соблюдать правила поведения в лагере.

Дисциплина поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся.

Запрещается:

- применять физическую силу для выяснения отношений;
- употреблять грубые выражения по отношению у другим учащимся и взрослым;
- курить, употреблять спиртные напитки, наркотические и одурманивающие; вещества самим и предлагать другим;
- самовольно покидать лагерь.