

**Настольная книга
мэра
(вожатого, педагога)
ДОЛ «Детская Республика
«Поленово»**

ООО «ЭЛНА Энергетика»
2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЁМА НА РАБОТУ.....	3
2. МЭР ДОЛЖЕН ЗНАТЬ	3
3. МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР	4
4. ПОРЯДОК ПОСАДКИ ДЕТЕЙ В АВТОБУС	5
5. ПЕРВОЕ ПОСЕЩЕНИЕ СТОЛОВОЙ	7
6. ПЕРВАЯ ПЛАНЁРКА.....	8
7. ЗНАКОМСТВО С ПРАВИЛАМИ ЛАГЕРЯ.....	8
8. ОТРЯДНЫЙ АЛЬБОМ.....	11
9. ОСОБЕННОСТИ РАСПОРЯДКА ДНЯ И ФУНКЦИИ ВОЖАТЫХ В ТЕЧЕНИЕ ДНЯ	13
10. «АЙБОЛИТ»	15
11. ПЕРВАЯ ПОМОЩЬ	15
12. РОДИТЕЛЬСКИЙ ДЕНЬ	16
13. ОТРЯД НА ОБЩЕЛАГЕРНОМ МЕРОПРИЯТИИ.....	16
14. РЕПЕТИЦИИ.....	17
15. ДЕЖУРНЫЙ МЭР ПО СТОЛОВОЙ	17
16. ДЕЖУРСТВО В РАДИОУЗЛЕ	17
17. ОСТОРОЖНО, ВАС СНИМАЮТ! ИМИДЖ ДРП.....	18
18. ОТРЯД А.....	18
19. КОНКУРС ВОЖАТОГО	18
20. ГЕРБ, ГИМН, ФЛАГ ДРП	19
21. ЕСЛИ НАДО УЕХАТЬ.....	19
22. СТИРКА, СУШКА, БАННЫЙ ДЕНЬ (МОЙДОДЫР)	19
23. К НАМ ПРИЕХАЛИ ГОСТИ	20
24. ИГРОВЫЕ ПЛОЩАДКИ.....	20
25. ЕСЛИ РЕБЕНОК ХОЧЕТ УЕХАТЬ РАНЬШЕ	20
26. ИДЁМ В ПОХОД (ВЫХОД ЗА ТЕРРИТОРИЮ ЛАГЕРЯ).....	20
27. ПОХОД В МУЗЕЙ	21
28. ЗАБЫТЫЕ ВЕЩИ	21
29. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ	21
30. ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕЛАГЕРНОГО КОСТРА.....	22
31. ОБЪЯСНИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСКИ.....	22
32. ШТОРМОВОЕ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.....	23
(ДЕЙСТВИЯ ВЗРОСЛЫХ И ДЕТЕЙ ВО ВРЕМЯ БУРЬ, УРАГАНОВ, ГРОЗЫ)	23
33. ЗА ЗАБОРОМ.....	24
34. «ЯБЛОНИ В ЦВЕТУ»	24
35. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПРОГРАММА (самоуправление в отряде и в лагере)	24
36. ТАБУ ДЛЯ МЭРА	28
37. СИСТЕМА ВЫПЛАТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ВОЖАТЫМ.....	28

Приложение 1

Положение о “Детской Республике “Поленово”	31
--	----

Приложение 2

ПРОСТЫЕ ИСТИНЫ.....	32
---------------------	----

1. ПАКЕТ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЁМА НА РАБОТУ

- медицинская книжка
- справка из психоневрологического диспансера
- справка из наркологического диспансера
- справка об отсутствии судимости
- свидетельство о прохождении школы вожатых
- копия паспорта (основные сведения, прописка)
- СНИЛС
- ИНН
- заявление о приеме на работу
- трудовой договор
- подписанные должностные инструкции
- информация об учебном заведении (вуз, курсы, школа вожатых, факультет, полное название учебного заведения)
- диплом вожатской школы (если вожатый не является студентом пед. вуза)
- банковские реквизиты

2. МЭР ДОЛЖЕН ЗНАТЬ

- Конвенция ООН «О правах ребёнка» (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 года)
- ФЗ 465 от 28.12.2016, законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты детей
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 13 июля 2017 г. № 656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления, детского оздоровительного лагеря
- Конституция Российской Федерации (принята 12 декабря 1993 года)
- Федеральный закон РФ N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г.
- Федеральный закон N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 (ред. от 04.06.2014, с изм. от 04.06.2014)
- Указ Президента РФ № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» от 01.06.2012
- ФЗ РФ №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010
- санитарно-эпидемиологические требования
- условия размещения детского оздоровительного лагеря (далее – лагерь)
- основы возрастной и специальной педагогики, психологии, физиологии, гигиены детей от 7 до 17 лет
- индивидуальные и возрастные особенности детей
- педагогическую этику
- теорию и методику воспитательной работы
- формы и методы работы лагеря
- специфику работы лагеря, развития интересов и потребностей детей
- принципы организации смен, отрядов, групп, объединений детей, в том числе разновозрастных, специализирующихся в спортивно-оздоровительном, оборонно-

спортивном, туристическом, трудовом, эколого-биологическом, техническом, краеведческом и любом другом направлении деятельности

- техническое оснащение лагеря (оборудование, приборы, аппаратуру, спортивное и туристское снаряжение, транспорт и т.д.)
- основы творческой деятельности
- методику выявления и поддержки талантов, организации досуговой деятельности
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием
- основы доврачебной медицинской помощи
- правила по охране окружающей среды
- основы трудового законодательства РФ
- правила внутреннего распорядка лагеря
- правила и нормы труда, техники безопасности и противопожарной защиты

3. МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР

1. Мэр должен быть в помещении, где проводится медицинская комиссия к указанному времени и находиться до момента окончания медосмотра, получения инструкций на день отъезда, разъяснения правил и требований.
 2. При подготовке к медкомиссии вожатые каждого отряда готовят одну табличку на стол с названием отряда, именами мэров и контактными телефонами одного из вожатых.
 3. У каждого вожатого должен быть бейдж с именем и названием отряда.
 4. При записи детей в отряд:
 - записывать ребенка в отряд только после прохождения медосмотра (в правом верхнем углу на путевке доктор ставит отметку о прохождении ребенком медосмотра)
 - подготовить таблицу для сбора информации в нескольких экземплярах, допускается работа с электронными таблицами (ФИО, возраст, дата рождения, ФИО и 2 контактных телефона законных представителей, номер школы, город проживания, федеральный округ, номер путевки, направляющая организация, особенности и предпочтения, медицинские показания, хобби и т. д.)
 - заполнить отрядную таблицу требуемыми данными
 - осуществлять сбор информации быстро, внимательно, согласовано с напарником, двое вожатых работают одновременно, параллельно друг с другом
 - предоставить номер телефона для связи родителя с одним мэром, который будет ответственным за коммуникацию с родителями
 - отмечать в списках тех, кто добирается в лагерь организованным трансфером на автобусах
 - по окончании медкомиссии объединить данные из нескольких экземпляров таблиц в единую, если таблица ведется в онлайн-формате, это действие будет уже выполнено
 - предоставить примерный список вещей, необходимых ребёнку в лагере – информация есть на сайте www.drpolenovo.ru (предварительно ознакомиться с ней); предупредить родителей, чтобы все вещи были обязательно подписаны;
 - предоставить контакты Администрации лагеря (по мере необходимости)
 - предупредить об опасных предметах, медицинских препаратах, аэрозолях, ножах, гаджетах, запрете на фаст-фуде, наличных деньгах (не нужны), дорогих игрушках, о порядке отъезда в лагерь:
- а) изучить должностную инструкцию мэра ДРП

- б) в день отъезда дети собираются около вожатых и потом организованно идут на посадку в автобусы
5. После распределения всех детей по отрядам:
- подготовить списки детей для перевозки в автобусе
 - приготовить примерные отрядные списки
6. В день отъезда в лагерь быть на станции метро “Битцевский парк” в 8:00. Встреча детей - в 8:30.
7. Начиная с момента передачи ребенка родителем (законным представителем) вожатому - вожатый несёт ответственность за его жизнь и здоровье.

