

ПОЛОЖЕНИЕ

о летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей «Орлята» МБОУ «СОШ №6» Муниципальный округ г. Партизанск Приморский край

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность лагеря с дневным пребыванием детей, организованного Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «СОШ №6» МО (далее по тексту – Учреждение) для отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (далее по тексту - Лагерь).

1.2. Лагерь создается для детей в возрасте от 6,5 до 15 лет включительно, обучающихся в Учреждении (далее по тексту - Дети). Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей), оформляется приказом по Учреждению. Форма заявления родителей (законных представителей) утверждена настоящим Положением (приложение №1)

1.3. В своей деятельности Лагерь руководствуется федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Положением, а также актами учредителя Лагеря, Уставом Учреждения и данным Положением.

1.4. Лагерь осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в рамках их компетенции, а также с общественными организациями и объединениями.

1.5. Предметом деятельности Лагеря являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей в каникулярное время с дневным пребыванием, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1.6. Целями деятельности Лагеря являются:

- а) выявление и развитие творческого потенциала Детей, развитие разносторонних интересов Детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом;
- б) социализация Детей, развитие коммуникативных и лидерских качеств, формирование у Детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, общей культуры Детей, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания Детей;
- в) организация размещения Детей в Лагере и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;
- г) создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда Детей.

1.7. Лагерь:

а) осуществляет культурно-досуговую, краеведческую, экскурсионную деятельность, обеспечивающую рациональное использование свободного времени Детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;

б) осуществляет деятельность, направленную на:

- развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей;
- развитие физической культуры и спорта Детей;

в) осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

г) организует размещение, питание детей в Лагере;

д) обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности Детей;

е) организует оказание медицинской помощи Детям в период их пребывания в Лагере, формирование навыков здорового образа жизни у Детей;

ж) осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на улучшение психологического состояния Детей и их адаптацию к условиям Лагеря.

1.8. Содержание, формы и методы работы Лагеря определяются его педагогическим коллективом исходя из принципов гуманности, демократизма, поощрения инициативы и самостоятельности учащихся, учета индивидуальных и возрастных особенностей Детей.

1.9. Комплектование Лагеря осуществляется по количеству, рекомендуемому Учредителем в соответствии с выделенным на эти цели финансированием.

1.10. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются Дети из категории детей-инвалидов, малообеспеченных семей, члены семей СВО, дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.11. Лагерь функционирует в период летних каникул, продолжительность одной смены – не менее 21 календарных дня.

1.12. Дети направляются в лагерь при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в лагере.

2. Организация деятельности лагеря.

2.1. Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием открывается приказом директора.

2.2. В лагере создаются условия, необходимые для питания, медицинского обслуживания, обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, экскурсионной деятельности, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков.

2.3. Лагерь работает в режиме пятидневной рабочей недели с выходными днями (суббота, воскресенье).

2.4. Администрация Учреждения в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, летней образовательно-оздоровительной программой Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости Детей в летний период.

2.5. Штатное расписание Лагеря утверждается директором Учреждения.

2.6. На период функционирования Лагеря назначается начальник лагеря, воспитатели, деятельность которых определяется их должностными инструкциями.

2.7. Организация работы Лагеря может осуществляться в режимах пребывания Детей:

- с 8.30. до 14.30 часов, с организацией 2-х разового питания (завтрак и обед);

- с 8.30. до 18.00 часов, с обязательной организацией дневного сна для Детей в возрасте до 10 лет и 3- разового питания (завтрак, обед, полдник). Рекомендуется организация дневного сна и для других возрастных групп Детей и подростков.

2.8. Режим работы Лагеря определяется заблаговременно с учетом: нормативных документов Учредителя, возможностей Учреждения, в том числе, кадровых, пожеланий родителей (законных представителей детей).

2.9. Режим дня должен предусматривать максимальное пребывание Детей на свежем воздухе, проведение оздоровительных, спортивных, культурных мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр; регулярное 2 или 3-разовое питание и дневной сон для детей. За основу принимается следующий режим дня:

Элементы режима дня	Пребывание детей	
	с 8.30 до 14.30 часов	с 8.30 до 18 часов
Сбор детей	8.30 - 9.00	8.30 - 9.00
Утренняя линейка ,зарядка	9.00 - 9.20	9.00 - 9.20
Завтрак	9.20 - 10.00	9.20 - 10.00
Работа по плану отрядов, общественно - полезный труд, работа кружков и секций	10.00 - 12.00	10.00 - 12.00
Оздоровительные процедуры	12.00 - 13.00	12.00 - 13.00
Обед	13.00 - 14.00	13.00 - 14.00
Свободное время	14.00 - 14.30	14.00 - 14.30
	Уход домой 14.30	
Дневной сон		14.30 - 15.30
Полдник		16.00 - 16.30
Работа по плану отрядов, работа кружков и секций		16.30 - 18.00.
		Уход домой 18.00

2.10. Питание Детей производится по утвержденному директором Учреждения и согласованному начальником Лагеря десятидневному меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения Детей в Лагере.

2.11. Оказание медицинской помощи Детям в Лагере осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан, медицинское обеспечение осуществляется медицинской сестрой, закрепленной за Учреждением.

2.12. Деятельность Детей в Лагере организуется как в разновозрастных, так и в разновозрастных объединениях Детей (отряды), в зависимости от направленности (тематики) программ смен лагеря, интересов, образовательных и воспитательных задач Лагеря.

2.13. Лагерь может использовать объекты социальной, образовательной, спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного действия, необходимые для осуществления целей деятельности Лагеря.

В Лагере должен быть обеспечен доступ детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемым услугам, в том числе должны быть созданы специальные условия для получения указанными лицами образования по реализуемым в Лагере образовательным программам.

2.14. