

**Методические рекомендации
по организации летнего отдыха детей в 2015 году**

С целью проведения образовательной, культурно-воспитательной и физкультурно-оздоровительной работы с детьми во время каникул Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики совместно с органами управления образованием принимаются меры для надлежащей организации отдыха детей в школьных лагерях с дневным пребыванием и на детских оздоровительных площадках с использованием базы учебных заведений (прилагаются проекты Положения о пришкольном лагере с дневным пребыванием, Положения о детской оздоровительной площадке на базе общеобразовательного учреждения).

Отдых - это комплекс специальных мероприятий социального, воспитательного, медицинского, гигиенического, спортивного характера, обеспечивающих в течение каникул изменения организации досуга детей, восстановление физических и психических функций детского организма, способствуют развитию духовности и социальной активности детей и осуществляются в детском учреждении отдыха.

Оздоровление - комплекс специальных мероприятий социального, воспитательного, медицинского, гигиенического, спортивного характера, направленных на улучшение и укрепление физического и психического состояния здоровья детей, осуществляемых в детском учреждении оздоровления и отдыха в течение оздоровительной смены.

Летом 2015 года планируется обеспечить отдыхом 18725 чел., что составляет 15 % от общей численности детей школьного возраста на территории ДНР, в основном за счет лагерей с дневным пребыванием (пришкольных), которые являются наиболее массовой организационной формой отдыха детей школьного возраста. С 1 июня планируется открытие более 172 таких лагерей, из них 15 в школах интернатах; 254 оздоровительных площадок. Всего 462 учреждения.

Лагерь с дневным пребыванием - это лагерь, временно образованный в учебном заведении, учреждении дополнительного образования, культуры, физической культуры и спорта, в котором обеспечивается надлежащий уход, воспитательный процесс, полноценный досуг детей, развитие их способностей и интересов и где дети находятся в течение дня, но не менее 6 часов.

Пришкольный лагерь с дневным пребыванием работает по календарному плану работы, имеет режим дня и правила внутреннего распорядка для детей и работников учреждения.

При планировании работы лагеря могут быть использованы следующие виды планов: план работы лагеря на смену в день; план-сетка работы лагеря в смену; ежедневный план работы отрядов; план работы кружков; план подготовки и проведения лагерных и отрядных мероприятий.

Во время пребывания детей в детских учреждениях отдыха создаются условия для развития их внутреннего потенциала, творческих способностей, содействия формированию ключевых компетенций, расширения кругозора, интеллектуального обогащения развития на основе включения в разнообразную, социально значимую и лично привлекательную деятельность, содержательного общения и межличностных отношений в разновозрастном коллективе.

Воспитательные мероприятия должны организовываться, сочетая различные виды деятельности детей: познавательную, игровую, трудовую, спортивную, эстетическую, словесную. При этом необходимо сохранять оптимальный баланс между всеми видами деятельности.

При планировании воспитательных мероприятий рекомендуем учесть такие праздники и памятные даты 2015 года:

1 июня 2015 г.- Международный день защиты детей

6 июня 2015 г. – День рождения А.С.Пушкина

22 июня 2015 г. – День начала Великой Отечественной войны

Для организации досуговой деятельности лагеря целесообразно привлекать местные музеи, библиотеки, кинотеатры, театры, игровые площадки, парки, городские газеты, радио, телевидение, бассейны, спортивные сооружения (контактные телефоны и электронные адреса прилагаются).

Наиболее интересными для детей, познавательными и социально значимыми являются тематические мероприятия, в рамках которых воспитательные и оздоровительные мероприятия объединены одной темой и предусматривают углубление соответствующих знаний, приобретения детьми определенных навыков и опыта. Отдельного внимания заслуживает сотрудничество с учреждениями дополнительного образования (внешкольными).

Документы пришкольного лагеря по вопросам профилактики травматизма и охраны здоровья, охраны труда, согласованные с профильными ведомствами и министерствами

1. Инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности для работников и воспитанников лагеря;
2. Уголок основ безопасности жизнедеятельности и правил дорожного движения;
3. Журнал регистрации инструктажей по охране труда и безопасности;
4. Инструкция о действиях воспитателей в случае пожара;
5. План эвакуации на случай пожара в пришкольном лагере;

6. Инструкция о текущих мероприятиях (экскурсии, путешествия, походы и т.д.)
7. Должностные инструкции (начальника лагеря, воспитателя лагеря и т.д.)

