***Организация образовательного процесса***

***в летний период в многопрофильных учреждениях дополнительного образования детей и молодежи***

Образовательный процесс в объединениях по интересам в летний период организуется по профилям деятельности (п.п. 1, 4 ст. 229 Кодекса Республики Беларусь об образовании) с переменным составом учащихся (п. 30 Положения об учреждении дополнительного образования детей и молодежи)

В летние месяцы – (июнь, июль, август) организация работы в объединениях по интересам планируется согласно учебно-тематического плана на месяц, разработанного по профилю объединения по интересам, с учетом недельной нагрузки педагогов, их отпуска, переменного состава детского коллектива. Учебно-тематический план на месяц утверждается руководителем учреждения, записывается в журнале планирования и учета работы объединения по интересам. Списочный состав учащихся заполняется в журнале как обычно. Необходимо фиксировать первичные инструктажи по технике безопасности и текущие для вновь прибывших.

 Напоминаем, что необходимо осторожно подходить к вопросу перевода педагогов дополнительного образования на должность воспитателя лагеря, так как недельная нагрузка (ставка) педагога – 20 часов, а воспитателя – 40 часов. Рекомендуем на должность воспитателей назначать методистов, заведующих отделами, педагогов-организаторов, педагогов-психологов, педагогов социальных.

**Алгоритм подготовки и организации работы летнего оздоровительного лагеря**

1. **Подготовительный этап (*апрель-май)***
* определение кадрового состава (начальника, заместителя начальника, воспитателей, педагогов, культорганизатора);
* определение профиля лагеря;
* определение категории детей (по возрастному цензу: это связано с нормами на питания детей, организации сна для учащихся начального звена);
* определение базы питания, проживания (для лагеря с круглосуточным пребыванием в радиусе 500 м);
* оформление договора с местным пунктом питания (КШП – комбинат школьного питания) на оказание услуг по организации питания;
* составление примерной программы лагеря;
* прохождение педагогическими работками, представителями технического персонала гигиенического обучения в ГУ «Региональный центр гигиены и эпидемиологии», оформление медицинской справки, прохождение флюорографии;
* оформление заявок в представительство «Гомельское областное управление Республиканского центра по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения» и заключение договора (*в котором указываются данные о количестве человек, прописывается сумма средств государственного социального страхования*);
* оформление акта приемки оздоровительной организации;
* подготовка приказа «Об организации оздоровительного
лагеря …», сметы расходов.
1. **Практический этап *(время функционирования лагеря с \_ по \_)***
* реализация программы лагеря;
* организация межведомственного взаимодействия. Например:

военно-патриотический профиль – в/ч, ГАИ, МЧС, ДОСААФ;

художественный профиль – народные мастера и умельцы, артисты, представители заслуженных и образцовых коллективов;

* фото- и видео сопровождение работы лагеря;
* корректировка работы объединений по интересам с учетом программы лагеря.
1. **Итоговый этап (*по окончанию лагеря)***
* оформление отчетной документации (справка об использовании средств в центр по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения);
* процедура списания затраченных средств согласно смете;
* подготовка методических материалов на конкурс по номинациям *(будут определены в рекомендациях Министерства образования Республики Беларусь «Об организации летней оздоровительной кампании 2016»).*

Примечание: на сайте областного Дворца творчества размещены рекомендации *«Единые подходы к ведению документации по организации профильных лагерей в учреждениях дополнительного образования детей и молодежи»,* в которых имеются образцы договоров, актов, приказов.