4. ПОРЯДОК ПОСАДКИ ДЕТЕЙ В АВТОБУС

1. Для встречи детей с 8:15 вожатые группами напарников встают в шеренгу вдоль проезжей части с табличками с названием отрядов.
2. Когда ребенок с родителями подходят к вожатым, нужно собрать путевку и сделать отметку в списках, что ребенок прибыл на посадку. Сообщить родителям и ребенку, что они не должны отходить от вожатого и ждать команду на посадку в автобусы.
3. В 8:20 проверить по списку, кто из детей еще не прибыл на посадку, позвонить их родителям и узнать, в течение какого времени они приедут на место отправления.
4. По команде администрации лагеря родители загружают вещи детей в грузовой отсек после осмотра автобусов представителями ГИБДД. В этот момент дети находятся рядом с вожатыми.
5. Посадка детей в автобус производится после полной остановки автобуса на посадочной площадке под руководством сопровождающих, после осмотра автобусов представителями ГИБДД, под наблюдением водителя (при массовых перевозках), а также под контролем администрации лагеря.
6. Сопровождающие подводят детей к месту посадки в организованном порядке (младших детей построенными попарно). Посадка производится через переднюю дверь автобуса.
7. Сопровождающий рассаживает детей по спискам, утвержденным ГИБДД, обращая внимание на безопасное размещение ручной клади.
8. Все дети должны быть пристегнуты ремнями безопасности.
9. Ручная кладь должна быть размещена в автобусе так, чтобы не создавать угрозу для безопасности пассажиров и не ограничивать поле обзора водителя. При размещении ручной клади в салоне автобуса должны соблюдаться следующие требования:
 - если в автобусе имеются полки, то на них разрешается помещать только легкие, небьющиеся, не имеющие острых выступов и длиной не более 60 см предметы и вещи;
 - вещи должны быть размещены (закреплены) на полках таким образом, чтобы было исключено их падение во время движения автобуса, при резких поворотах, торможении и т.п.
10. После размещения всех детей и ручной клади в автобусе сопровождающие информируют администрацию лагеря об окончании посадки и занимают назначенные им места в автобусе.
11. Сразу после отправки автобуса один из вожатых пишет сообщение в рабочий чат с общим количеством детей и общим количеством взрослых в автобусе.
12. Движение автобуса с места посадки (высадки) водителю разрешается начинать только после сообщения сопровождающего об окончании посадки (высадки) и полного закрытия дверей автобуса.
13. Во время движения автобуса сопровождающие должны находиться у каждой двери автобуса. Поскольку дети не всегда способны контролировать свои действия, взрослые

сопровождающие лица должны внимательно следить за соблюдением детьми обязанностей пассажиров.

14. Окна в салоне автобуса при движении автобуса должны быть закрыты. При необходимости проветривания салона и только с разрешения сопровождающего открываются потолочные вентиляционные люки или форточки окон; расположенных справа по ходу автобуса. При этом сопровождающие должны следить, чтобы дети не высывались из окон и не выбрасывали из них мусор, бутылки и другие предметы.
15. При движении автобуса сопровождающие должны следить за тем, чтобы дети:
 - не принимали пищу, горячие жидкости и жидкости в стеклянной таре;
 - не вставали со своих мест;
 - не ходили по салону;
 - не пытались самостоятельно достать с полок вещи;
 - не трогали никаких устройств в салоне автобуса;
 - не открывали окна без разрешения;
 - не отвлекали водителя и не разговаривали с ним во время движения автобуса.
16. На протяжении поездки вожатые в автобусе ведут рассказ о лагере, о традициях лагеря, проводят игры в форматах, доступных для автобуса.
17. На всем протяжении маршрута дети должны занимать только отведенные им при первичной посадке в автобус места. Пересаживаться с места на место в процессе движения и после остановок (стоянок) автобуса без разрешения сопровождающего – нельзя.
18. В пути следования остановку автобуса можно производить только на специальных площадках, а при их отсутствии – за пределами дороги, чтобы исключить внезапный выход детей на дорогу.
19. Во время поездки вожатые сообщают о внештатных ситуациях и необходимости остановки администрации лагеря.
20. Высадка детей из автобуса во время стоянок (остановок) осуществляется через переднюю дверь. Первыми из автобуса выходят сопровождающие. Во время стоянок (остановок) сопровождающие должны находиться:
 - один возле передней части автобуса
 - один сзади автобуса и наблюдать за высадкой детей и за тем, чтобы дети не выбегали на проезжую часть дороги.
21. После того как дети вернутся в автобус, сопровождающие должны убедиться в том, что все дети находятся на своих местах, и только после этого водитель закрывает двери.
22. При посадке (высадке) детей и при движении по маршруту водители, осуществляющие перевозку детей, обязаны выполнять указания сопровождающих по автобусу, если они не противоречат Правилам дорожного движения, иным требованиям безопасности дорожного движения и если эти указания входят в сферу компетенции сопровождающих (поведение детей, их здоровье и безопасность).
23. Движение автобуса по маршруту должно быть прекращено в случаях:
 - возникновения в пути технических неисправностей автобуса, при наличии которых движение или эксплуатация транспортных средств в соответствии Правилами дорожного движения запрещается;
 - изменения дорожно-метеорологических и иных условий, угрожающих безопасности перевозок, при которых в соответствии с действующими нормативными документами движение автобусов запрещается (гололед, туман, разрушение автомобильных дорог, аварии вблизи пути следования и т.п.);
 - ухудшения самочувствия водителя.
24. Информация о вынужденном прекращении движения сообщается организатору перевозки, который обязан принять все зависящие от него меры по обеспечению дальнейшего выполнения перевозки.

25. По прибытии в конечный пункт маршрута автобусы ставятся на местах, отведенных для стоянки, откуда по одному подъезжают к месту высадки детей. Высадка детей производится под руководством сопровождающего по автобусу.
26. Вышедшие из автобуса дети должны быть немедленно построены и в организованном порядке отведены сопровождающими от места высадки и площадок для стоянки автобусов.
27. Один из вожатых в автобусе проходит по салону, собирая мусор и проверяя на забытые вещи.
28. По приезду в ДРП.
 - один мэр строит и ведет в корпус
 - второй мэр идет на Малую сцену встречать привезенных к лагерю детей.
29. В случае получения ребенком в пути следования травмы, наступления внезапного заболевания, кровотечения, обморока и пр., водитель автобуса обязан немедленно принять меры по доставке ребенка в ближайший медицинский пункт (учреждение, больницу) для оказания ребенку квалифицированной медицинской помощи.
30. Сразу по прибытию в корпус дети отзваниваются родителям, сообщая, что они доехали и **МЭР СОБИРАЕТ ТЕЛЕФОНЫ.**
31. Телефоны по списку убираются в коробку (хранятся в сейфе), зарядки и провода подписываются на бумажном скотче и также собираются у детей.

По приезду в Москву на м. Битцевский парк

- один мэр выводит детей из автобуса и отводит с проезжей части
- второй мэр контролирует «раздачу» детей, отмечает в списках тех, кого забрали родители
- третий мэр просматривает и убирает салон автобуса.1.

5. ПЕРВОЕ ПОСЕЩЕНИЕ СТОЛОВОЙ

1. После сообщения о том, что в столовой накрыты столы для определенного отряда, вожатые выводят детей из корпуса, строят их парами и пересчитывают. Сообщение может поступить 3 способами: 1) объявление из радиорубки (зимой рубка не работает); 2) звонком по стационарному телефону; 3) по рации.
2. Организованно отряд парами доходит до столовой, один вожатый ведет колонну, другой ее замыкает.
3. Перед входом в столовую отряд останавливается. Вожатые пересчитывают детей.
4. Один из вожатых заходит в здание столовой, узнает, накрыты ли столы, где располагаются столы отряда.
5. Если столы накрыты для отряда, дети приглашаются в столовую. Первым проходит вожатый, за ним заходят дети. Вожатый направляет детей к раковинам для мытья рук.
6. Вожатый осуществляет рассадку детей по столам с учетом количества, написанного на карточках, которые стоят на столах.
7. Если на столах не хватает порций, вожатый обращается к представителю администрации.
8. Дети относят посуду со столов.
9. Один из вожатых отряда не покидает здания столовой, пока все дети его отряда не доедят.
10. Дети ожидают вожатых при выходе из столовой.
11. Один из вожатых проверяет, что столовую покинули все дети отряда.
12. Вожатые на улице выстраивают отряд парами, пересчитывают и организованно ведут в корпус.

6. ПЕРВАЯ ПЛАНЁРКА

Первая планерка состоится в день заезда, после обеда.

На планерке присутствуют 1-2 мэра от провинции (остальные мэры в отряде).

На первой планерке мэры получают бланки:

- списки отряда 4 шт.
- рапортчики
- заявление от родителей на досрочный отъезд ребенка
- графики дежурств
- листы обхода
- карточки плана на день
- таблица номинантов премии DRP Like
- бейджи для детей
- блокноты для записей

ВАЖНО!

Вся отрядная информация, которая получается мэром на планерке должна содержаться в **ОТРЯДНОМ БЛОКНОТЕ** (не в телефоне и не в голове) и быть доступной для вожатых в течение всего дня!

Можно редколлегии отряда поручать ежедневно писать план на день и вывешивать его в отрядном уголке.

На первой планерке происходит знакомство с администрацией и сотрудниками лагеря. вводный инструктаж, сообщение тайминга мероприятий на оставшийся день.

Документы для сдачи в первый день:

- точное количество детей в отряде с довозом/без
- 4 списка отряда в алфавитном порядке (ФИО, номер путёвки в смене, год рождения);
- список детей «День рождения» (дети, у которых дни рождения во время смены);
- путёвки в открытом виде.

7. ЗНАКОМСТВО С ПРАВИЛАМИ ЛАГЕРЯ

1. Знакомство.

Составить списки:

- список отряда, список именинников, список министров и премьеров

Выучить девиз.

- Рассказать о системе самоуправления в отряде и в лагере;
- рассказать детям о провинциях;
- познакомить с системой поощрения и наказания (льготное время);
- правила поведения в отряде (что можно, а что нельзя и что будет, если нарушаются правила отряда или лагеря;
- запомнить имена детей;

Все это сделать в игровой форме, чтобы заинтересовать детей!

2. Беседа «Безопасный лагерь»:

- учимся ходить: добежать, перебежать, догнать, перегнать – отменяется. Важно объяснить детям, что никто никуда не опаздывает, если все делать вовремя;
- слушаем объявления по радиоузлу, услышав объявление о сборе возле своей провинции, нужно срочно подойти к корпусу;
- нельзя прыгать с лавочек, тумб, кроватей;
- категорически запрещается ходить к очистным сооружениям и бассейну;
- детям без мэров категорически запрещается ходить на хоз. двор;
- внимательно относиться к своему здоровью, если что-то начинает беспокоить, чесаться, болеть, нужно обратиться к вожатому;
- важно быть одетым по погоде!;
- если на территории лагеря ребенок получил травму, нужно обратиться к любому ближайшему взрослому, сотруднику лагеря или вожатому другого отряда;
- все выходы отрядов за территорию, после мероприятий с любых площадок должны быть организованными (строем, по парам, и т. д.);
- выход за территорию лагеря осуществляется организованно, поставив в известность заместителя по воспитательной работе, записавшись в журнал выхода;
- в ясную, солнечную погоду детей в корпусе быть не должно;
- штормовое предупреждение: если появились признаки приближения грозы, зайти в корпус и закрыть все окна и двери! Вещи и обувь собраны с улицы.

- Если появились признаки приближения грозы, лучше переждать ее в помещении. Не подходить близко к электропроводке, молниеотводу, водостокам с крыш, антенне, не стоять рядом с окном, по возможности выключить телевизор, радио и другие электробытовые приборы. Очень опасно во время грозы разговаривать по мобильному телефону, даже разряженный, он является магнитом для молний. Лучше всего во время грозы его выключить;

- Если гроза застала под открытым небом, например в лесу, необходимо укрыться на участке с низкой порослью. Нельзя укрываться вблизи высоких деревьев, особенно сосен, дубов, тополей. Лучше находиться на расстоянии 30 метров от отдельного высокого дерева;

- Нельзя прятаться в небольших сараях, под одинокими деревьями. Лучше всего сесть на изоляционный материал: бревно, доску, камень, палатку, спальник, мешок, веревку, рюкзак и пр.;

- Во время грозы нельзя находиться на воде и у воды;

- Если гроза застала во время езды на велосипеде или мотоцикле, прекратить движение, покинуть транспортное средство и переждать грозу на расстоянии примерно 30 метров от него;

- Если вы едете в автомобиле, оставайтесь в нем, закройте окна, опустите автомобильную антенну и остановитесь;

- Человеку, пострадавшему от удара молнии, необходимо немедленно оказать первую медицинскую помощь (искусственное дыхание, непрямой массаж сердца и т.п.), такой человек особенно нуждается в усиленном притоке воздуха к телу. Вызвать «скорую помощь» и доставить пострадавшего в лечебное учреждение.

3. Безопасность на воде (на данный момент не актуально. Бассейн на ремонте):

- Мэр организовано приводит детей в бассейн за 5 минут до назначенного времени купания
- Внимательно слушает инструкции и правила поведения на воде
- (ополоснувшись ребенок встает в тазик и спиной к чаше бассейна спускается по лестнице. После купания, вылезая из воды, в таз залезать не нужно).
- Мэр знает точное количество детей, приведенных на купание.

- Все дети обеспечены шапочками для купания, сухим полотенцем и вещами, которые можно надеть после купания.
- Ополаскивание после выхода из бассейна – обязательно.
- Категорически запрещается прыгать с бортиков, подтягиваться на них, подплывать на игрушках для бассейна к бортикам, нырять.
- Нельзя бегать вдоль бассейна.
- С младшими отрядами один мэр обязательно должен находиться в чаше бассейна.
- Запрещается драться в воде и топить друг друга.

4. Правила пожарной безопасности:

- В случае пожара, услышав сирену, один вожатый первым бежит на поле и выстраивает детей в колонну, второй вожатый проверяет, все ли дети покинули корпус, все ли покинули комнаты и санузлы. Выстроив детей в колонну и пересчитав их, вожатый подает список отряда зам. директору. Вожатые должны иметь при себе пожарный фонарь и маску. В ночное время при возникновении пожара, срабатывании sireны дети эвакуируются в клуб.
- если сработала сирена в корпусе, мэр провинции должен сообщить об этом администрации и на пост в сторожку;
- маска и фонарь: в случае пожара, задымления, мэр надевает маску на себя, берет фонарь и обеспечивает максимально быстрый и оперативный выход детей из корпуса;
- запрещается открывать окна;

Предупреждение возникновения пожара:

- выходя из корпуса, проверяем все розетки, выключатели, свет;
- категорически запрещается ночью заряжать телефоны;
- категорически запрещается оставлять зарядные устройства, приборы в розетках;
- категорически запрещается пользоваться розетками детям;
- мероприятие «отрядные свечки» (открытый огонь в корпусах запрещен);

5. Правила пользования мобильными телефонами

- мобильные, сотовые телефоны раздаются детям на час после ужина или после вечернего мероприятия;
- хранятся мобильные устройства в специально оборудованном месте (метал. шкаф) в вожатской (мэр ведёт листок учёта выдачи и сдачи моб. устройств);
- заряжать телефоны детей должен мэр, по просьбе ребенка;
- в день приезда ребенка в лагерь мобильные\сотовые телефоны должны быть собраны до обеда;
- в день отъезда из лагеря мобильные\сотовые телефоны раздаются после приёмки корпуса;
- всегда перед раздачей телефонов должно быть проведено позитивное собрание (заряд детей положительными эмоциями, похвала, игры);
- раздав телефоны, мэру не стоит расслабляться, а ненавязчиво прислушиваться к разговорам детей с родителями (это поможет лучше узнать ребенка, избежать неприятных ситуаций, узнать, что беспокоит воспитанника).

6. Правила эксплуатации корпуса, инвентаря, техники, сантехники.

- мэр несет ответственность за сохранность полученного спортивного инвентаря, канцелярских принадлежностей, техники, находящейся в провинции, мебели, также несет ответственность за сохранность стен (разрисовывать, клеить, плевать, приколачивать ничего нельзя), постельных принадлежностей, постельного белья и полотенца, поломку сантехники, душевых. НЕЛЬЗЯ смывать бумагу в унитазы! Для этого есть корзины.

7. Гигиенические нормы

- мэр обязан следить за личной гигиеной каждого ребенка своей провинции;
- распределить время для посещения душевой комнаты в течение дня, чтобы каждый ребенок мог осуществить необходимые для личной гигиены действия;
- следить за внешним видом ребенка, прической, одеждой, опрятным видом;
- своевременно обеспечивать стирку одежды для детей;
- проверять шкафчики и тумбочки детей;
- следить за пакетами с гостинцами (делать ревизию);
- зубная щетка и расчески детей должны быть в отдельных пакетах, чехлах, косметичках, пеналах;
- проверять и высушивать обувь детей;
- следить, чтобы дети были одеты по погоде;
- следить за головными уборами;
- обеспечить место и время для сушки и стирки нижнего белья;
- в начале смены собрать все аэрозоли спреи от насекомых, предварительно их подписав: пользоваться ими можно, но только в присутствии мэра, забрать можно в конце смены; дезодоранты-аэрозоли, духи должны быть убраны в тумбочку;
- в начале смены должны быть собраны фены, плойки и др. приборы для укладки, ими можно пользоваться с разрешения мэра;
- в начале смены должны быть собраны и подписаны индивидуальные лекарства, привезенные с собой, лекарства, принимаемые на постоянной основе, должны быть переданы в мед. пункт;
- следить за местом для кулеров с водой, кулером, насадкой для кулера. Вовремя вытирать воду, выносить мусор из специального мусорного ведра для стаканчиков. Вовремя обеспечивать отряд питьевой водой, стаканчиками.

8. ОТРЯДНЫЙ АЛЬБОМ

Проект ДРП “Отрядный альбом” запущен в 2022 году и успешно развивается в Республике в течение этого времени.

Отрядный альбом - брошюра, которая содержит места для вклеивания фотографий друзей по отряду, вожатых, сотрудников и администрации лагеря. Помимо этого, альбом содержит анкеты, которые ребята заполняют друг другу, обмениваясь телефонами, адресами соцсетей и пожеланиями. Таким образом, альбом - прекрасный способ сохранить память об отряде и создать отрядное комьюнити для дальнейшего общения.

Для того, чтобы заполнить фотографиями свой альбом, ребятам нужно совершать обмен имеющихся у них фотографий на нужные им, общаясь с ребятами из других отрядов и договариваясь.

Проект “Отрядный альбом” объединяет весь лагерь и дает возможность взаимодействовать ребятами из разных отрядов.

