

**Перелік документів,
необхідних для організації роботи пришкільних таборів з денним перебуванням дітей та літніх
мовних таборів**

(Документи оформляються в двох примірниках та формуються у дві папки: один примірник залишається в Держспродспоживслужбі, а інший, з підписами, буде повернено в табір)

1. Нормативні документи держадміністрації, відділу освіти (копія розпорядження райдержадміністрації, наказ по відділу освіти), положення про табір.
2. Накази:
 - наказ по закладу освіти про організацію пришкільного табору (розробляється директором закладу)
 - наказ про режим роботи табору (підписує керівник табору)
 - наказ про розподіл дітей по загонах і закріплення вихователів за ними (підписує керівник табору)
 - наказ про призначення відповідальної особи за охорону праці та безпеку життєдіяльності та відповідальність працівників табору за життя та здоров'я дітей (підписує керівник табору)
 - наказ про профілактичну роботу щодо запобігання дитячому травматизму (підписує керівник табору)
3. Методичні документи:
 - списки дітей (окремо пришкільного табору та мовного літнього табору)
 - режим дня
4. Організаційні документи:
 - графік роботи вихователів
 - графік роботи спеціалістів, залучених до роботи в пришкільному таборі
 - план роботи (окремо пришкільного табору та мовного літнього табору)
 - журнал відвідування учнями таборів
 - журнал реєстрації інструктажу на робочому місці
 - двотижнєве меню
 - Акт випробування спортивних споруд.
 - Наказ про створення бракеражної комісії. (є у закладі або створюється нова)
 - Розгорнутий листок медичних оглядів працівників табору
 - Кількість задіяних приміщень для роботи табору
 - Гуртки, які будуть функціонувати
 - Довідка про лабораторний контроль питної води (бактеріологічний та хімічний)
5. Запобігання травматизму. Охорона здоров'я:
 - інструкція з охорони праці
 - куточок з ОБЖ
 - інструкція про дію вихователів на випадок пожежі в пришкільному таборі
 - інструкція про правила евакуації дітей та майна на випадок пожежі в пришкільному таборі

**Пакет документів,
які подаються у відділ освіти для звітності:**

1. Витяг з наказу закладу освіти про організацію роботи пришкільного табору з денним перебуванням дітей.
2. План роботи табору.
3. Режим роботи табору.
4. Списки дітей із зазначенням категорій (з чорнобильськими посвідченнями, діти-сироти, діти-інваліди, діти з малозабезпечених сімей, діти батьки яких є учасниками АТО, інші) по класах.
5. Замовлення на поїздки шкільним автобусом.
6. Статистичний звіт по завершенню роботи табору (за формою управління статистики у відділ статистики).