

Принято
на Педагогическом совете Центра
протокол № 3
«30» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДО
«Экология детства» г.о. Самара
Е.А.Павлова
приказ № 243-од
«31» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГОРОДСКОЙ ПРОФИЛЬНОЙ СМЕНЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о городской профильной смене (далее – Положение) разработано в соответствии с национальным стандартом РФ «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» (ГОСТ Р 52887-2007), Письмом Министерства образования и науки РФ от 31 марта 2011 г. № 06-614 «О направлении рекомендаций по порядку проведения смен в учреждениях отдыха и оздоровления детей и подростков», Уставом МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г.о. Самара (далее – Устав).

1.2. Под городской профильной сменой (далее – Смена) подразумевается форма образовательной и оздоровительной деятельности с творчески одаренными и социально активными учащимися детских объединений образовательных учреждений городского округа Самара.

1.3. Организатором Смены является МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г.о. Самара (далее – Организатор).

1.4. Организатор Смены несет в установленном Законодательством РФ порядке ответственность за:

- качество реализуемой программы Смены;
- соответствие возрасту, интересам и потребностям учащихся форм, методов, средств при организации и проведении мероприятий в рамках Смены;
- соблюдение прав и свобод учащихся и педагогов.

1.5. Смена проводится в период летних каникул для учащихся в возрасте от 7 до 17 лет. Решение о проведении Смены принимает Департамент образования Администрации городского округа Самара.

1.6. Комплектование Смены осуществляется из числа учащихся детских объединений образовательных учреждений городского округа Самара.

1.7. Профильная смена организуется с целью организации предпрофильного обучения посредством разностороннего, развивающего отдыха детей и создание необходимых условий для оздоровления, отдыха учащихся, а также формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.

1.8. Основные задачи Смены:

- воспитание творческой, социально-адаптивной личности через формирование навыков самоорганизации, самореализации, саморазвития в ходе организации различных форм жизнедеятельности;
- создание оптимальных возможностей для удовлетворения образовательных и интеллектуальных запросов детей;
- содействие гражданскому становлению личности;
- обучение по специализированным театральным курсам: мастерство актёра, сценическое движение и танец, сценическая речь, театральная режиссура, актерское пение, цеховое дело, сценография, грим, сценарное дело;
- воспитание чувства патриотизма, бережного отношения к природному и культурному наследию родного края.

2. Организация и основы деятельности Смены

2.1. Смена проводится на базе детских образовательно-оздоровительных (профильных) центров городского округа Самара (далее – ДООЦ).

2.2. Требования к территории, правила приемки Смены определяются соответствующими Санитарно-эпидемиологическими правилами, утверждаемыми Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, применительно к данному загородному учреждению отдыха и оздоровления детей. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования Смены санитарным правилам открытие смены не допускается.

2.3. Информация о тематике организуемой смены, с приглашением принять участие в Смене, рассылается по образовательным учреждениям городского округа Самара в начале февраля каждого года.

2.4. Предварительные заявки (Приложение 1) для участия в Смене направляются в электронном виде на электронный адрес Центра ekologiya.dop@yandex.ru или в печатном виде по адресу: 443001, г. Самара, Студенческий переулок, 2, телефон/ факс 242-30-37.

2.5. В рамках проведения Смены возможна организация и проведение различных конкурсных и фестивальных мероприятий, выставок и инсталляций, а также воспитательных, творческих и социальных проектов по направлению деятельности профильной смены.

2.6. Подготовку и проведение конкурсных и фестивальных мероприятий, выставок и инсталляций, а также воспитательных, творческих и социальных проектов осуществляют руководитель и педагог-организатор Смены.

2.7. Деятельность учащихся во время проведения Смены осуществляется в разновозрастных отрядах, наполняемость которых составляет 10-12 человек.

2.8. Продолжительность Смены составляет не менее 12 календарных дней, включая день заезда и выезда.

2.9. Программа Смены разрабатывается Организатором Смены и согласовывается с Департаментом образования Администрации городского округа Самара.

2.10. Во время проведения Смены, приоритетной является оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие учащихся.

2.11. Содержание деятельности Смены определяется профильной направленностью.

2.12. Зачисление учащихся в Смену проводится приказом по образовательному учреждению на основании заявления родителей (законных представителей), свидетельства о рождении (ксерокопии) или паспорта (ксерокопии) (для учащихся, старше 14-ти лет) и медицинской справки установленного образца для отъезжающих в загородный лагерь.

2.13. Отчисление учащихся осуществляется:

- на основании письменного заявления родителей (законных представителей),
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья учащегося,

– за неоднократное и грубое нарушения дисциплины и правил внутреннего распорядка.

2.14. Ответственность за заезд учащихся в ДООЦ и выезд по окончании Смены возлагается на родителей (законных представителей) учащихся.

2.15. Питание учащихся и педагогов во время проведения Смены организует ДООЦ.

2.16. По итогам проведения Смены, руководитель смены составляет информационный отчет.

3. Кадры, условия труда педагогов

3.1. Руководитель смены назначается приказом директора МБУ ДО «ЦДО «Экология детства» г.о. Самара на срок, необходимый для подготовки и проведения Смены.

3.2. Подбор кадров для проведения Смены осуществляет Организатор Смены.

3.3. Руководитель, педагог-организатор и педагоги-воспитатели Смены руководствуются в своей деятельности должностными инструкциями, настоящим Положением и Программой Смены.

3.4. Порядок, условия привлечения педагогов для работы во время проведения Смены, а также оплата их труда устанавливаются в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования Российской Федерации.

3.5. К педагогической деятельности в Смене допускаются лица, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

3.6. Руководитель и педагоги Смены в обязательном порядке обязаны пройти медицинское обследование согласно установленному СанПиНом порядку, гигиеническую подготовку и быть привитыми в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Каждый педагог профильной смены должен иметь личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с санитарными требованиями.

4. Охрана жизни и здоровья учащихся

4.1. Руководитель Смены и педагоги несут ответственность за охрану жизни и здоровья учащихся профильной смены.

4.2. Педагоги и учащиеся Смены обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план учебной и воспитательной работы.

4.3. Не допускается самовольный уход учащихся с территории ДООЦ.

4.4. Учащимся разрешается покидать территорию ДООЦ только в сопровождении и с письменного заявления родителей (законных представителей) на срок не более 1 суток.

4.5. Если учащийся отсутствовал более 1 суток, то он обязан предъявить медицинскую справку установленного образца из детской поликлиники о том, что контактов с инфекционными больными за период отсутствия у него не было.

5. Порядок финансирования

5.1. Основным источником финансирования профильной смены являются средства из бюджета.

5.2. Другие источники финансирования профильной смены:

- внебюджетные средства;
- средства родителей (законных представителей);
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.3. Руководитель смены контролирует эффективность и целесообразность расходования денежных средств на организацию деятельности профильной смены и после ее закрытия (вместе с бухгалтером Центра) подводит итоги финансовой деятельности Смены.

**Заявка на участие
в Городской профильной смене**

1. Учреждение
2. Адрес и телефон учреждения
3. Полное название объединения, коллектива
4. Руководитель объединения, коллектива (должность, Ф.И.О.)
5. Список учащихся (по образцу)

№ п/ п	Фамилия, имя ребёнка	Дата рожде ния	Школа, класс	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях	
					Мать	Отец
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
Итого: Девочек - _____, Мальчиков - _____, Именинников - _____						

Директор ОУ _____

_____/Ф.И.О./