

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет №8 от 28.02.2022
года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 18»
г. Чебоксары 
И.В. Миротворская
/ Приказ № О-61/1 от «28» февраль 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИШКОЛЬНОЙ СМЕНЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ (БЕЗ ПИТАНИЯ) МБОУ «СОШ №18» г. Чебоксары

1. Общие положения

1.1. По желанию и запросам родителей (законных представителей) и с учетом финансовых возможностей образовательного учреждения в летний период создается пришкольная смена с дневным пребыванием детей «Летнее путешествие» в МБОУ «СОШ №18» г.Чебоксары.

1.2 Деятельность смены регламентируется Уставом МБОУ «СОШ «18», правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

1.3. Пришкольная смена с дневным пребыванием проводится на базе МБОУ «СОШ №18» г.Чебоксары.

1.4. Требования к территории, зданию, правилам приемки смены (потока) определяются соответствующими Санитарно-эпидемиологическим правилам, утвержденным Главным Государственным санитарным врачом Российской Федерации.

1.5. Под пришкольной сменой с дневным пребыванием понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с обучающимися МБОУ «СОШ №18» г.Чебоксары.

2. Организация и содержание деятельности

2.1. Пришкольная смена открывается на основании приказа по учреждению, и комплектуются из обучающихся 7 -15 –летнего возраста. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей) детей.

2.2. В пришкольной смене организуются отряды с учетом возрастных особенностей и интересов обучающихся, строго соблюдаются требования санитарно-гигиенических норм и правил, правил техники безопасности.

2.3. Содержание работы смены строится по его плану на принципах демократии и гуманизма, развития инициативы и самостоятельности, привития норм здорового образа жизни.

2.4. В смене создаются условия для осуществления спортивно-оздоровительной работы, трудового воспитания, развития творческих способностей детей.

2.5. Коллектив смены самостоятельно определяет программу деятельности.

2.6. В смене действует орган ученического самоуправления. Орган ученического самоуправления представляет собой совет командиров отрядов, который совместно с воспитателями реализует коллективные, творческие, оздоровительные мероприятия с детьми.

2.7. Деятельность обучающихся и воспитанников во время проведения смены осуществляется в одновозрастных и разновозрастных отрядах по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек.

2.8. Продолжительность смены в оздоровительном лагере определяется длительностью каникул и составляет в период летних каникул не менее 21 календарного дня.

3. Кадровое обеспечение

3.1. Приказом по МБОУ «СОШ №18» г.Чебоксары назначаются начальник смены, старший вожатый, воспитатели, руководители мастер классов, руководители спортивно-оздоровительной работы из числа педагогических работников учреждения. Обязанности,

ответственность и права начальника смены определяются должностной инструкцией (приложение №1). Обязанности, права и ответственность педагогов определяются должностной инструкцией (приложение №2).

3.2. Старшая вожатая организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно-просветительными и спортивными учреждениями.

3.4. Воспитатели, руководители мастер классов и руководители спортивно-оздоровительной работы осуществляют воспитательную деятельность по плану смены, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности .

3.5. Вожатые подбираются из числа обучающихся в 7-8 классах в помощь воспитателям.

4. Ответственность организаторов работы смены

4.1. Начальник смены отвечает в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- обеспечение жизнедеятельности смены;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся сотрудников
- качество реализуемых программ деятельности смены;
- соответствие форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям детей.
- Качественное ведение документации

5. Охрана жизни и здоровья детей

5.1. Начальник смены, воспитатели, руководители мастер классов, руководители по спортивной работе несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в смене.

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

5.3. Начальник смены проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а воспитатели - для детей под личную распись инструктируемых.

5.4. В смене действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

5.5. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций с учащимися по профилактике ТБ, детского травматизма (в том числе и дорожно-транспортного), пожаров, несчастных случаев на воде, технике безопасности во время пребывания в пришкольной смене в первый день.

6. Финансовое обеспечение

6.1 Финансирование смены проводиться за счет, средств родителей и спонсоров.

6.2 Ответственность за финансовую деятельность смены несет директор школы, за сохранность инвентаря и имущества - начальник и педагоги.

