

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБОУ "Азбабинская СОШ"

УТВЕРЖДЕНО:

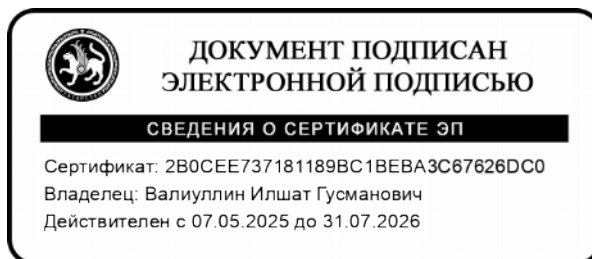
Директор МБОУ «Азбабинская СОШ»

Протокол № 1

/И.Г. Валиуллин/

от «29» августа 2025 г.

Приказ № 71 от «01» сентября 2025г



ПОЛОЖЕНИЕ
о пришкольном лагере
МБОУ «Азбабинская средняя общеобразовательная школа» Апастовского
муниципального района Республики Татарстан.

1. Общие положения

1.1. Пришкольный лагерь в школе организуется для обучающихся школы, не достигших 14 лет как в летнее время так в период зимних каникул

1.2. Основными задачами пришкольного лагеря являются :

-восполнение израсходованных сил за учебный год, снятие накопившейся за год усталости, совершенствование личностных возможностей с обеспечением гигиенической правильной организации режима дня в отрядах для детей с учетом возраста;
- осуществление воспитательного процесса с активным отдыхом.

1.3. Продолжительность работы лагеря летом-18-21 дней, зимней-7 дней. Лагерь работает в режиме 7 дневной, рабочей недели на базе помещения школы. 1.4. Питание учащихся осуществляется в столовой школы.

1.5. Общее руководство работой лагеря возлагается на зам.директора по воспитательной работе, а непосредственное руководство –на начальника лагеря, обязанности которого выполняет один из педагогических работников школы.

2. Порядок открытия пришкольного лагеря, документации, финансирование

2.1. Заместитель директора по воспитательной работе в апреле- мае(зимой в декабре-январе) ежегодно проводит всю необходимую подготовительную работу по открытию пришкольного лагеря : подбор кадров, комплектование лагеря учащимися, разработку или корректировку должностных обязанностей работников, составление режима дня и графика питания в столовой, проект плана воспитательной работы лагеря.

2.2. Лагерь открывается приказом директора школы на(в период летних. каникул) или 7 дней (в период зимних каникул) после принятия решения отделом образования Исполнительного комитета Апастовского муниципального района об организации различных форм отдыха учащихся и решения вопросов финансирования по представлению всех необходимых документов.

2.3. Все отряды комплектуются из учащихся, согласно заявлениям родителей или их законных представителей, собираемых классными руководителями ежегодно в мае.

2.4. Количество отрядов и их накопляемость путевки, порядок ее платы, размер платы родителей определяется районным отделом образования. Плата за путевку вносится родителями.

2.5. Отчисленные учащиеся из лагеря производятся замом директора, отвечающего за работу летнего лагеря (или начальником летнего лагеря), по заявлению родителей или законных представителей без возврата ранее внесенной платы за лагерь.

2.6. Приказом директора школы утверждаются до начала работы лагеря по предложению зам.директора по воспитательной работе:

- количественный и персональный состав работников, включая начальника лагеря, их должностные обязанности в лагере;
- режим работы лагеря;
- график питания в школьной столовой;
- ключевые дела (1-8);
- сроки работы лагеря;
- продолжительность и режим рабочего дня работников пришкольного лагеря.

Правила поведения учащихся пришкольного лагеря;

- назначение ответственного за работу лагеря из состава членов администрации. Примечания:

а) план мероприятий может приниматься на общем собрании самих отрядов;

2.7. У начальника лагеря ведется следующая документация:

- заявления родителей и путевки учащихся;
- списки учащихся - членов пришкольного лагеря;
- список работников пришкольного лагеря с необходимыми разрешениями от медицинской части на право работы с учащимися в лагере, их должностные обязанности;
- все приказы директора по организации пришкольного лагеря;
- графики работы лагеря и его работников;
- план, режим работы лагеря;
- различные дополнительные материалы (заявления, докладные, телефонограммы, рекомендации СЭС и др.)

