



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

« 12 » 05 2025 г. № 1055
на № _____ от _____

Об организации летней
оздоровительной кампании

Рекомендации по организации занятости учащихся в летний каникулярный период.

Профильные лагеря с дневным пребыванием – организуются на базе образовательных учреждений с обязательной организацией питания детей за счет средств краевого и муниципального бюджета. В период летней кампании с 16 июня по 6 июля 2025 года на территории Кавказского района будут работать 14 сезонных лагерей на базе МБОУ СОШ № 7, 8, 9, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 43 лица № 3, 45 для 1390 детей.

С 16 июня по 6 июля 2025 года будет работать лагерь «Труда и отдыха» на базе МБОУ СОШ № 20 для 50 подростков в возрасте от 14 лет.

Направленность работы каждое учреждение выбирает самостоятельно.

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

1. 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. **2.06 – 15.06, 16.06-29.06, 30.06 - 13.07, 14.07-27.07, 28.07-10.08, 11.08-24.08.** Время работы 3 часа. 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).

2. 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.

3. Многодневные походы – организованные выходы групп детей по заранее разработанному маршруту 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.

4. 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.

5. 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.

6. Экспедиции (многодневные и краткосрочные) 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, список детей.

7. 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, уведомление в ОГИБДД (скан).

8. 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, уведомление в ОГИБДД (скан).

9. **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: приказ руководителя ОУ об утверждении графика работы с указанием ответственных учителей, список детей.

10. **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.

11. **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.

12. **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 ответственным педагоге.

13. **Патриотическая деятельность** - проведение военно-спортивных и юнармейских игр, соревнований, конкурсов строя и песни, акций, уборка памятников, адресная помощь ветеранам, посещение тематических экспозиций в библиотеках и музеях, просмотр спектаклей и фильмов на военную тематику, организация поисковой и архивной деятельности, изучение истории края, казачества, посещение воинских частей и т.д.

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

14. **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.

15. **Освещение в СМИ** - проведение мероприятий с приглашением корреспондентов газеты «Огни Кубани» и МТРПК «Кропоткин», а также размещение информации о проведении мероприятий на сайтах учреждений и на страницах в социальных сетях.

Во все мероприятия, проводимые в образовательных учреждениях необходимо в приоритетном порядке вовлекать детей, состоящих на всех видах профилактического учета, проживающих в семьях, находящихся в СОП и ТЖС, детей-инвалидов, детей из многодетных и малообеспеченных семей, а также прибывших с территории ЛНР и ДНР, Запорожской и Херсонской областей.

С уважением,
и. о. начальника управления

М.А. Чибисова

исп. О.В. Боталова
тел. (861 93) 22-3-57