**ПОЛОЖЕНИЕ**

о летнем оздоровительном лагере

дневного пребывания

учащихся МБОУ СОШ № 11

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания учащихся МБОУ СОШ №11.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании», приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 г. № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей дневного пребывания, лагерей труда и отдыха», с Уставом МБОУ СОШ №11.

1.3. Лагерь с дневным пребыванием (далее - лагерь) - это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с учащимися общеобразовательных учреждений района с пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания.

**2. Основные задачи**

2.1. Создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся и воспитанников, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.

2.2. Формирование чувства патриотизма, гордости за свою Родину, высокой духовной и моральной культуры, взаимопомощи и товарищеской поддержки.

2.3. Создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся, воспитанников с учетом возрастных особенностей.

2.4. Организация содержательной и познавательной программы направленной на развитие разносторонних способностей и интересов через различные виды деятельности.

**3. Организация работы**

3.1. Лагерь создается на стационарной базе школы.

3.2. Лагерь создается на основании приказа руководителя школы.

3.3. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей.

3.4. В лагерь принимаются дети с 7 лет.

3.5. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам: не более 25 человек для обучающихся и воспитанников I-IV классов, для обучающихся и воспитанников старшего возраста не боле 30 человек.

3.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся и воспитанники из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.7. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются руководителю лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией школы.

3.8. Прием лагеря осуществляется районной комиссией с составлением акта установленной формы.

3.9. Лагерь функционирует в период каникул в 2 смены по срокам установленным УО.

3.10. Жизнедеятельность детей осуществляется в объединениях, сформированных по возрастному типу и с учетом желаний ребенка, через организацию отрядов общего оздоровления.

3.11. Двухразовое питание детей организуется в столовой образовательного учреждения в пределах средств, выделенных на проведение и организацию лагеря.

**4. Управление и кадры**

4.1. Общее руководство лагерем осуществляет руководитель лагеря, назначенный приказом руководителя школы.

4.2. Руководитель лагеря:

утверждает штатное расписание;

издает приказы, распоряжения;

разрабатывает и утверждает должностные инструкции;

проводит инструктаж с персоналом по ТБ, профилактике травматизма;

составляет график выхода на работу персонала;

обеспечивает жизнедеятельность лагеря;

ведет учетную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.

4.3. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников.

4.4. При реализации тематических программ и спецкурсов привлекаются педагоги школы, в т.ч. не являющиеся воспитателями лагеря.

4.5. Коллектив педагогов определяет программу деятельности и организацию управления.

**5. Функции**

5.1. Организация полноценного питания.

5.2. Организация медицинского обслуживания.

5.3. Организация проведения оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывания на свежем воздухе.

5.4. Организация культурных мероприятий.

5.5. Организация экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях.

5.6. Создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей.

5.7. Иные функции, в соответствии с возложенными задачами.

**6. Порядок финансирования**

6.1. Летний оздоровительный лагерь дневного пребывания финансируется за счет средств местного бюджета.

6.2. Руководитель лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств. После закрытия смены лагеря подводит итоги финансовой деятельности.

6.3. Все финансовые расходы осуществляются согласно смете, утвержденной УО.

**7. Ответственность**

7.1. Администрации и персонал лагеря несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

7.2. Администрация и педагогический состав лагеря несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей.

**Положение**

о прохождении обучающимися

МБОУ СОШ №11 летней пришкольной трудовой практики.

**1. Общие положения.**

1.1. Целью летней трудовой практики является работа обучающихся по благоустройству школы и школьной территории.

1.2. Летнюю трудовую практику проходят обучающиеся с 4 по 8 и 10 класс.

Обучающиеся 4 класса проходят практику в количестве 5 дней, с 5 по 8 классы проходят практику в количестве 10 дней.

Обучающиеся 10 класса (переходящих в 11 класс) проходят практику в количестве 15 дней.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся 9-11 лет – 2 часа, 12-13 лет – 3 часа, 14-17 лет – 4 часа.

1.3. Общее руководство пришкольной трудовой практикой возлагается на учителей трудового обучения и биологии приказом директора школы.

**2. Содержание и формы деятельности.**

2.1 Деятельность во время прохождения пришкольной трудовой практики включает в себя:

\* работу на пришкольном участке (уход за насаждениями, вскапывание земли, побелка стволов деревьев и очистка пришкольного участка от мусора);

\* мытьё окон, стульев, столов, полов, стен;

\* очистка пришкольной территории от мусора;

\* работа в школьном музее;

\* ремонт класса.

**3. Руководство трудовой практикой.**

3.1. Приказом директора школы ответственные за проведение трудовой практики назначаются на каждый летний месяц.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе определяет воспитателей отрядов, на которых возлагается контроль за прохождением летней трудовой практики.

**4. Правила и обязанности ответственных и воспитателей за проведение практики.**

4.1. До начала работ классные руководители должны провести с обучающимися инструктаж по технике безопасности.

4.2. Ежедневно фиксировать присутствующих и отсутствующих обучающихся.

4.3. Объём выполненных работ ежедневно заносится в журнале по трудовой практике.

4.4. Ответственность за жизнь и безопасность во время прохождения практики несёт воспитатель, закреплённый приказом директора школы за трудовым отрядом.

**5. Права и обязанности обучающихся при прохождении практики.**

5.1. Перед началом работ (после прохождения практики) обучающиеся расписываются в журнале по технике безопасности.

5.2. В соответствии с заказами и требованиями к выполнению работ, обучающиеся должны аккуратно выполнить порученную им работу.

5.3. На основании заявления родителей и по разрешению директора обучающимся может быть перенесён срок прохождения практики.

5.4 Обучающиеся, не прошедшие пришкольную практику без уважительной причины, привлекаются к отработке на осенних, зимних, весенних каникулах (в течение учебного года).