Приказы (обязательные)

1. «Об ответственности сотрудников пришкольного лагеря за жизнь и здоровье детей».
2. «О профилактической работе по предупреждению детского травматизма».
3. «О противопожарной безопасности в пришкольном лагере».
4. «Об организации работы по охране труда, безопасности жизнедеятельности в пришкольном лагере».

Принять во внимание, что проведения туристских походов и экспедиций согласно приказа МОН ДНР от 24 марта 2015 № 85 «Об организации и проведении туристских походов и экспедиций с учащейся и студенческой молодежью».

Приложение 3
к приказу Министерства
образования и науки ДНР
от 13.05.2015 № 144

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Главного управления статистики
Донецкой Народной Республики
18.02.2015 № 21

РАЗЪЯСНЕНИЯ
по заполнению формы статистического наблюдения № 1-от (один раз в год)
“Отчет детского учреждения оздоровления и отдыха за лето 20__ года”

Общие положения

Эти Разъяснения содержит основные положения относительно заполнения показателей в форме государственного статистического наблюдения № 1-от (один раз в год) “Отчет детского учреждения оздоровления и отдыха за лето 20__ года” (далее - отчет).

II. Заполнение раздела А. Общая информация

2.1. В строке 1 приводят информацию о местонахождении и номере телефона основателя (владельца) учреждения оздоровления и отдыха (далее – учреждение).

2.2. В строке 2 отмечают наименование центрального органа исполнительной власти, к сфере которого принадлежит учреждение.

2.3. В строке 3 указывают календарное количество дней работы учреждения (без учета перерыва между изменениями).

2.4. В строке 4 отмечается тип учреждения.

2.5. Информацию по всем типам учреждений приводят за лето соответствующего года.

III. Заполнение раздела I. Основные показатели работы учреждения

3.1. В строке 01 приводят количество мест в учреждении, которая определена в учредительных документах учреждения согласно нормативам размещения детей для оздоровления и отдыха на территории, в помещениях детских учреждений оздоровления и отдыха. Дополнительно развернутые места в строке 01 не учитывают. Лагеря с дневным пребыванием и палаточные лагеря, а также детские учреждения труда и отдыха с дневным пребыванием строку 01 не заполняют.

3.2. При заполнении строк 02-06 используют документы первичного учета: журналы регистрации прибытия и убытия детей, путевки, справки и другие сопроводительные документы.

3.3. В строке 02 приводят данные об общей численности детей, которые находились в учреждении на протяжении всего прошедшего оздоровительного сезона. В этой строке детей, которые отдыхали на протяжении двух, трех, четырех смен, учитывают соответствующее количество раз.

3.4. В строках 03-06 (в отличие от строки 02) детей учитывают по списку независимо от количества изменений. Данные каждого из указанных строк должны быть меньше или равняться данным строки 02. Детей, зачисленных одновременно по нескольким категориям, отражают в строках 03-06 соответствующее количество раз.

3.5. В строке 07 приводят данные о среднесписочной численности штатных работников учреждения соответственно Типовым штатным нормативам детских учреждений оздоровления и отдыха, утвержденных приказом Минсемьмолодежспорта от 16.04.2009 № 1254, зарегистрированным в Министерстве юстиции Украины 30.04.2009 за № 396/16412.

3.6. В строке 08 приводят данные о педагогическом персонале: воспитателей (вожатых), культорганизаторов, методистов, практических психологов, инструкторов из физической культуры и плавания (при наличии бассейна или пляжа на период купального сезона), руководителей кружков, инструкторов по туризму (при наличии в учреждении туристического клуба, городка или стоянки), аккомпаниаторов. Лагеря с дневным пребыванием и учреждение труда и отдыха, организованные в общеобразовательных учебных заведениях, приводят данные о численности воспитателей, которая указана в распорядительном документе об открытии учреждения.

3.7. В строке 09 приводят данные о медицинских работниках учреждения – врачей и среднего медицинского персонала.

