



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАВКАЗСКИЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
352140, ст. Кавказская,
ул. Ленина, 191
телефон: 22-4-45, факс 2-38-44
e-mail: uokrop@mail.ru

Руководителям
образовательных
учреждений

« 28 » мая 2021 г. № 880
на № _____ от _____

Об организации летней
оздоровительной кампании

Рекомендации

по организации занятости учащихся в летний каникулярный период.

1. Профильные лагеря с дневным пребыванием – организуются на базе образовательных учреждений с обязательной организацией питания детей за счет средств краевого бюджета. В 2021 году планируется работа ЛДП в первую смену с 1 по 21 июня 2021 на базе МБОУ СОШ № 7, 8, 15, 16, 18, 20, 21, лицей № 45, лицей № 3, ШООО № 43 для 1330 детей.

Во вторую смену с 21 июня по 11 июля 2021 года ЛДП будет работать на базе МБОУ СОШ № 14 для 210 детей.

«Лагерь труда и отдыха дневного пребывания» будет работать с 1 по 21 июня 2021 года на базе МБОУ СОШ № 20 для 50 подростков.

Общий охват детей данным направлением составит 1590 детей. Направленность работы каждое учреждение выбирает самостоятельно.

Документы: приказ об открытии, приказ о назначении начальника, программа работы лагеря, положение о работе лагеря утверждённое руководителем ОУ, план мероприятий, список детей.

2. Дневные тематические площадки с организацией работы по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим краткосрочным программам – организация досуговой занятости учащихся, объединенной общей направленностью: военно-патриотические, духовно-нравственные, эколого-биологические, спортивно-оздоровительные, развлекательные, туристско-краеведческие, интеллектуальные и т.д. Длительность работы тематической площадки 7 - 14 календарных дней.
31.05 – 11.06, 15.06 – 25.06, 28.06 – 9.07, 12.07 – 23.07, 26.07 – 6.08, 9.08 – 20.08.

Педагогами разрабатывается план работы площадки в соответствии направленностью и включает разнообразные формы работы.

Документы: приказ руководителя ОУ о работе площадок, график, программа и план работы площадки (утвержденный директором ОУ), список детей (журнал, ведомость).

3. Вечерние спортивные площадки - организация досуговой занятости учащихся в вечернее время. Рекомендуемое время работы с 18.00 –21.00 часов. Руководителем ОУ разрабатывается и утверждается график работы вечерней площадки.

Документы: приказ руководителя ОУ о графике работы площадок, договор аренды помещений, список детей.

4. Многодневные походы – организованные выходы групп детей по заранее разработанному маршруту (форма ЦВР) от 3-х и более дней. Участники похода имеют необходимое снаряжение, форму одежды. Для организации походов руководители групп должны иметь соответствующую подготовку

Документы: приказ руководителя ОУ, список детей, описание маршрута.

5. Краткосрочные (однодневные) походы – организованные выходы групп детей по заранее разработанному маршруту . Протяженность маршрута зависит от возраста школьников: 1- 4 классы от 2 до 5 км., 5 - 8 классы от 5 до 8 км, 9 -11 классы от 8 до 12 км. Участники похода имеют необходимое снаряжение, форму одежды, сухпаёк, запас воды. Участники похода могут не иметь специальной подготовки. Поход может пролегать в местности проживания.

Документы: приказ руководителя ОУ, список детей, описание маршрута, рекомендуется участие родителей, информирование ГО и ЧС, отдела здравоохранения.

6. Туристические слеты – организуются с учащимися одного учреждения. Положение о проведении турслета утверждается руководителем ОУ и организующей стороной (ЦВР, ОУ, ОМП). Обеспечивается обязательное участие медицинского работника. Мероприятие включает в себя разнообразные формы туристической деятельности, проводится на заранее подготовленной территории. Охват детей может быть 40-60 человек.

Документы: приказ руководителя ОУ, назначение ответственного за проведение, положение о проведении, список детей.

