Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старо-Шагиртская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета протокол от « $\frac{18}{N}$ » $\frac{01}{20}$ № $\frac{3}{20}$

утверждено приказом директора (А. М. Налырова)

Mag / А. М. Надырова/ от «19» 101 20 Д г № 10

Положение об организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Старо-Шагиртская средняя общеобразовательная школа» (далее Школа) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральном законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 12.05.2011 303-296 «Об организации внеурочной деятельности при введении федерального государственного образовательного стандарта общего образования», постановлением Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее СанПиН 2.4.2.2821-10), письмом Минобрнауки России от 07.08.2015г. № 08-1228 «О направлении методических рекомендаций».
- 1.2. Положение определяет порядок и условия организации отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время.
- 1.3. Отдых, оздоровление и занятость детей в каникулярное время организуется для детей являющихся учащимися Школы в возрасте от 7 до 17 лет.

2. Цель и задачи

- 2.1. Целью настоящего Положения является создание правовых и организационных условий, направленных на сохранение и развитие системы отдыха, оздоровления и занятости детей в Школе.
- 2.2. Основными задачами являются:
 - сохранение и развитие системы организации отдыха, оздоровления и занятости детей;
 - определение форм и видов организации отдыха, оздоровления и занятости детей.

3. Организация отдыха, оздоровления и занятости детей

- 3.1. Организатором отдыха детей в каникулярное время в Школе является заместитель директора или другое ответственное лицо, назначенное приказом директора Школы, в компетенцию которого входит:
 - утверждение плана мероприятий по отдыху детей в Школе;
 - планирование форм и видов организации отдыха детей в Школе;
 - контроль за составлением планов работы всех форм отдыха и занятости детей;
 - проведение семинаров и оказание методической помощи по организации отдыха детей;
 - осуществление сбора, обработки, анализа и предоставления статистической отчетности в сфере организации отдыха детей в каникулярное время;
 - обеспечение методическими рекомендациями, программами, пособиями в помощь организаторам летнего отдыха.
- 3.2. Виды организации отдыха детей в каникулярное время:

- лагерь с дневным пребыванием детей форма оздоровительной и образовательной деятельности, организуемая с пребыванием детей в дневное время и обязательной организацией 2-х разового питания;
- отряды по месту жительства форма оздоровительной, трудовой и образовательной деятельности, организуемая в дневное время на базе Школы.
- 3.3. Организация отдыха и оздоровления детей осуществляется на основе программы, утвержденной приказом директора Школы в соответствии с положением о летнем лагере с дневным пребыванием детей, с учетом возрастных особенностей детей и тематики смены или профиля лагеря.
- 3.4. Оздоровление детей осуществляется за счет следующих мероприятий:
- пропаганда здорового образа жизни;
- организация сбалансированного питания;
- соблюдение режима дня;
- организация спортивных мероприятий.
- 3.5. В приоритетном порядке обеспечиваются отдыхом и оздоровлением дети следующих категорий:
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети из малоимущих семей;
- дети из многодетных семей;
- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.
- 3.6. Кадровое обеспечение организации отдыха и оздоровления детей осуществляется директором Школы в соответствии с утвержденным штатным расписанием.