

ПАМЯТКА по организации работы пришкольных лагерей

1. Наличие необходимой документации

- 1). Типовое положение о лагере.
- 2). Приказ директора школы о назначении директора ЛОУ (летнего оздоровительного учреждения):
 - лагерь с дневным пребыванием детей с 3-х разовым питанием и организацией дневного сна;
 - лагерь с дневным пребыванием детей с 2-х разовым питанием.
- 3). Списки работников с указанием должностей, медосмотра, прививок, заверенная директором лагеря.
- 4). Заявления родителей и список детей с указанием ФИО, число, месяц, год рождения, возраст, ФИО одного из родителей(работающего), адрес.
- 5). Согласно списку должны быть **выписаны путевки с печатью ЛОУ (в конце смены корешки путевок сдать в отдел образования вместе с отчетом медработника об эффективности оздоровительной работы в лагере).**
- 6). Договор с родителями на пользование услугами лагеря с дневным пребыванием.
- 7). Акт приемки лагеря межведомственной оздоровительной комиссией.
- 8). Справка – разрешение Роспотребнадзора об открытии ЛОУ:
 - мед.осмотр детей;
 - мед.осмотр обслуживающего персонала;
 - санитарное состояние помещений, пищеблока, водоснабжения, канализации.
- 9). Документы на вожатых (пакет документов на оформление на работу, график и табель отработки для оплаты труда по завершении смены).
- 10). Наличие журнала регистрации поступления и выбытия детей в лагере.
- 11). Табель учета посещаемости детей.
- 12). Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте, наличие записей о прохождении инструктажа руководителями и обслуживающим персоналом по правилам ТБ, пожарной безопасности, при проведении экскурсий, походов.

2.Проведение занятий по изучению правил охраны жизни детей на водоемах, по соблюдению мер безопасности, травматизма с детьми (работниками ГИБДД, ПДН ОМВД, Госпожнадзора) .

3. Противопожарное и техническое состояние строений, сооружений предназначенных для отдыха и оздоровления детей в пришкольном лагере.

4. Наличие средств пожаротушения, плана эвакуации в случае возникновения пожара.

5. Планирование оздоровительных мероприятий.

- 1). Наличие в меню витаминизированной продукции (в том числе витаминизированное молоко).
- 2). Медицинское обслуживание (медсестра, назначенная приказом МБУЗ «Магдагачинская больница»).
- 3). Закаливающие мероприятия (водные процедуры, обливание..., физические упражнения, соревнования, игры на свежем воздухе, походы в природу и т.д.)

6. Организация воспитательной работы, досуга

- 1). Программа воспитания лагеря, план работы на смену.
- 2). План работы на каждый день(в любой форме график..).
- 3). Режим дня
- 4). Оформление детского уголка
- 5). Наличие игрового материала
- 6). Организация дополнительного образования (участие детей в работе секций и кружков)
- 7). Взаимодействие с социумом(совместная работа с ДК, библиотекой, ...)

8). Ведение «бортового журнала»

Директору

лагеря с дневным пребыванием детей
на базе _____ школы

(ФИО директора)

от _____
(ФИО родителя)

дом. адрес _____

дом. телефон _____

заявление.

Прошу принять моего сына / дочь

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

в лагерь с 2-х (3-х) разовым питанием на _____ смену с _____ по _____ 20__ года.

Дата рождения _____ Школа _____ Класс _____

Родители(один из родителей): Фамилия _____ имя _____
отчество _____

Место работы

Должность _____ рабочий тел: _____

Статус семьи – нужное подчеркнуть:

полная, неполная, малообеспеченная, многодетная, неблагополучная; дети-сироты,
дети, оставшиеся без попечения родителей.

Дата _____ Подпись _____

Приложения к заявлению:

1. Копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка (если 14 лет и старше).
2. Справка с места работы одного из родителей.
3. Справка о состоянии здоровья ребенка (берется у педиатра не ранее чем за 7 дней до открытия лагеря).