3.8. В строке 10 приводят данные о персонале работников кухни (пищеблока).

3.9. В строке 11 приводят данные об административно-хозяйственном (включая директора учреждения) и обслуживающем персонале.

3.10. В строке 12 приводят данные о фактическом количестве человеко-дней, проведенных детьми в учреждении. Для заполнения строки 12 используют журналы регистрации прибытия и убытия детей, другие документы первичного учета.

IV. Заполнение раздела II. Материальная база учреждения

4.1. Показатели этого раздела заполняют в случае, если строка 01 раздела I отчета не равняется 0. Лагеря с дневным пребыванием и палаточные лагеря, а также детские учреждения труда и отдыха с дневным пребыванием раздел не заполняют.

Раздел заполняют один раз в пять лет: за 2010, 2015 года и т.д.

4.2. В строке 01 отмечают площадь жилых комнат (спален).

4.3. В строке 02 приводят данные о фактическом количестве мест в столовой.

4.4. В строках 03-07 отображают информацию о наличии в учреждении соответствующих сооружений и помещений независимо от их размера. Например, в строке 05 указывают учреждение, которое имеет бассейн, отмечает цифру “1”, а учреждение, у которого бассейна нет, - цифру “0”.

V. Заполнение раздела III. Финансовые показатели

5.1. Раздел заполняют все учреждения оздоровления и отдыха.

5.2. В строке 01 приводят данные о средней стоимости одного человеко-дня пребывания ребенка в учреждении независимо от источников финансирования, из которого осуществлялось оздоровление и отдых детей – государственного или местных бюджетов, профсоюзов, фондов или родителей. Лагеря с дневным пребыванием и учреждения труда и отдыха, организованные в общеобразовательных учебных заведениях, приводят данные о средней стоимости одного человеко-дня пребывания ребенка в учреждении согласно смете.

5.3. Данные приводят в гривнах без десятичного знака.

VI. Заполнение раздела IV. Распределение детей по городам и районам, из которых они прибыли на оздоровление

6.1. В графе 1 приводят данные об общей численности детей, которые находились в учреждении летом. Данные графы 1 строки 01 раздела должны равнять данным графы 1 строки 02 раздела 1.

6.2. В графах 2-5 приводят данные об отдельных категориях детей, которые нуждаются в особом внимании и поддержке. Данные граф 2-5 по строке 01 раздела должны равняться соответствующим данным графы 1 строк 03-06 раздела I.

6.3. Данные каждой из граф 2-5 должны быть меньше или равны данным графы 1 по всем строкам.

6.4. В строках 02-28 данные об общей численности детей, а также их отдельные категории распределяют по городам и районам, из которых прибыли дети.

6.5. В строке 29 приводят данные о численности детей, которые прибыли в учреждение из других стран.

6.6. Сумма данных строк 02-29 по графам 1-5 должны равнять данным строки 01 по соответствующим графам.

VII. Заполнение раздела V. Межрайонная миграция детей с целью оздоровления

7.1. В графе 1 приводят данные об общей численности детей, которые прибыли на оздоровление и отдых в учреждение из города или района, на территории которого расположено учреждение.

7.2. В графах 2-5 приводят данные об отдельных категориях детей прибывших из города или района, на территории которого расположено учреждение, которые нуждаются в особом внимании и поддержке.

7.3. Данные каждой из граф 2-5 должны быть меньше или равняться данным графы 1 по всем строкам.

7.4. В строках 02-30 данные о численности детей, а также их отдельные категории распределяют по районам и городам областного значения, из которых прибыли дети.

7.5. Сумма данных строк 02-30 за графами 1-5 должна равняться данным строки 01 по соответствующим графам.

VIII. Общие требования к заполнению отчета

8.1. При заполнении отчета отмечают все реквизиты учреждения (наименование, местонахождение и место осуществления деятельности, относительно которой подается форма отчетности).

8.2. Отчет заполняют четко и разборчиво, а также обязательно указывают номер телефона исполнителя, факс, адрес электронной почты. Отчет подписывает руководитель (владелец) и/или лицо, ответственное за достоверность предоставленной информации. Исправление ошибок подтверждают подписью лица, которое заполнило отчет, с указанием даты внесения изменений.