Приложение № 1
Положению о пришкольной смене
дневного пребывания учащихся

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА СМЕНЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Начальник смены назначается приказом директора школы на период летних каникул из числа наиболее опытных сотрудников.

1.2 Начальник смены непосредственно подчиняется директору школы.

1.3 Начальнику смены непосредственно подчиняются педагоги - организаторы каникулярного отдыха, педагоги дополнительного образования, работающие в данную смену, и обслуживающий персонал смены.

1.4 Свою работу начальник смены координирует с руководителями структурных подразделений школы.

1.5 Основными направлениями деятельности начальника смены с дневным пребыванием являются:

- подготовка смены к приему воспитанников;
- организация каникулярного отдыха, разумного досуга и оздоровления воспитанников;
- методическое руководство педагогами, работающими в смене;
- обеспечение соблюдения педагогическим и обслуживающим персоналом смены норм и правил техники безопасности, охраны труда в процессе отдыха воспитанников;
- анализ текущей деятельности и подготовка предложений по развитию смены.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА

2.1 Начальник смены выполняет следующие обязанности:

- организует подготовку помещений к работе в каникулярное время в соответствии с требованиями ФГЗУ «ЦГиЭ»;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности смены;
- знакомит под роспись с условиями труда, режимом работы, должностными обязанностями сотрудников смены;
- информирует администрацию школы о работе смены;
- организует подготовку и проведение общесменных мероприятий;
- участвует в комплектовании смены воспитанниками, принимает меры по сохранению контингента отдыхающих;
- организует инструктаж персонала о мерах обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;
- информирует родителей (законных представителей) об условиях отдыха и оздоровления детей, несчастных случаях, заболеваниях воспитанников;
- обеспечивает своевременное составление в конце каждой смены установленной отчетной документации.

2.2 Начальник смены имеет право:

- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых в смене;
- давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в смене сотрудникам;
- самостоятельно планировать свою работу на каждую смену и каждый день;
- привлекать к дисциплинарной ответственности персонал смены и отдыхающих за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

3.1 Начальник смены работает в режиме ненормированного рабочего дня исходя из 36-ти часовой рабочей недели.

3.2 Начальник смены получает от директора школы информацию нормировано-правового и организационно-методического характера.

3.3 Начальник смены систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с заместителями директора по воспитательной, учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работе, руководителями структурных подразделений школы.

С инструкцией ознакомлен (а): М. Тихонова М

Приложение №2
Положению о пришкольной смене
дневного пребывания учащихся

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ ПРИШКОЛЬНОЙ СМЕНЫ С
ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Воспитатель смены назначается и освобождается по представлению начальника смены приказом директора школы.

1.2 Воспитатель должен иметь среднее профессиональное педагогическое образование, или высшее образование.

1.3 Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику смены.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

2.1 Воспитатель смены с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:

-организует набор детей в смену;

-обеспечивает соблюдение детьми режима дня смены, порядок и чистоту в его помещениях следит за состоянием здоровья воспитанников;

-организует подготовку и проведение массовых мероприятий согласно плану работы смены; обеспечивает соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и противопожарной защиты при проведении массовых мероприятий;

-организует деятельность воспитанников в течение дня.

2.2 Воспитатель имеет право:

-требовать от воспитанников соблюдения норм поведения, а от их родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей по воспитанию ребенка;

-свободно выбирать и использовать те или иные методы работы с воспитанниками за исключением тех, которые наносят вред их физическому и психическому здоровью.

2.3 Воспитатель несет ответственность:

-за исполнение распоряжений начальника смены и настоящей должностной инструкции;

-за сохранение состава воспитанников в течение смены;

-за соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм.

2.4 За причинение школе или отдыхающим ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей, воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством

3. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

3.1 Воспитатель работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из часовой нагрузки в неделю.

3.2 Воспитатель получает от начальника смены информацию, необходимую для организации деятельности воспитанников.

С инструкцией ознакомлен (а)

Ознакомлена - Миронова Ч.В. /ч/

Ознакомлена - Марина Б.В. Мад./

Ознакомлена - Егорова Е.А. /ч/

Ознакомлена - Иванова Н.Н. /ч/

Ознакомлена - Яковлев Т.Р. /ч/

Ознакомлена - Михайлова Е.В. /ч/