7. Экспедиции (многодневные) могут проводиться в онлайн формате- организованные выходы групп детей по заранее разработанному маршруту (от 3 и более дней). Мероприятие имеет определенную направленность (экологическую, краеведческую, поисковую и т.д.), цель, задачи, результат. По окончании экспедиции информация о проведённой работе обобщается (альбом, фильм, слайд-презентация, организация мастер-классов и т.д.). Экспедиции многодневные могут быть дистанционные, пешие и мобильные.

Документы: приказ руководителя ОУ, план, маршрут, список детей.

8. Экспедиции (краткосрочные) могут проводиться в онлайн формате –организованная деятельность групп детей по заранее разработанной программе (от 1 до 2 дней). Мероприятие имеет определенную направленность (экологическую, краеведческую, поисковую и т.д.), цель, задачи, результат. По окончании экспедиции информация о проведённой

работе обобщается (альбом, фильм, слайд-презентация, организация мастер-классов и т.д.). Экспедиции могут быть однодневные дистанционные, (пешие и мобильные).

Документы: приказ руководителя ОУ, план, маршрут, список детей.

9. Экскурсии за пределы Краснодарского края (по России) – организация экскурсионных выездов групп школьников. Экскурсии могут быть однодневные и многодневные.

Документы в 2-х экз.: ходатайство в УО (BORD и скан), приказ руководителя ОУ, список детей, согласие родителей на выезд, уведомление в ОГИБДД (скан).

10. Однодневные экскурсии по краю – организованные выезды групп для посещения театров, развлекательных центров, катков, музеев, памятников истории и т.д.

Документы: ходатайство в УО (BORD и скан), приказ руководителя ОУ, список детей, согласие родителей на выезд, уведомление в ОГИБДД (скан).

11. Ремонтные бригады – работают на базе школы по благоустройству помещений, школьного двора и прилегающих территориях. Длительность работы бригады 14 календарных дней. Рекомендуемое время работы 2 часа.

Документы: Договор с Центром занятости, приказ руководителя ОУ об утверждении графика работы с указанием ответственных учителей, список детей.

12. Волонтерская деятельность - проведение мероприятий социального, культурного, экологического, медицинского и спортивного направления. Добровольцы общаются с пожилыми людьми, наводят порядок на памятниках военной истории, проводят поисковые операции, акции различной тематики с вручением раздаточного материала (памятки, листовки и т.д.), очищают берега рек, благоустраивают детские площадки, территории образовательных учреждений и т.д.

Документы: Приказ руководителя ОУ о создании волонтерского отряда, назначение ответственного педагога, список учащихся – волонтеров, план мероприятий, утвержденный директором.

13. Досуговая деятельность – организация деятельности клубов, кружков и отрядов (ЮИД, библиотечные, музейные, спортивные, компьютерные клубы: кружки и мастер - классы патриотической, экологической, декоративно-прикладной, художественной и т.д. направленности). Планирование и проведение мероприятий осуществляется с учетом интересов и возрастных особенностей учащихся.

Документы: План –сетка по проведению досуговых мероприятий с указанием даты, времени, месте проведения и ответственным педагоге.

14. Профилактическая работа - проведение бесед, круглых столов, диспутов, викторин, конкурсов по формированию законопослушного поведения, жизнестойкости, правовой и антинаркотической направленности. Мониторинг и систематический контроль педагогов-наставников и специалистов ШВР за организацией занятости несовершеннолетних, состоящих на всех видах профилактического учета, проживающих в семьях

СОП и ТЖС. Работа педагога - психолога с учащимися, родителями, педагогами. Организация и проведение рейдовых мероприятий по месту жительства учащихся.

Документы: План-сетка по проведению профилактических мероприятий с указанием даты, времени, месте проведения и ответственном педагоге, сценарий проведения.

15. **Безопасность детей** – проведение инструктажей с обязательной отметкой в журнале инструктажей, разработка и вручение памяток по безопасности учащимся и родителям. Проведение просветительских мероприятий

Документы: инструктажи по безопасности и журналы инструктажей.

16. **Освещение в СМИ-** размещение информации о проведении мероприятий на сайтах учреждений и на страницах в социальных сетях.

С уважением,
начальник управления

С.Г. Демченко

исп. М.А. Чибисова
тел. (861 93) 22-3-57