Примечание. Нормативно-правовая база Украины используется до принятия соответствующего законодательства ДНР.

Идентификационный код									
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Государственное статистическое наблюдение

За непредоставление органам статистики данных для проведения статистических наблюдений или предоставление их недостоверными, не в полном объеме или с опозданием предусмотрены штрафные санкции.

ОТЧЕТ ДЕТСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОЗДОРОВЛЕНИЯ И ОТДЫХА ЗА ЛЕТО 20__ ГОДА

Предоставляют:	Срок предоставления
детские учреждения оздоровления и отдыха - органу государственной статистики по местонахождению учреждения	после завершения работы учреждения, не позднее 1 сентября

№ 1-от (годовая)
УТВЕРЖДЕНО

Приказ Главного управления статистики
Донецкой Народной Республики
18.02.2015 № 21

Респондент:

Наименование: _____

Местонахождение (юридический адрес): _____

(почтовый индекс, населенный пункт, улица /переулок, площадь и т.п.)

№ дома /корпуса, № квартиры /офиса)

Адрес осуществления деятельности, относительно которой подается форма отчетности (фактический адрес): _____

(почтовый индекс, населенный пункт, улица /переулок, площадь и т.п.),

№ дома /корпуса, № квартиры /офиса)

Раздел А. Общая информация

1. Местонахождение и № телефона основателя владельца): _____															
2. Наименование органа государственной власти, в сфере управления, которого находится учреждение:															
3. Количество дней работы учреждения:															
4. Тип учреждения:	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">загородное учреждение оздоровления санаторного типа</td> <td style="text-align: right;">- 1</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">детский центр</td> <td style="text-align: right;">- 2</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">труда и отдыха</td> <td style="text-align: right;">- 3</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">лагерь с дневным пребыванием</td> <td style="text-align: right;">- 4</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">загородное учреждение отдыха</td> <td style="text-align: right;">- 5</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">палаточный лагерь</td> <td style="text-align: right;">- 6</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;"></td> <td style="text-align: right;">- 7</td> </tr> </table>	загородное учреждение оздоровления санаторного типа	- 1	детский центр	- 2	труда и отдыха	- 3	лагерь с дневным пребыванием	- 4	загородное учреждение отдыха	- 5	палаточный лагерь	- 6		- 7
загородное учреждение оздоровления санаторного типа	- 1														
детский центр	- 2														
труда и отдыха	- 3														
лагерь с дневным пребыванием	- 4														
загородное учреждение отдыха	- 5														
палаточный лагерь	- 6														
	- 7														

Раздел I. Основные показатели работы учреждения

Название показателя	№ строки	Всего
А	Б	I
Количество мест в учреждении	01	
Численность детей, которые находились в учреждении летом – всего, лиц	02	
Из строки 02 (по списку, независимо от количества изменений):		
Дети-сироты и дети, лишенные родительской заботы	03	
дети-инвалиды	04	
дети, потерпевшие вследствие Чернобыльской катастрофы	05	
дети из многодетных и малообеспеченных семей	06	
Среднесписочная численность штатных работников – всего, лиц (сумма строк 08-11)	07	
в том числе:		
педагогический персонал	08	
медицинский персонал	09	
персонал работников кухни	10	
административно-хозяйственный и обслуживающий персонал	11	
Общее количество человеко-дней, проведенных детьми в учреждении	12	

Раздел II. Материальная база учреждения*

Название показателя	№ строки	Всего
А	Б	I
Площадь жилых комнат (спален), м ²	01	
Количество мест в столовой	02	
Есть ли в учреждении (да - 1, нет - 0):		
клуб	03	
библиотека	04	
бассейн	05	
спортивные площадки	06	
медицинский кабинет	07	

* Заполняется 1 раз на 5 лет: за 2010, 2015 год и т.п.