Приобрести отрядный альбом можно на медицинской комиссии (предпочтительнее) или в лагере в первые ТРИ ДНЯ смены.

ВАЖНО! Выбирается ОДИН мэр, который занимается отрядными альбомами в провинции, ведет коммуникацию по этому вопросу с родителями и Отрядом А, собирает оплаты, выдает детям альбомы и фотографии, составляет и работает со списками.

1. На медицинской комиссии в обязательном порядке рассказывать о проекте “Отрядный альбом” и отправлять за покупкой к человеку, который их продает

(обязательно присутствует такой на медкомиссии). Объяснять для чего он нужен. Особое внимание уделять воспитанникам младших отрядов, т.к. они не понимают для чего отрядный альбом, а потом, когда начинается обмен фотографиями, им тоже хочется, но уже невозможно докупить!

Работу необходимо вести с РОДИТЕЛЯМИ, т.к. им проще понять ценность альбома и его смысл.

2. В первые один-два дня всех детей фотографируем (тайминг, который необходимо строго соблюдать, сообщается на ПЕРВОЙ ПЛАНЕРКЕ).
3. В первые один-два дня мэр собирает информацию по довозам, которые будут в отряд, связывается с родителями и запрашивает фотографию ребенка (фронтальная фотография по грудь, голова прямо, однотонный фон, одежда, контрастирующая с фоном, хорошая освещенность лица. Размер фотографии не менее 800 кб, идеально - 2-5 мб).

ДОЛЖНЫ БЫТЬ ФОТОГРАФИИ ВСЕХ ДЕТЕЙ ОТРЯДА!

4. В первые 1-3 дня мэр опрашивает детей, кто хочет приобрести альбом (не сделал этого раньше), собирает оплаты, ведет учет по списку.
 - Предоставляет единый список детей, которые имеют уже альбомы (купили на медкомиссии), которые хотят купить и оплатили, которые хотят, но не оплатили (формат списка выдается в Отряде А).
 - Передаёт ОДНИМ платежом средства за отрядные альбомы ответственному лицу Отряда А, сопровождая оплату НАЗВАНИЕМ ОТРЯДА, КОЛИЧЕСТВОМ АЛЬБОМОВ, ПЕРЕЧНЕМ ФАМИЛИЙ ДЕТЕЙ ЗА КОГО ПЛАТЕЖ.
 - Получает необходимое количество альбомов
5. В каждом отряде, в отрядном уголке висит памятка о системе стимулирования сбора всех фотографий отряда, сотрудников, администрации. Может меняться из года в год. Обязательно ознакомиться самим, рассказать и показать детям!

ВАЖНО!

По приезду в лагерь, все альбомы нужно подписать и собрать!

Хранить в сейфе, во избежание порчи и краж.

Раздавать только по требованию для заполнения анкет!

Рассказать о ценности альбомов и о бережном отношении как к своим, так и к альбому товарищей!

6. Когда фотографии готовы:

- По приглашению прийти в пресс-центр, наклеить и подписать свои провинции
- На отрядном собрании проговорить нужно ещё раз правила сбора фотографий (каждый день раздаем, обмениваются не только внутри отряда, но и со всеми, лишнее не выбрасывать - может пригодиться для обмена в другой день, заполняем анкеты добросовестно, это будет проверяться для получения флага ДРП, обязательно подписать альбомы и следить за их сохранностью) и мотивационную схему (она должна висеть в каждом отрядном уголке).
- После собрания раздать полоски с фотографиями в том количестве, которое обозначат на планерке. В таблице отметить кому выдано в колонке, соответствующей дате.
- Каждый день действия повторяются.

- Особое внимание младшим отрядам! Детям нужна помощь в наклеивании, обмене и доп. объяснения, чтобы не клеили на стены, майки, лбы и пр.
 - Как правильно просить заполнить анкету (пример): Оставь мне пожалуйста пожелание! Напиши мне, пожалуйста, добрые слова на память! Давай обменяемся телефонами!
 - Анкета не обязательно должна содержать соцсети (ни у всех они есть) . Имя, фамилия, простые ответы на простые вопросы, пожелание. Всё. Если анкеты заполнены формально, то флаг ДРП не вручается!
7. Раздача фотографий производится полностью и заканчивается за 3 дня до окончания смены.
 8. В последние дни смены, когда все фотографии розданы, по команде Отряда А мэр собирает у детей все фотографии, которые они не смогли обменять на нужные им (вот для чего их нужно было сохранять!), кладет в папку со списком и относит в Отряд А
 9. Общий сбор. Происходит в предпоследний день и за день до отъезда. Отряд А назначает время и место, в которое необходимо подойти всем желающим дособрать фотографии в альбом. Выдаются все оставшиеся фотографии. Система стимулирования (выдача наклеек флагов) в этот момент уже не работает.

9. ОСОБЕННОСТИ РАСПОРЯДКА ДНЯ И ФУНКЦИИ ВОЖАТЫХ В ТЕЧЕНИЕ ДНЯ

1. В 8:00 звучит горн на подъем и песня В. Высоцкого “Утренняя гимнастика”. Дети просыпаются, выходят на зарядку на футбольное поле. Выстраиваются шеренгами мальчики/девочки на отведенном месте.

- уборка спального места и шкафов – до 10.00.

Каждый день назначается из числа детей:

- дежурный по палатам (график в каждой комнате);

- ЗПД (зона полезного действия);

- 2 дежурных по верандам, которые сдают корпус своим мэрам;

- дежурный по столу в столовой;

- в 10.00 корпус сдаётся уборщице, которая осуществляет влажную уборку;

- планерка для вожатых проводится утром (после завтрака) или вечером, обязательно присутствие 1 мэра;

- на время проведения дискотеки от отряда обязательное присутствие одного мэра в клубе (обращать внимание на внешний вид детей, не допускать выхода из тёплого помещения на улицу детей без кофт и т.д., следить за порядком);

- следить за кулером с водой в корпусе - чтобы дети были обеспечены питьевой водой и одноразовыми стаканами, а дежурным мэрам - на дискотеке. Мусор из бака выносится дежурными после окончания дискотеки.

- 11.00 – обход отрядов медицинским персоналом и дежурным вожатым.

- 13.00–13.30 – суп разливается только младшим отрядам, средним и старшим помогают разливать суп мэры. Один из мэров первым начинает прием пищи, чтобы отправиться с детьми в корпус, не оставляя их одних. Один из мэров не уходит из столовой, пока последний человек из отряда не закончит есть и не покинет столовую.

- во время завтрака и ужина, в соответствии с меню, необходимо забрать тазы с фруктами на отряд, раздать их детям в столовой (или разложить по пакетам), выносить тару и обеденную посуду из столовой запрещается. Для личного пользования можно взять посуду на складе о/л.

- 14.00 – «Тихий час». Ребёнок должен лежать в расправленной кровати, сняв уличную одежду и обувь. Покрывало должно быть сложено и аккуратно висеть на спинке кровати.

Кричать, бегать, играть, скакать по корпусу – запрещено.

- 22.00 – отбой;

Дискотека:

- во время дискотеки, после 22:00 следить, чтобы дети не находились на футбольном поле;

- после дискотеки отряд покидает клуб организованно, в сопровождении мэров.

- перемещение по лагерю после 22:00 без сопровождения мэра запрещено.

- возвращение с дискотеки после 22.00 осуществляется по главной аллее, строем, в полной тишине.

- 5-е питание раздается и принимается в пищу в холле, категорически запрещается, есть его в жилых комнатах. Коробки с мусором от 5-го питания необходимо вынести сразу, мэр может взять помощником ребёнка из своего отряда.

2. Выбор исполнительной власти отряда

- премьер-министр (помощник мэра, представитель отряда);

- 2 человека в Президентский совет (защищают отряд на советах, борются за льготное время);

- министр по спорту (обеспечивает организацию спортивных мероприятий отряда, следит за расписанием командных игр, назначает капитанов команд);

- министр по культуре и шоу-бизнесу (помогает в обеспечении организации творческих направлений отряда);

- министр по здравоохранению (помогает следить за гигиеной отряда, вымытыми руками, чистотой корпуса);

- министр по труду (помогает в обеспечении и организации трудовой деятельности отряда);

- министр по экологии (отвечает за своевременный полив клумб, проветривание корпуса, следит за исполнением обязательств, назначенных дежурных по ЗПД.

3. Выбор девиза. Оформление отрядного уголка.

Девиз готовится вожатыми до начала смены и согласовывается с ответственным. Девиз разучивается отрядом в первый и второй дни смены.

Отрядный уголок оформляется отрядом в отведенное время. После объявленного дедлайна министры культуры от каждого отряда совместно со старшим вожатым делают обход и оценивают каждый отрядный уголок. Победители (1, 2, 3 места) получают льготное время.

Критерии оценивания отрядного уголка:

1) Наличие обязательных пунктов: 1. Название; 2. Список отряда / имена всех участников отряда; 3. Имена мэров; 4. Девиз

2) Отражение уникальности отряда (соответствие названию)

3) Оригинальность

4) Общая эстетическая ценность / красота

4. Подпись футболок:

- все футболки детей должны быть подписаны на ярлыке.

