

Принято на заседании  
педагогического совета  
от 28.08.2015г. протокол № 1



Утверждено  
приказом директора  
средней школы №59  
от 02.09.2015г. № 01-10/318  
Г.Л. Квитницкая

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об организации летнего отдыха и трудоустройства обучающихся** **муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 59»**

### **1. Общие положения.**

- 1.1 Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей создается по желанию и запросам родителей (законных представителей) общеобразовательного учреждения в летний период.
- 1.2 Деятельность лагеря регламентируется уставом учреждения, правилами поведения обучающихся, настоящим положением.
- 1.3 Определить приоритетные категории детей для организации в первоочередном порядке на оздоровление, отдых и временное трудоустройство:
  - дети-инвалиды;
  - дети из малоимущих, неполных и многодетных семей;
  - дети, нуждающиеся в индивидуальной профилактической работе;
  - дети, воспитывающиеся в семьях, находящиеся в социально опасном положении.
- 1.4 Осуществлять защиту прав и интересов детей, согласно нормативно-правовой базы деятельности образовательного учреждения;
- 1.5 Осуществлять профилактику безнадзорности, правонарушений, антинаркотическую пропаганду среди несовершеннолетних, согласно Законам: Закон РФ № 120 «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закон № 50 «О гарантиях прав ребенка в ЯО».
- 1.6 При организации оздоровления отдыха и занятости детей руководствоваться планами мероприятий, утвержденными на педагогическом совете школы.
- 1.7 Подготовить учреждение и обеспечить прием лагеря к началу открытия лагерной смены.
- 1.8 С целью обеспечения полноценного и объективного отдыха, оздоровления детей использовать учреждения социума – детская поликлиника № 5, Ярославский зоопарк, детская железная дорога, учреждения культуры и спорта.
- 1.9 Принять меры по предотвращению детского травматизма, отравлений детей, противопожарной безопасности, соблюдение санитарного эпидемиологического режима в организации детского отдыха.

### **2. Трудоустройство несовершеннолетних в каникулярное время.**

Задачей содействия трудоустройства обучающихся достигших 14-летнего возраста, в период летних каникул является их приобщение к труду, формирование социальных проб, получение профессиональных навыков, адаптации в социуме.

- 2.1. Приоритетным правом на время трудоустройство пользуются подростки:
  - нуждающиеся в индивидуальной профилактической работе;
  - воспитывающихся в семьях, находящихся в социально опасном положении;
  - воспитывающихся в асоциальных семьях.
- 2.2 Организация трудоустройства подростков на период летних каникул производится при участии Городского молодежного центра, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав при Администрации Заволжского района г. Ярославля, городского центра занятости населения с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних.
- 2.3. Руководителю школы, членом школьного управляющего совета обеспечить контроль над соблюдением условий и техники безопасности в лагерях дневного пребывания.

Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей открывается на основании приказа по учреждению.

В оздоровительный лагерь принимаются обучающиеся от 7 до 11 лет (с 1 по 4 класс).

В профильный отряд обучающиеся среднего звена (12-15 лет)

В трудовые отряды обучающиеся старшего звена (15-16 лет.)

2.5. В оздоровительном лагере строго соблюдаются требования санитарно-гигиенических норм и правил, техники безопасности.

2.6. Содержание работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей строится на принципах демократии и гуманизма, развития инициативы и самостоятельности, привития норм здорового образа жизни и творческих способностей детей.

2.7. Педагогический коллектив лагеря определяет программу деятельности, распорядок дня в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил.

2.8. Питание воспитанников организуется в столовой учреждения.

### **3. Кадровое обеспечение.**

3.1. Приказом директора учреждения назначается начальник лагеря, воспитатели, руководитель спортивно-оздоровительной работы из числа педагогических работников учреждения.

3.2. Начальник лагеря организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно-просветительными и спортивными учреждениями, ведет документацию.

3.3. Вожатые, руководитель спортивно-оздоровительной работы осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения и пожарной безопасности.

### **4. Охрана жизни и здоровья детей.**

4.1. Начальник лагеря, воспитатели, руководитель спортивно-оздоровительной работы несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в лагере.

4.2. Педагогические сотрудники, работающие в лагере и дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план воспитательной работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности.

4.3. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников перед началом смены оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

4.4. В оздоровительном лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

4.5. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания, за качество питания несет ответственность директор школы, зав. производством школьной столовой и школьный врач.

4.6. Организация походов и экскурсий производится на основе инструкций образовательного учреждения.

### **5. Финансовое обеспечение.**

5.1. Лагерь содержится за счет районных бюджетных средств, Фонда социального страхования, родительских средств.

5.2. Ответственность за финансовую деятельность лагеря несет главный бухгалтер, за сохранность имущества и инвентаря – начальник лагеря и педагоги.

### **6. Формы организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся.**

6.1. Городской оздоровительный лагерь с дневным пребыванием обучающихся на базе школы

6.2. Трудовой отряд старшеклассников на базе школы

6.3. Профильный отряд, отряды на базе школы.

6.4. Туристические и краеведческие экскурсии и походы.

6.5. Временное трудоустройство (по договору с Центром занятости, Молодежным центром)

6.6. Оформление информационного стенда.

6.7. Иные формы работы (рейды по микрорайону, проведение индивидуальной работы, выявление неформальных лидеров и групп антиобщественной направленности, посещение детей и семей «зоны риска», проведение консультационной и коррекционной работы и т.д.)

### **7. Ответственность за организацию работы**

7.1. Ответственность за организацию работы возлагается на заместителей директора, курирующих данное направление.

7.2. Ответственность закрепляется приказом директора.

7.3. Формы организации и итоги работы обсуждаются на педагогических советах, совещании при директоре и т.д.