Раздел III. Финансовые показатели

Название показателя	№ строки	Всего*, грн.
А	Б	I
Средняя стоимость одного человеко-дня пребывания ребенка в учреждении	01	

*Данные приводятся в целых числах

Раздел IV. Межрайонная миграция детей с целью оздоровления

Районы и города, из которых прибыли дети	№ строки	Всего детей	Из них			
			дети-сироты и дети, лишённые родительской опеки	дети- инвалиды	дети, потерпевшие вследствие Чернобыльской катастрофы	дети из многодетных и мало обеспеченных семей
А	В	1	2	3	4	5
Всего из региона, на территории которого расположено учреждение	01					
в том числе из районов и городов республиканского подчинения:	02					
	03					
	04					
	05					
	06					
	07					
	08					
	09					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					
	19					
	20					
	21					
	22					
	23					
	24					
	25					
	26					
	27					
	28					
	29					
	30					

Место подписи руководителя (владельца) и/или лица,
ответственного за достоверность предоставленной информации

(ФИО)

(ФИО)

телефон: _____ факс: _____ электронная почта: _____

ПОЛОЖЕНИЕ о пришкольном лагере с дневным пребыванием

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования пришкольного летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием на базе общеобразовательного учреждения.

1.2. Пришкольный лагерь с дневным пребыванием (далее – лагерь) – это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с пребыванием обучающихся в дневное время и обязательной организацией их питания.

II. Основные задачи

2.1. Создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся и воспитанников, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.

2.2. Организация содержательной и познавательной программы, направленной на развитие разносторонних способностей и интересов через различные виды деятельности.

III. Организация и содержание деятельности

3.1. Лагерь создается на стационарной базе общеобразовательного учреждения приказом директора.

3.2. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей.

3.3. В лагерь принимаются дети 6 – 15 лет.

3.4. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам: по 15 – 25 человек.

3.5. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся и воспитанники из категорий многодетных и малообеспеченных семей; дети-инвалиды; дети-сироты; дети, находящиеся под опекой; дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

3.6. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются руководителю лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией общеобразовательного учреждения.

3.7. Лагерь функционирует в период летних каникул в несколько смен. Время работы не менее 6 часов при пятидневной рабочей неделе.

3.8. В оздоровительном лагере строго соблюдаются требования санитарно-гигиенических норм и правил, техники безопасности.

3.9. Содержание работы пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей строится на принципах демократии и гуманизма, развития инициативы и самостоятельности, привития норм здорового образа жизни.

3.10. В оздоровительном лагере создаются условия для осуществления спортивно-оздоровительной работы, развития творческих способностей детей.

3.11. Педагогический коллектив лагеря самостоятельно определяет программу деятельности, распорядок дня в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил.

3.12. Питание воспитанников организуется в столовой общеобразовательного учреждения в пределах средств, выделенных на проведение и организацию лагеря по согласованию с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики.

3.13. Питание детей и подростков производится по меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения детей и подростков в лагере.

IV. Кадровое обеспечение

4.1. Приказом директора учреждения назначается начальник лагеря, воспитатели, музыкальный руководитель, руководитель спортивно-оздоровительной работы из числа педагогических работников учреждения.

4.2. Начальник лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью лагерем, издает приказы, которые регистрируются в специальном журнале;

- разрабатывает и утверждает должностные обязанности работников лагеря, знакомит их с условиями труда;

- проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж работников лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с обучающимися; составляет график выхода на работу работников лагеря;

- создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости обучающихся и воспитанников, их досуговой деятельности;

- несет ответственность за организацию питания обучающихся и финансово-хозяйственную деятельность лагеря.

4.3. Воспитатели, музыкальный работник, медицинский работник и руководитель спортивно-оздоровительной работы несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся.

V. Охрана жизни и здоровья детей

5.1. Педагогические сотрудники, работающие в лагере, и дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план воспитательной работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности.

5.2. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников перед началом смены в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

5.3. В оздоровительном лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

5.4. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций, приказа директора общеобразовательного учреждения.

VI. Ответственность

6.1. Образовательное учреждение, на базе которого организован лагерь, несет ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников лагеря;
- качество реализуемых программ деятельности лагеря;
- соответствие форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям;
- действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;

6.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

ПОЛОЖЕНИЕ
о детской оздоровительной площадке
на базе общеобразовательного учреждения

I. Общие положения

1.1. Детская оздоровительная площадка (далее – Площадка) организуется на базе общеобразовательного учреждения на период летних каникул в июне месяце.