- футболки после линейки-открытия сдаются вожатым, хранятся в вожатских и выдаются для выступлений и торжественных мероприятий

- хранить форму ДРП нужно бережно

5. «Королевская ночь»

- запрещено мазать пастой, зеленкой и т.д. (неожиданные аллергические реакции ребенка могут привести к негативным последствиям)

6. Хранение чемоданов

- чемоданы хранятся в «чемоданной», кроме корпусов провинций, где места для чемоданов предусмотрены (Лимония, Радужная, Монтана, Сахалин, Камчатка);
- ключ от «чемоданной» находится у мэров провинции Н-ская.
- время работы «чемоданной»:

с 9.30 до 10.30

с 12.30 до 13.00

с 16.30 до 17.00

с 18.30 до 19.00

- посещение «чемоданной» детьми всегда сопровождается мэром;
- все вещи вынимать из чемодана не нужно, на первые 2-5 дней.

7. «Ребенок и доверие».

- Мэр обязан соблюдать права и свободы каждого ребенка. (Запрещено унижать, обижать, кричать и высмеивать ребёнка; выбирать «любимчиков». Игнорировать, не замечать просьб;
- мэр должен заслужить доверие ребенка;
- мэр должен быть самым лучшим другом ребенка;

Обязанности дежурного мэра по о/л:

- дежурный мэр ведёт «журнал дежурного вожатого», осуществляет обходы провинций, знает точное количество детей в каждом отряде, осуществляет помощь руководству лагеря. Вечером при передаче дежурства заполняет 2 рапортчики (одну в столовую, вторую директору на стол в столовой)

- утренний обход – 11.00 с медицинским персоналом;
- дневной обход – 14.30 самостоятельный;
- вечерний обход – 23.00 со следующим дежурным вожатым.
- дискотека:
 - следить за кулером с водой (стаканы и мусорный бак), а затем убрать после окончания дискотеки.
 - после 22:00 следить, чтобы дети не находились на футбольном поле и со стороны Домика физруков, не ходили по лагерю, уходили в провинции только в сопровождении мэров.

10. «АЙБОЛИТ»

1. Мэр должен следить за состоянием здоровья детей. Своевременно обращаться к медицинскому персоналу ДРП.

2. Прием лекарственных препаратов, назначенных ребёнку по состоянию здоровья (хронические заболевания) должен осуществляться только в медицинском пункте, в присутствии врача ДРП. Самостоятельное лечение, оказание помощи ребенку мэром – **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ**.

3. В случае необходимости мэр должен оперативно обеспечить ребенку прием врача ДРП.

4. Врач ДРП принимает после 9:30, то есть после завтрака, дальше после обеда - 13:30 - 14:00, 16:30 - 19:00, 19: 30 - 22:00.

5. В случае возникновения серьезных травм, припадков и пр. – мэр обязан срочно сообщить врачу, заместителю по воспитательной работе.

6. Ребенок не может без мэра ходить в медпункт.

7. По приезду в лагерь мэр должен проверить на наличие и собрать все необходимые медицинские документы, предоставить их медперсоналу ДРП.

В день отъезда – мэр раздаёт документы детям и следит за тем, как дети убирают их на дно сумки, чемодана.

8. С медицинским персоналом мэр всегда обязан сотрудничать, всегда вежлив.

9. Запрещается хранение лекарственных средств ребёнком.

11. ПЕРВАЯ ПОМОЩЬ

1. Поражение молнией

- срочно вызвать врача;
- первая помощь состоит в искусственном дыхании и непрямом массаже сердца;
- транспортировка на носилках в положении лежа.

2. Ожоги

- срочно доставить ребенка к врачу;
- обработка ожоговой поверхности не проводится;
- накладывают асептическую повязку или специальную противоожоговую повязку, если она

имеется

3. Укус змеи

- срочно доставить ребенка к врачу;
- наложить перетяжку выше места укуса;
- разрезы, прижигания и другие мероприятия, укоренившиеся среди населения, бесполезны!

4. Переломы

- не трогать ребенка;
- срочно вызвать врача;

5. Солнечный удар

- срочно вызвать врача;

6. Укусы насекомых

- срочно обратиться к врачу;
- в случаях одновременных многочисленных укусов насекомых может развиваться тяжёлая токсическая реакция организма, сопровождающаяся головной болью, сонливостью, отёками, подъёмом температуры, тошнотой, поносом, судорогами с потерей сознания

12. РОДИТЕЛЬСКИЙ ДЕНЬ

- знать распорядок дня;
- заранее попросить детей собрать вещи, которые родители могут забрать домой;
- с вечера приготовить чистую одежду ребенку;
- мэр должен выглядеть опрятно (надеть форму ДРП), быть вежливым и обходительным, улыбаться;

- предупредить всех детей, что в «тихий час» нужно быть в отряде;

- объяснить детям правило, что за территорию лагеря мы детей не отпускаем ни при каких обстоятельствах;

- один мэр встречает родителей у ворот,

второй - общается с родителями у корпуса,

третий - следит за детьми, к которым не приехали родственники;

- информировать родителей, о том, что после 13:30 они обязаны покинуть территорию лагеря;

- заранее подготовить заявления о досрочном окончании отдыха ребенка (если родители хотят забрать ребенка из лагеря раньше);
- проверить гостинцы, привезенные детям, вернуть родителям запрещенные;
- обо всех конфликтных ситуациях с родителями сообщать заместителю по воспитательной работе;
- родителей категорически запрещается пускать в корпус провинции;
- за 10 минут до обеда, обязательно собрать всех детей, пересчитать и вести в столовую организованно;
- один мэр встречает родителей у ворот
- второй общается с родителями у корпуса
- третий следит за детьми, к которым не приехали родственники;
- если ребенок находится в изоляторе, то проводить родителя к изолятору, объяснив правила (заходить в корпус \ помещения лагеря \ медицинский пункт \ изолятор родителям категорически запрещается).

13. ОТРЯД НА ОБЩЕЛАГЕРНОМ МЕРОПРИЯТИИ

1. Мэр заранее рассказывает детям о поведении на концертах, спектаклях, об уважении к выступающим и правилах хорошего тона.
2. Отряд должен прийти на мероприятие строго за 5 минут до начала.
3. Мэры занимаются рассадкой детей на места, заранее отведенные для провинций.
4. Мэры встают с двух сторон от отряда, контролирует и обеспечивает тишину во время представления. Показывают на своем примере как надо себя вести (не разговаривать и не ходить во время выступлений, поддерживать аплодисментами выступления других отрядов, создают радостную атмосферу)
5. После окончания мероприятия – мэры организовано отводят детей в провинцию.
6. Костюмы, взятые из костюмерной, нужно вернуть на следующий день после выступления.

14. РЕПЕТИЦИИ

- репетиции мероприятий проводятся согласно расписанию, составленному на планерке;
- опаздывать на репетиции нельзя;
- заранее подготовить отряд к работе с художественным руководителем;
- обеспечивать внимание и понимание репетиционного процесса;
- своевременно сдавать фонограммы и материалы, требуемые художественным руководителем для выступления

15. ДЕЖУРНЫЙ МЭР ПО СТОЛОВОЙ

- В 7:45 дежурный мэр по столовой с мальчишка идет в столовую, снимает лавки;
- В 8:15 мэр с дежурными приходит в столовую;
- проверяет кол-во детей в отрядах согласно рапортичке, сверяя их с карточками на столах;

- 8:30 помогает накрывать столы на завтрак вместе с дежурными детьми, контролирует процесс, координируя его с официантками и дежурным администратором;
- 9:30 дежурные вытирают столы после завтрака;
- 12.30 дежурный мэр по столовой с дежурными идет накрывать обед, проверяя данные по рапортичке;
- 13.50 дежурные вытирают столы после обеда;
- 15.40 дежурные и дежурный мэр по столовой накрывают полдник (кроме дней, когда полдник получается на складе)
- 18.30 дежурные и дежурный мэр по столовой накрывают ужин;
- 19.00-19.30 мэр каждой провинции забирает 5-е питание из столовой в отряд;
- 19.40 дежурные поднимают лавки и подметают пол зала столовой;
- в течение дня, после каждого приема пищи, дежурные по столовой выносят урны возле столовой, подметают крыльцо, следят за чистотой в зале

16. ДЕЖУРСТВО В РАДИОУЗЛЕ

- осуществляется 4-мя старшими провинциями (Монтана, Н-ская, АБР, Радужная);
- контролирует и обеспечивает работу радиоузла «Ди-джей» лагеря (предоставляет папки с музыкой, контролирует процесс работы, «дает» горны)
- дежурные следят за чистотой радиоузла и вокруг него, своевременно выносят мусор;
- дверь в радиоузел должна быть открыта (не заперта);
- одновременно в радиоузле могут находиться не больше 2-х дежурных.

