

Необходимая документация для организации работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей

1. Приказ управления образования об организации оздоровления.
2. Приказ учреждения образования **об открытии лагеря**, куда внесены все необходимые сведения по организации работы в лагере с дневным пребыванием, тематике (профиле) смены, ответственных педагогах, реализующих образовательный процесс, ответственных лиц за жизнь и здоровье детей.
3. Подписанный акт приемки оздоровительного лагеря.
4. Положение об оздоровительном лагере.
5. Оформленные, в соответствии с требованиями, протоколы педсоветов (не менее 2), совещаний при директоре (не менее 2-х).
6. Графики работы педагогов в лагере, утвержденные директором УО.
7. Заявления родителей, завизированные руководителем учреждения образования.
8. Согласие на фото, видеосъемку и размещение в социальных сетях.
9. Заявление (разрешение) родителей о посещении объединения по интересам (в случае организации работы педагога дополнительного образования, согласно профиля или тематике смены).
10. Договора по оказанию услуг по оздоровлению (с законными представителями воспитанников).
11. Путевки
12. Социальный паспорт лагеря.
13. Табель учета посещаемости детей.
14. **План воспитательной работы** лагеря с детьми, нуждающимися в оздоровлении (с учетом мероприятий на случай непогоды), утвержденный руководителем учреждения образования, согласован начальником управления (отделом) образования.
15. Планы работы всех педагогических работников в лагере (назначенных приказом), утвержденные директором лагеря.
16. Расписание занятий объединений по интересам, которые посещают дети в лагере (утвержденный план работы педагога доп.образования на период работы лагеря).
17. Режим дня.
18. Сценарные разработки мероприятий с указанием ответственного педагога, места и времени проведения.
19. Журнал учета рекомендаций.
20. Межведомственные планы (план) сотрудничества учреждения образования.

21. Обучение детей правилам безопасного поведения регистрируется в протоколах *(согласно установленной форме)*.

22. Журнал регистрации выходов детей за территорию лагеря.

23. Правила внутреннего трудового распорядка, согласованного профкомом учреждения образования, утвержденного директором УО.

24. Медицинская документация: справки о состоянии здоровья каждого сотрудника лагеря *(допуск к работе)*; справки о состоянии здоровья ребенка.

25. Списки детей по отрядам, утвержденные директором УО.

26. План работы отряда на смену *(в случае организации разновозрастных отрядов или по другим причинам)*.

27. Памятки по правилам безопасного поведения в отрядных комнатах.

28. Педагогический дневник воспитателя.

29. Оформление отрядного места:

название лагеря, отряда; символика отрядная: девиз, речевка, гимн *(если есть)* и др. план работы отряда на смену, утвержденный директором УО; план работы отряда на день; распорядок дня *(режим)*; реклама и итоги мероприятий;

расписание работы объединений по интересам; система *(модель)*

самоуправления; экран настроения;

система индивидуального роста;

информация о работе специалистов педагога-психолога и педагога социального; отражение областных и республиканских акций, конкурсов, проектов и т.д.