1.2. Площадка не является юридическим лицом.

1.3. Цель работы Площадки – укрепление здоровья детей, развитие мотивации личности к познанию и творчеству.

1.4. Основные задачи Площадки:

- содействовать укреплению физического и духовного здоровья через разнообразные активные формы организации досуга;

- содействовать раскрытию потенциала детской общественной организации (отряда);

- создавать оптимальные условия для развития познавательных интересов и творческих способностей детей и подростков.

1.5. Площадка осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики, настоящим Положением и Уставом общеобразовательного учреждения.

II. Организация и основы деятельности

2.1. Площадка организует свою деятельность в период летних каникул в июне месяце.

2.2. Программа деятельности, распорядок дня Площадки утверждается директором общеобразовательного учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.3. Деятельность Площадки строится на принципах гуманизации, демократизации, свободы и ответственности, доступности, открытости, инициативы, научности и развивающего характера образовательного процесса с учетом интересов детей.

2.4. Продолжительность Площадки не менее двух календарных недель (14 календарных дней, включая общевыходные и праздничные дни). Время работы не менее 4 часов при пятидневной рабочей неделе.

2.5. В период Площадки строго соблюдаются требования санитарно-гигиенических норм и правил, правил техники безопасности, охраны труда.

2.6. Условия передачи Площадке помещений, сооружений, инвентаря во временное пользование определяются приказом директора общеобразовательного учреждения.

III. Участники образовательно-оздоровительного процесса

3.1. Участниками образовательно-воспитательного процесса Площадки являются учащиеся общеобразовательного учреждения, дети, проживающие на территории города (села) в период летних каникул, педагогические работники, обслуживающий персонал.

3.2. Категория учащихся: дети с 1 по 8 классы.

3.3. Зачисление детей производится в соответствии с заявлениями родителей или лиц, их заменяющих, на основании приказа по учреждению образования, открывшему Площадку.

3.4. Комплектование педагогическими кадрами, обслуживающим персоналом осуществляет директор общеобразовательного учреждения.

3.5. Работники Площадки несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей, в пределах, возложенных на них обязанностей.

3.6. Права и обязанности участников оздоровительно-образовательного процесса регламентируются уставом общеобразовательного учреждения и другими локальными актами.

3.7. Воспитанники имеют право:

- на самоопределение и самореализацию творческих способностей и интересов;
- на получение методического материала, литературы, спортивного и других учебно-игровых пособий;
- на внесение предложений по улучшению оздоровительно-образовательного процесса;
- на уважение их человеческого достоинства, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;
- на полноту и свободу информации;
- на охрану жизни и здоровья.

Воспитанники обязаны:

- строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и не допускать нарушений дисциплины;
- выполнять режим работы Площадки;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- уважать достоинство воспитанников и работников площадки.

3.8. Родители (лица их заменяющие) имеют право:

- знакомиться с ходом и содержанием воспитательного процесса;
- защищать права и интересы ребенка и принимать участие в работе Площадки;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми.

Родители (законные представители) обязаны выполнять режим работы Площадки.

3.9. Педагогические работники общеобразовательного учреждения имеют право:

- вносить предложения по улучшению воспитательного процесса;

- свободно выбирать и использовать методики обучения, учебные пособия, материалы, методы оценки знания в соответствии с образовательной программой;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство.

IV. Управление и руководство

4.1. Управление Площадки осуществляет администрация общеобразовательного учреждения.

4.2. Непосредственное руководство Площадки осуществляет старший воспитатель, назначаемый приказом по школе.

4.3. Старший воспитатель осуществляет свою деятельность на основе должностной инструкции.

V. Охрана жизни и здоровья

5.1. Воспитатели несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания на Площадке.

5.2. Медицинское обслуживание осуществляет общеобразовательное учреждение.

5.3. Педагогические сотрудники, работающие на Площадке, и дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план воспитательной работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности.

5.4. Руководитель учреждения проводит инструктаж по технике безопасности сотрудников, а воспитатели – детей, под личную подпись инструктируемых.

5.5. Помещения для Площадки должны быть обеспечены противопожарными средствами, планами эвакуации.