17. ОСТОРОЖНО, ВАС СНИМАЮТ! ИМИДЖ ДРП

- вожатские комнаты должны всегда быть убраны;
- запрещается оставлять на столах в вожатских острые, колющие, предметы и электроприборы и т.д.
- категорически запрещается оставлять на видном месте лекарственные препараты, алкогольные напитки, сигареты, нижнее белье, интимные средства личной гигиены;
- запрещается собираться в «вожатских» после отбоя, шуметь, мешать детям отдыхать;
- запрещается уходить из отряда после отбоя, не оставив одного мэра на корпус;
- мэр должен лечь спать не позднее **02.00 часов ночи**;
- мэр должен встать не позднее 7.45 часов утра, разбудить отряд
- мэр не может оставить детей одних в отряде ни при каких обстоятельствах;
- мэр ведет пропаганду здорового образа жизни;
- курить, распивать спиртные напитки на территории детского оздоровительного лагеря – категорически запрещается;
- выкладывать в социальные сети непристойные фото/видео материалы, корпоративы и т.д. – категорически запрещается.

18. ОТРЯД А

- Мэр не может посылать ребенка без сопровождения взрослого в пресс-центр за скачиванием фонограммы, распечаткой нужной информации, получением “Счастливого стола” и т.д.;

- Мэр следит за тем, чтобы выбранные Отрядом А кандидаты для роликов вовремя были на съемках;

- Мэр вовремя заполняет ведомость номинаций и сдает их (для премии ДРП ЛАЙК);

- Мэр помогает в организации/подготовке мероприятий в межсезонье (обзвон и информирование о массовых мероприятиях, сбор своего отряда на Премию ДРП Like, при необходимости встреча с родителями и детьми);

- Мэр использует пресс центр только в рабочих целях и в интересах своего отряда.

ВАЖНО!

Вы всегда можете обратиться в Отряд А с крутой идеей мероприятия или выступления! Мы поможем и подскажем как ее лучше реализовать)))

19. КОНКУРС ВОЖАТОГО

- Сдать всю необходимую информацию, согласно правилам конкурса;

- Подготовить видео-визитку;

- Подготовить и провести отрядное мероприятие;

- Подготовить домашнее задание/выступление, согласно теме конкурса;

20. ГЕРБ, ГИМН, ФЛАГ ДРП

- Мэр обязан чтить традиции и устав Республики.

- Знать Гимн и девиз ДРП.

- Воспитывать в детях любовь к Родине, добру и справедливости.

- Линейка – важное место, на ней проводят только официальные мероприятия (открытия, закрытия о/л, тематические линейки. В остальное время по ней нельзя ходить, срезать углы и т.д.

21. ЕСЛИ НАДО УЕХАТЬ

- заполняя трудовой договор;

- за день до отъезда написать заявление на имя директора ДРП, где прописываются точные даты отъезда и приезда, включая время;

- чтобы уехать во время работы мэром – нужны веские причины;

- вернувшись в ДРП, мэр должен доложить о своем возвращении заместителю по воспитательной работе/директору.

22. СТИРКА, СУШКА, БАННЫЙ ДЕНЬ (МОЙДОДЫР)

1. Смена белья

- в день смены белья мэр расстилает на верандах 4 простыни, дети раскладывают постельное белье;

- носят белье на хоз. двор в сопровождении мэра, либо отвозит разнорабочий о/л;
- после пересчета, выдается свежее белье;

2. Банно-прачечный комплекс

Правила поведения в душевых

- уличную обувь и одежду снимайте в помещении раздевалки, чтобы она не намокла;
- входите в душевую в резиновых тапочках;
- пользуйтесь только своими банными принадлежностями (шампунь, мочалка, полотенце);
- если мыло упало на пол, поднимите его, чтобы потом не поскользнуться самому и товарищу;

- разговаривайте негромко;
- экономьте время, воду и электроэнергию, так как горячей воды нагревают определенное количество;

- посещение банного комплекса осуществляется согласно расписанию, согласованному на планерке;

- заранее проверьте температуру воды;
- расскажите детям о возможных неожиданностях, которые могут произойти в душе (отключение воды, холодная вода, попадание мыльной пены в глаза, скользкий пол и т.п.);
- мэр проверяет в конце, чтобы все краны были закрыты;
- следит, чтобы дети не забыли личные вещи;
- придя в корпус, смотрит, чтобы все мокрые вещи были развешаны;
- волосы и обувь просушены;

3. Стирка детских вещей

- стирка детских вещей осуществляется по очереди по согласованию. Трусы, носки в стиральной машине не стираются.

4. Сушка вещей

- у каждого корпуса есть места для сушки вещей;
- мэр следит, чтобы мокрые вещи вовремя были развешаны;
- мэр следит, чтобы сухие вещи были вовремя собраны (дождь, сильный ветер), не валялись на земле;
- сушить вещи на калориферах – категорически запрещается.

23. К НАМ ПРИЕХАЛИ ГОСТИ

- о дне приезда гостей, как правило, мэров предупреждают заранее;
- обратить внимание детей, что с взрослыми людьми, идущими в сопровождении представителей администрации лагеря, нужно здороваться;
- гости могут и чаще всего заходят в корпус, следить за порядком корпуса мэр должен всегда, но в эти дни более внимательно;
- слова «Комиссия», «Проверяющие» – мэр не употребляет, для нас все ГОСТИ.

24. ИГРОВЫЕ ПЛОЩАДКИ

- Мэр должен сопровождать детей на игровых площадках (волейбольной, баскетбольной, футбольном поле);

- Один мэр обязан всегда находиться на любой игровой площадке вместе с детьми.

25. ЕСЛИ РЕБЕНОК ХОЧЕТ УЕХАТЬ РАНЬШЕ

- родитель предупреждает мэра заранее, перед отправкой в лагерь (если сборы, запланированный отпуск, выступления);
- родитель пишет заявление о досрочном прерывании отдыха, о том, что не имеет претензий. Форма заявления лежит в вожатской, взять ее можно у заместителя по воспитательной работе заранее.

26. ИДЁМ В ПОХОД (ВЫХОД ЗА ТЕРРИТОРИЮ ЛАГЕРЯ)

Важно твердо следовать правилу, по которому выход за территорию лагеря осуществляется только с разрешения директора лагеря, в его отсутствие – заместителя по воспитательной работе. Кроме того, вожатому необходимо помнить следующее:

- выход за территорию планируйте заранее, не менее чем за сутки, о чем ставится в известность директор лагеря или лицо, его заменяющее;
- готовя детей, не забудьте об ослабленных детях, проверьте, у кого какая ноша;
- если погода солнечная, не забудьте про головные уборы, про питьевую воду;
- в зависимости от целей похода, экскурсии расскажите детям о возможных опасностях; позаботьтесь, чтобы они все твердо усвоили;
- нужно идти по дороге в колонну по одному, навстречу движущемуся транспорту (помните, что ваша колонна должна быть обозначена красными флажками)
- в лесу необходимо придерживать встречные ветки;
- нельзя есть незнакомые ягоды, а также землянику на «Обрыве любви»;
- нельзя кидать камни в реку Оку;
- нельзя оставлять мусор на территории заповедной зоны;
- нельзя пить воду из неизвестных источников, питьевая вода есть у вожатого;
- задумайтесь над тем, чем будете заниматься с детьми. Захватите необходимый инвентарь;
- при встрече за территорией лагеря с незнакомыми людьми с неадекватным поведением, срочно свяжитесь с директором лагеря;
- возвратившись, доложите о своем возвращении заместителю по воспитательной работе лагеря;

Выйдя за территорию лагеря, помните, какие особо опасные объекты расположены вблизи лагеря (автомагистраль, лес, река и т.д.) и как необходимо поступать при встрече с ними.

27. ПОХОД В МУЗЕЙ

- заранее сдать списки детей, идущих в музей;
- заранее в каждом отряде проговорить правила поведения в музее (организовать построение, соблюдение правил поведения во время похода и экскурсии в музее);

- 10.00 общее построение провинций, идущих в музей (мэр должен знать точное количество идущих в музей детей);
- 10.05 инструкции от заместителя по воспитательной работе
- обязательно все дети должны быть в удобной обуви, опрятно одеты и в головных уборах;
- сопровождение мэром каждого отряда – обязательно.

28. ЗАБЫТЫЕ ВЕЩИ

- предупредить родителей, чтобы все вещи были подписаны;
- забытые вещи хранятся в лагере в течение 3-х месяцев после окончания сезона.

29. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

В загородном оздоровительном детском лагере каждый работник лагеря обязан:

- знать пункт «ЗНАКОМСТВО С ПРАВИЛАМИ ЛАГЕРЯ»
- данной инструкции (п.3. правила пожарной безопасности);
- знать и строго выполнять правила пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принимать все зависящие от него меры к спасению людей, имущества и тушению пожара;
- помещения, в которых проводятся массовые мероприятия, должны иметь не менее двух выходов;
- у дверей должен находиться дежурный из числа воспитателей (вожатых) или других сотрудников;
- в спальнях, помещениях, комнатах и палатах кровати устанавливать с таким расчётом, чтобы не загромождать выходы из этих помещений.
- крыльцо, проходы, коридоры необходимо держать постоянно свободными, ничем не загромождать;
- запрещается пользоваться электронагревательными приборами в спальнях и игровых комнатах;
- с детьми, прибывшими на отдых, регулярно проводить беседы о недопустимости играть с огнём и о соблюдении правил пожарной безопасности в лагере;
- постоянно содержать в чистоте территорию и помещения жилых корпусов;
- сгораемый мусор и отходы следует регулярно удалять в специально отведённые места;
- все двери основных и запасных выходов должны свободно открываться;
- в период нахождения в здании детей двери выходов допускается закрывать только на внутренние легко открывающиеся запоры;
- использовать пожарный инвентарь и оборудование для хозяйственных и прочих нужд, не связанных с тушением пожара, категорически запрещается;
- запрещается курить на территории лагеря;
- в случае выявления места возгорания каждый работник лагеря обязан предотвратить панику;
- вывести отряд в безопасное место (футбольное поле/клуб);
- немедленно оповестить по телефону в сторожку, директору лагеря/ заместителю;

- обеспечить эвакуацию людей, тушение (локализацию) пожара и сбережение материальных ценностей (если возможно);

При необходимости, по прибытии на место пожара пожарных подразделений, для них должен быть обеспечен беспрепятственный вход на территорию лагеря.

30. ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕЛАГЕРНОГО КОСТРА

- во время проведения торжественного мероприятия (общелагерного костра) с детьми обязательно должны находиться директор лагеря, заместитель директора, мэры, физкультурные инструкторы, медицинские работники, ответственный за противопожарную безопасность лагеря либо лицо, назначенное администрацией лагеря;

- мэр должен провести перед следованием к месту проведения общелагерного костра инструктаж по противопожарной безопасности с детьми;

- мэр должен не подпускать детей к костру на расстояние менее 5-ти метров.

31. ОБЪЯСНИТЕЛЬНЫЕ ЗАПИСКИ

В случаях нарушения трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на рабочем месте без согласования с администрацией ДРП, появление в нетрезвом виде на работе, в случаях ЧП, связанных со здоровьем детей).

- В случае получения травм подопечным, мэры должны сдать объяснительные записки не позднее чем через 2 часа после ЧП.
- Объяснительная записка содержат: описание произошедшего, где и в какое время произошло ЧП, меры, которые были приняты, совершенные действия;
- Мэры, которые не были в момент ЧП рядом, также пишут объяснительные записки;
- Если ЧП произошло при участии третьего лица (ребенок, из вашего отряда), им тоже пишется объяснительная записка;
- Если ЧП произошло при участии третьего лица (ребенок, не из вашего отряда, персонал и т.д.), им тоже пишется объяснительная записка;
- Ребенок, получивший травму, тоже пишет объяснительную записку;
- Все объяснительные записки пишутся на имя директора лагеря.

32. ШТОРМОВОЕ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

(ДЕЙСТВИЯ ВЗРОСЛЫХ И ДЕТЕЙ ВО ВРЕМЯ БУРЬ, УРАГАНОВ, ГРОЗЫ)

За несколько часов до надвигающихся ураганов, бури и грозы вышестоящие организации или ЕДДС передает по телефонной связи штормовое предупреждение.

Во избежание несчастных случаев, в целях сохранения жизни и здоровья детей во время бурь, ураганов и грозы нужно соблюдать следующие правила:

- - сохранять порядок, дисциплину и самообладание;

- - услышав штормовое предупреждение о приближении бури, урагана, грозы (объявление по радиоузелу):
- воспитатели, вожатые отрядов немедленно собирают детей и уводят в свои корпуса со стороны противоположной ветру;
- - следует в корпусах закрыть двери, окна;
- - с подоконников убрать вещи, которые при падении могут нанести травмы детям;
- в корпусах следует запретить подходить к окнам, так как дети могут быть ранены осколками разлетающегося стекла и другими предметами;
- - подготовить аварийное освещение – фонари. Положить на безопасное место медикаменты и перевязочные материалы, создать запас воды;
- - нельзя разрешать детям выходить на улицу сразу после ослабления ветра, грозы, через несколько минут порыв может повториться;
- в случае если буря, ураган, гроза застали детей на открытой местности, лучше всего укрыться в канаве, яме, овраге, любой выемке, лечь на дно и плотно прижаться к земле;
- - при неблагоприятных метеорологических условиях и стихийных бедствиях, возникших во время похода, руководитель похода совместно с медицинским работником решает вопрос о его прекращении.

33. ЗА ЗАБОРОМ

- Следите, чтобы дети не общались через забор с незнакомыми людьми, заранее проведите с воспитанниками разговор о небезопасности таких разговоров;
- следите, чтобы дети не бросали за забор палки\яблоки\мусор в проезжающие машины, людей;
- если вы встретили на территории лагеря незнакомого человека, немедленно сообщите администрации лагеря и охране лагеря.

34. «ЯБЛОНИ В ЦВЕТУ»

- запрещено употреблять в пищу все фрукты, произрастающие на территории лагеря;
- мэр заранее проводит беседу с воспитанниками о небезопасных для здоровья действиях;
- следит, чтобы с территории вокруг корпуса вовремя были убраны упавшие яблоки, во избежание «нашествия» насекомых, которые могут причинить вред ребенку (роев мушек, ос, муравьев)

35. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПРОГРАММА (самоуправление в отряде и в лагере)

1. Президент “Детской Республики “Поленово” - собственник лагеря Зимин Николай Валерьевич.
2. В каждом отряде выбирается ПРЕЗИДЕНТСКИЙ СОВЕТ - орган отрядного самоуправления.

3. Президентский совет лагеря:
 - Совет премьер-министров
 - Совет труда и дисциплины
 - Спортивный совет
 - Совет культуры
 - Совет ЗОЖ
 - Пресс-центр (дать формат, в котором отряд пишет о новостях за прошедший день)

Количество и направленности составляющих самоуправления может варьироваться в зависимости от потребностей и задач лагеря.

4. В каждом отряде выбираются:
 - Премьер-министр - координация совета провинции. Выбирается перед первой линейкой для представления отряда
 - Министр труда и дисциплины - правая рука Мэра, контроль за уборкой территории, отмечание графика дежурства
 - Министр здравоохранения (зож) - порядок, контроль за уборкой корпуса и выполнением экономической программы.
 - Министр спорта - правая рука мэра. Организация групп болельщиков, сбор команд
 - Министр культуры - организатор творческой группы (редколлегия, подготовка номеров)
5. Ежедневно назначается дежурный министр (поочередно). Дежурные члены презид.совета выставляют в графики оценки за дежурство
6. Занимающий пост министр может быть переизбран в течение смены по своей инициативе или по решению отряда.

Для выборов можно использовать социальную игру “Выборы”, которая повторяет схему демократических выборов:

- выдвижение кандидатов (как от коллектива, так и самовыдвижение)
- сбор подписей (необходимо набрать не менее 3% подписей)
- агитация
- выступления перед избирателями
- тайное голосование
- подсчет голосов.

7. На общем отрядном собрании утром второго дня выбираются министры и утверждается ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ПРОГРАММА отряда.
Зона полезного действия по экономической программе размещена на стенде у столовой.

На альбомном листе формата А4 оформляется красиво:

Все глаголы используются в повелительном наклонении (МЫ РЕШИЛИ И ОБЯЗУЕМСЯ: выполнять, убирать, шефствовать и т.д.)

(Образец)

ПРОВИНЦИЯ

Смена, год

		I часть смены	II часть смены	Итог
1	Выполнять уборку ЗПД по экономической программе (Зона полезного действия - ЗПД)			
2	Убирать территорию вокруг корпуса (уборка мусора), содержать корпус в чистоте и порядке			
3	Уважать своих товарищей и мэров, во всех спорных вопросах находить компромиссы путем переговоров. “Погода в доме” (дружеская атмосфера в отряде)			
4	Ухаживать за клумбами в ЗПД и территории вокруг корпуса (своевременно пропалывать и поливать)			
5	Дежурить в радиоузле ¹			
6	Дежурить по столовой ²			
7	Шефствовать над младшим отрядом (Н-ская шефствует над Земляничной поляной, Монтана - над Лимонией)			
ИТОГО:				

Льготное время

1. ЭКРАН ЛЬГОТНОГО ВРЕМЕНИ

¹ Дежурные отряды определяются на президентском совете во второй день смены. Возможно изменение в течение смены.

² Дежурные отряды определяются на президентском совете во второй день смены.

Расположен на стенде у столовой. Ежедневно заполняется администрацией. О начислениях и списаниях ежедневно отряды информируются через мэров или на собраниях Президентского совета.