2.8 . Стоимость питания учащихся определяется районным отделом образования.

2.9 . На организацию воспитательной работы используются как средства спецсчета, так и спонсорские средства.

1. Руководство, организация работы

3.1 . Кроме работников школы, для работы с обучающимися могут привлекаться по совместительству работники других организаций, а также учащиеся старших классов, если это необходимо для реализации задач лагеря.

3.2 . Все работники лагеря и учащиеся обязаны выполнять нормативные акты, регулирующие деятельность школы.

3.3 . Основные обязанности начальника лагеря:

- общее руководство работой лагеря и выполнение плана его работы;
- обеспечение соблюдения работниками лагеря "Правил внутреннего трудового распорядка", своих функциональных обязанностей и выполнения утвержденного плана работы;
- обеспечение защиты интересов школьников;
- обеспечение соблюдения всеми работниками лагеря режима дня, графика питания школьников, выполнения санитарно-гигиенического режима в лагере и техники безопасности при проведении различных мероприятий;
- контроль за работой технического персонала, привлекаемого для уборки помещений, занимаемых учащимися.

3.4 . Основные обязанности педагогических работников воспитателей пришкольного лагеря:

- соблюдение интересов и защита прав детей;
- участие в планировании и реализации утвержденного плана воспитательной работы;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований, техники безопасности при работе с учащимися.

3.5 .Для планирования своей работы, подведения итогов, коллективного решения вопросов деятельности лагеря проводятся планерки и совещания с работниками лагеря как начальником лагеря, так и заместителем директора школы по воспитательной работе, отвечающим за работу летнего лагеря.

3.6 .При отсутствии начальника лагеря его обязанности выполняет заместитель директора школы по воспитательной работе, отвечающий за работу лагеря.

3.7 . По окончании работы лагеря на общем собрании его работников подводятся итоги,

оформляется необходимая документация, которая сдается на хранение.

3.8 .Разрешение вопросов, возникающих при работе пришкольного лагеря, не урегулированных настоящим "Положением" и другими нормативными документами, возлагается на заместителя директора школы по воспитательной работе, осуществляющего общее руководство летним лагерем.

4 1.Учащиеся пришкольного лагеря имеют право:

- на прием в лагерь по заявлению родителей при наличии свободных мест;
- на прекращение посещения лагеря по заявлению родителей. При этом неиспользованные средства родителей на питание учащихся, внесенные в кассу бухгалтерии , обратно не возвращаются;
- на бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами библиотеки школы;
- на участие в запланированных мероприятиях;
- на участие в самоуправлении отрядом в лагере путем выборов в выборные органы и работа в выборных органах ученического самоуправления;
- на самоуважение своего человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, не унижающих достоинства других людей.

4.2. Учащиеся обязаны:


- выполнять устав школы, "Правила поведения для учащихся", "Положение о пришкольном лагере" и другие локальные акты, регулирующие деятельность школы в части, не противоречащие работе летнего лагеря;
- бережно относиться к имуществу школы;
- быть в пришкольном лагере в одежде и обуви, установленной "Правилами поведения учащихся пришкольного лагеря" и определяемой спецификой проводимых занятий и температурным режимом;
- беречь и приумножать традиции школы;
- принимать активное участие в проводимых делах в лагере;
- не унижать честь, достоинство и права других учащихся и работников школы;
- быть корректным со всеми работниками школы, учащимися, не нарушать установленных правил поведения;
- поддерживать в здании и на территории чистоту и порядок;
- возмещать нанесенный ущерб в установленном законом порядке.

4.3. Дисциплина в пришкольном лагере поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических и технических работников, осознанного исполнения ими правил, регулирующих жизнь лагеря и выработанной системы мер по ее поддержанию.

4.4. Применение методов физического и психического нажима по отношению к учащимся не допускается.

.

Лист согласования к документу № 64 от 26.01.2026
Инициатор согласования: Валиуллин И.Г. Директор
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Азбабинская средняя общеобразовательная
школа" Апастовского муниципального района
Согласование инициировано: 26.01.2026 12:28

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Валиуллин И.Г.		 Подписано 26.01.2026 - 12:28	-