5.6. Организация походов и экскурсий производится на основании приказа директора общеобразовательного учреждения.

Приложение 3
к методическим рекомендациям

№ п/п	Название учреждения	Контакты
1	Донецкий музыкально-драматический театр	<p>Адрес: г. Донецк, ул. Артема, 74 а</p> <p>Время работы: с 10.00 до 16.00 без перерыва и выходных</p> <p>Телефон для справок: (062) 305-32-66</p> <p>Официальный сайт: http://muzdrama.dn.ua/</p>
2	Донецкий театр оперы и балета им. А.Б.Соловьяненко	<p>Адрес: г. Донецк, ул. Артема, 82</p> <p><i>Приобретение билетов на репертуарные спектакли:</i></p> <p>Касса театра: (062) 305-38-01</p> <p>Время работы: с 10 до 15 часов без перерыва</p> <p><i>Приобретение билетов на гастрольные спектакли и концерты:</i></p> <p>Касса театра: (062) 304-58-24</p> <p>Время работы: с 10 до 15 часов без перерыва</p> <p>Главный администратор: (062) 304-77-25, 050-131-20-02 glavadmin@donbassopera.com</p> <p>Официальный сайт: http://donbassopera.com/ru</p>
3	Донецкая филармония	<p>Адрес: г. Донецк, ул. Постышева, 117 (р-н пл. Ленина)</p> <p>Касса работает ежедневно с 10 до 18 часов (временное до 15 ч.)</p> <p>Телефон для справок: (062) 335-71-54</p> <p>Гл. администратор: (062) 305-50-31, 050-972-05-11</p> <p>Официальный сайт: http://filarmonia.dn.ua/</p>
4	Донецкий художественный музей	<p>Адрес: г. Донецк, бул. Пушкина, 35</p> <p>Время работы: ср-вс 9:00-17:00</p> <p>Телефон для справок: (062) 304-83-03</p>
5	Донецкий краеведческий музей	<p>Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 189 а</p> <p>Телефон для справок: (062) 311-07-57; (062) 311-48-63</p>

6	Военно-исторический музей Великой Отечественной войны	<p>Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 189к (Мемориальный комплекс «Твоим освободителям, Донбасс»)</p> <p>Время работы: с 10:00 до 17:00 (выходные: понедельник, вторник)</p> <p>Телефон для справок: 38 (066) 632-97-13; 38 (093) 868-91-25</p> <p>E-mail: donmusvov@gmail.com</p> <p>Официальный сайт: http://donmusvov.nethouse.ru/</p>
7	Донецкий цифровой планетарий	<p>Адрес: г. Донецк, ул. Артема, 46 б</p> <p>Время работы: сб-вс</p> <p>Касса: (062) 304-45-93</p> <p>По вопросам принятия заявок: (062) 304-28-32 (062) 304-45-93 Кучерук Светлана Валерьевна</p> <p>E-mail: donetsk-planetarium@yandex.ru</p> <p>Официальный сайт: http://planetarium.dn.ua/</p>
8	Донецкий академический русский театр юного зрителя г.Макеевка	<p>Адрес: г. Макеевка, ул. Ленина, 64</p> <p>Время работы: вт–пт 9:00–18:00; сб 13:00–17:00; вс 9:00–13:00</p> <p>Телефон для справок: (062) 326-46-51; (062) 326-46-01</p> <p>Главный администратор: 050-288-44-80 Татьяна Викторовна</p>
9	Донецкий республиканский академический театр кукол	<p>Адрес: г. Донецк, пр. Ильича, 18</p> <p>Время работы: сб-вс с 11:00</p> <p>Цена билета приблизительно 15 грн</p> <p>Телефон для справок: (062) 295-97-48, (062) 312-93-85</p> <p>E-mail: teatrkukli@yandex.ru</p> <p>Официальный сайт: http://www.dn-puppet.com</p>
10	Бассейн «Кировец»	<p>Адрес: г. Донецк, ул. Кирова, 149а</p> <p>Телефон для справок: (062) 277-06-93</p>
11	Бассейн Дворца спорта «Локомотив»	<p>Адрес: г. Донецк, ул. Артема, 147</p> <p>Телефон для справок: (062) 319-31-43</p>