НАЧИСЛЕНИЕ ЛЬГОТНОГО ВРЕМЕНИ:

- Уборка в кружке
 - 5 минуты - прибраться в конце дня
 - 10 минут - вымыть весь инвентарь, навести порядок под руководством кружководы
- Концерт
 - 40 минут - хорошее выступление
 - 60 минут - хорошее выступление на ГАЛА- концерте
- Обход:
 1. убрана ЗПД
 2. порядок в корпусе
 3. обувь аккуратно расставлена. В палатах нет уличной обуви и уличной одежды, чемоданов, рюкзаки и сумки убраны в шкафы
 4. в тумбочках порядок (проверка тумбочек и шкафов разрешена только медицинскому работнику или мэру)
 5. расческа и зубная щетка - в индивидуальной упаковке
 6. вещи в шкафу аккуратно сложены
 7. графики дежурств заполняются

По результатам обхода, в зависимости от оценки, начисляются минуты:

30 минут

20 минут

10 минут

0 минут

- Дежурство.
 - дежурство в радиоузле +30 минут (без замечаний)
 - дежурство по столовой +30 минут за дежурство без замечаний
- Инициатива

Выполнение работ, не входящих в экономическую программу или территории другого отряда.

РАСЧЕТ ЛЬГОТНОГО ВРЕМЕНИ ПО ИНИЦИАТИВЕ:

*Количество минут / количество людей в отряде * количество работающих
Возможно применение коэффициента за сложность 1,2 или 1,5*

Шефская работа по экономической программе:

- научить младших ребят уборке кроватей

- научить младших ребят уходу за собой (причесаться, завязать хвост)
- по просьбе мэра провести игры (в присутствии мэров)
- выступление на концерте совместное со старшим отрядом

Что могут младшие отряды приобрести на льготное время:

- прически от шефов
- игровое мероприятие от шефов (в присутствии мэра)
- сладкий стол в тихий час (огонёк), мероприятие, просмотр фильма, игры на коммуникацию и взаимодействие

Что могут старшие отряды приобрести на льготное время:

- Продление дискотеки после 22 часов
- Проведение отрядных мероприятий после 22:00
- Проведение отрядных мероприятий в тихий час
- Внеплановый поход за территорию
- Поздний подъем (перед завтраком)

СНЯТИЕ ЛЬГОТНОГО ВРЕМЕНИ:

- танцы (продление дискотеки после 22:00)
- Время на отрядные мероприятия после 22:00 и в тихий час.
- нарушение дисциплины

Представители от самоуправления отряда по 1 человеку ежедневно после ужина (или в другое назначенное время) встречаются для начисления баллов за прошедший день. Корректировка производится утром (по необходимости)

- территория должна постоянно содержаться в чистоте;
- Мэр следит за ежедневным выполнением экономической программы;
- сгораемый материал, опавшие листья и сухую траву следует регулярно убирать и вывозить с территории;
- дороги, проезды, подъезды и проходы к зданиям и открытым водоисточникам, используемые для пожаротушения, подступы к пожарному инвентарю должны быть всегда свободными (не заставлять инвентарем, не завешивать).

36. ТАБУ ДЛЯ МЭРА

- Не позволять себе неодобрительных замечаний по поводу внешних и внутренних недостатков человека в присутствии человека в присутствии других
- Не допускать оскорблений по отношению к детям со стороны других детей
- Не содержаться изолированно от детей
- Не проявлять самоуправства в моменты неподчинения
- Не создавать стрессовых ситуаций для детей и коллег

- Не быть безразличным к недисциплинированности детей
- Не заниматься своими личными делами в рабочее время
- Не слушать только себя
- Не всегда искать виновного
- Не приказывать, а просить
- Не читать нотаций. Вспомни, помогало ли это тебе
- Не позволять равнодушного отношения к детям
- Не потакать ленивым
- Не пытаться выяснять что-либо с помощью силы
- Не вести беседы на запрещенные темы в присутствии детей
- Не ругаться матом
- Не курить на территории лагеря (в т. ч. электронные сигареты)
- Не нарушать правил и традиций лагеря
- Не срывать плохое настроение на детях
- Не командовать
- Не унижать детей и не смеяться над ними
- Нельзя запрещать что-либо, а потом позволять это же
- Нельзя быть хмурым, скучным, нудным, равнодушным

37. СИСТЕМА ВЫПЛАТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ВОЖАТЫМ

Надбавки за отработку 3 и более смен.

Надбавки за выполнение критериев, перечисленных ниже:

- 1 - Количество негативных обращений родителей к руководству, положительная оценка деятельности вожатых со стороны родителей;
- 2 - Количество обращений в медпункт с жалобами на здоровье по причине недосмотра вожатых;
- 3 - Качество организации и реализации внутриотрядных мероприятий (не только вечерние мероприятия), наличие собственных методических и дидактических разработок, уровень сплоченности коллектива на разных этапах развития временного детского коллектива;
- 4 - Следование регламенту, описанному в “Настольной книге мэра”.
- 5 - Индивидуальная дополнительная работа со сложными детьми в отряде;
- 6 - Исполнительская дисциплина.

**ТЕБЕ НЕ БУДЕТ ЛЕГКО, НО РЯДОМ - ТВОИ НАСТАВНИКИ!
ТЫ ВСЕГДА МОЖЕШЬ ПРИЙТИ ЗА СОВЕТОМ И ПОМОЩЬЮ!**

**ИНТЕРЕСНОЙ,
ЯРКОЙ И ПРОДУКТИВНОЙ СМЕНЫ,
ДОРОГОЙ МЭР!**

ПОЛОЖЕНИЕ
о “Детской Республике “Поленово”
/принято на общем собрании граждан ДРП 5 июня 1990г./

Детская Республика “Поленово” входит в состав Ф.Д.О. (федерация детских объединений).

ДРП учреждена объединением “Гидропроект” в 1990 г. с целью организации трудового, спортивного, активного и разумного отдыха ее граждан в возрасте от 7 до 17 лет.

Гражданином Республики может быть каждый, имеющий путевку на жительство в одной из провинций ДРП и выполняющий девиз “За Родину, добро и справедливость”.

Нарушители девиза по Указу президента могут лишаться гражданства.

Законодательная власть в Республике принадлежит Президенту и осуществляется через Указы.

Президент ДРП избирается на 5 лет общим собранием граждан Республики.

Из числа граждан Республики избираются члены Президентского совета (по 2 человека от провинции).

Президент назначает Указом вице-президента и советника-координатора, который также входит в Президентский совет.

Президентский совет планирует и организует общереспубликанские акции, согласовывает и обеспечивает реализацию планов и инициатив провинций.

Выполнение Указов президента, решений президентского совета обязательно для всех граждан ДРП.

Управление каждой провинцией осуществляется советом во главе с Мэром, которого назначает Президент.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ
граждан и провинций ДРП

1. Каждый гражданин ДРП может быть избран в руководящие органы Республики и провинций и принимать активное участие в делах Республики, вносить свои предложения по организации массовых мероприятий, праздников, манифестаций.
2. Каждая провинция имеет право выносить для утверждения на Президентский совет свою экономическую программу и план работы на каждую смену.
3. Каждая провинция имеет право самостоятельного планирования еженедельного дня самоуправления по воскресеньям с учетом исключения мероприятий, связанных с опасностью для жизни и здоровья граждан Республики.
4. Каждая провинция имеет равные права на участие в соревнованиях любого вида и ранга. Добившиеся наиболее высоких результатов, премируются льготным временем, которое может быть использовано по согласованию с президентом или его советниками.
5. Каждый гражданин ДРП обязан:
 - 5.1. Строго соблюдать законы Республики.
 - 5.2. Беречь и преумножать достояние Республики
 - 5.3. Активно участвовать в выполнении экономической, спортивной и культурной программам.

ПРОСТЫЕ ИСТИНЫ

Поленовец - маленький друг всего мира!

1. Истина ВЕЖЛИВОСТИ:

- Здороваться со всеми в лагере!
- Благодарить своих друзей и старших наставников даже за самую незначительную помощь
- Всегда отвечать на благодарность
- Не сквернословить и не использовать оскорбительные слова
- Быть тактичными и не переходить личные границы других людей

2. Истина ВНИМАНИЯ.

- Относиться с вниманием и участием ко всем;
- Уважительно относиться к родителям, друзьям и людям старшего возраста

3. Истина ДОБРОГО ОТНОШЕНИЯ К ЛЮДЯМ:

- заботиться о своих друзьях, прийти на помощь в трудной ситуации или вместе порадоваться успеху друга;
- делать приятные сюрпризы по любому поводу;
- мальчикам относиться к девочкам, как истинным джентльменам, а девочкам в нужные моменты помогать мальчикам;
- дарить улыбки, добрые слова всем, кто тебя окружает;
- всегда стремиться что-то сделать для радости другого человека;
- быть не равнодушным, не пройти мимо человека, которому необходима помощь;
- стараться понять другого человека и принять его таким, какой он есть.

4. Истина БЕРЕЖЛИВОСТИ:

- Бережно относиться ко всем растениям на территории Республики
- Беречь и уважительно относиться к созданному другими: вещам и традициям

5. Истина СОЗИДАНИЯ:

- Стремись оставить свой след в Республике: твори, создавай на благо всем людям.

6. Истина МУДРОСТИ:

- Всегда думай о последствиях своих поступков! Прежде, чем что-то сделать, задай себе вопросы: ЗАЧЕМ? и ЧТО БУДЕТ ПОТОМ? И честно ответь на них.