

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области лицей (технологический) с. Хрящевка
муниципального района Ставропольский**

445146, Самарская область, м.р. Ставропольский, с. Хрящевка, ул. Полевая, 7/1, телефон: 8(8482) 23-57-42, факс:
8(8482)23-57-42, E-mail: hryashhev-sch@mail.ru

«ПРИНЯТО» на заседании Управляющего совета Учреждения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицея (технологического) с. Хрящевка муниципального района Ставропольский Протокол № _____ от _____ 2022 год _____ Т.Ю. Безак	«УТВЕРЖДАЮ»: Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицея (технологического) с. Хрящевка муниципального района Ставропольский _____ С.А. Мишагина « _____ » _____ 2022 год (Приказ № 509-од от 13.10.22 г.)
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФИЛЬНЫХ СМЕН
ГБОУ лицея с. Хрящевка
муниципального района Ставропольский**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи профильной смены, порядок организации деятельности профильной смены, кадры и их ответственность, порядок финансирования.
- 1.2. Профильная смена — это форма образовательной и воспитательной деятельности обучающихся, вовлечение их в социально-значимую деятельность, при которой учитываются интересы, склонности и способности обучающихся, создаются условия для максимального развития в соответствии с их познавательными и профессиональными намерениями.
- 1.3. Организатором профильной смены является ГБОУ лицей с. Хрящевка.
- 1.4. Профильная смена в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Организатор профильной смены несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:
 - создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье учащихся и сотрудников;
 - качество реализуемых программ профильных смен;
 - соответствие форм, методов и средств при проведении профильной смены возрасту, интересам и потребностям учащихся.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основные цели и задачи профильной смены:

- создание оптимальных возможностей для удовлетворения образовательных и интеллектуальных запросов детей, в том числе с особыми образовательными потребностями;
- выявление, развитие и реализация способностей детей и молодежи в области науки, спорта и искусства;
- организация подготовки участников смены ко Всероссийским олимпиадам школьников, конкурсам, фестивалям, соревнованиям различного уровня;
- развитие функциональной грамотности обучающихся;
- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха обучающихся и формирования у них общей культуры, и навыков здорового образа жизни;
- организация предпрофильного обучения посредством разностороннего и развивающего отдыха детей;
- воспитание творческой, социально-адаптивной личности через формирование навыков самоорганизации, самореализации, саморазвития в ходе организации различных форм жизнедеятельности;
- содействие гражданскому становлению личности;
- воспитание чувства патриотизма, бережного отношения к природному и культурному наследию родного края.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

- 3.1 Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом Учреждения, исходя из следующих принципов педагогической деятельности: единства воспитательной, образовательной и оздоровительной работы; учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков; поддержки инициативы и самостоятельности обучающихся.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРОФИЛЬНОЙ СМЕНИ

- 4.1. Профильные смены могут проводиться для обучающихся 1-11-х классов в период летних, осенних, зимних и весенних каникул по решению образовательной организации как в очной, так и дистанционной форме.
- 4.2. Комплектование профильной смены осуществляется на основании приказа директора школы как из победителей и призеров олимпиад, смотров, творческих конкурсов, фестивалей, спортивных соревнований, активистов детских и молодежных объединений, так и других категорий обучающихся на добровольной основе.
- 4.3. Учреждение самостоятельно определяет программу деятельности, распорядок дня, организацию самоуправления.
- 4.4. Распорядок деятельности профильной смены составляется с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, их возрастных особенностей, специфики мероприятий, установленных санитарно-гигиенических норм.
- 4.5. Главным в содержании деятельности профильной смены является практическая отработка знаний, навыков в определенном виде социального, художественного, научно — технического и других видов творчества; реализация программ детских и молодежных общественных объединений; выполнение коллективных или индивидуальных творческих работ, исследовательских проектов, дополняемые обязательной системой мер по формированию здорового образа жизни. Содержание деятельности профильной смены формируется в зависимости от возрастной категории обучающихся.
- 4.6. Образовательная программа профильной смены разрабатывается педагогами и утверждается директором ГБОУ лицея с. Хрящевка.
- 4.7. Образовательная программа профильной смены может разрабатываться с учетом примерных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ гуманитарной, естественно-научной, технической, спортивной направленностей и т.д.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 5.1. К педагогической деятельности в профильной смене допускаются лица, имеющие высшее и среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников, прошедшие соответствующее медицинское обследование.
- 5.2. Список педагогических работников профильной смены утверждается приказом директора школы.
- 5.3. Педагогические работники профильной смены несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.
- 5.4. Работники профильной смены разрабатывают и реализуют образовательную программу профильной смены, формируют список участников, составляют график мероприятий, проводят занятия, консультации в очной и дистанционной форме. По завершении программы предоставляют информационно-аналитический отчет и фотоотчет.
- 5.5. Контроль за реализацией образовательных программ профильной смены возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной или воспитательной работе, который осуществляет организацию профильной смены, методическое сопровождение образовательной программы, документальное сопровождение и сбор информационно - аналитических отчетов и фотоотчетов по профильной смене.

6. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ.

- 6.1. Педагогические услуги предоставляются бесплатно в пределах времени, не превышающего учебную нагрузку педагогов.
- 6.2. Финансирование дополнительных услуг культурно-массового характера (посещение кино, музеев, выставок, организацию туристических поездок и т.д.) производится за счет средств родителей (законных представителей).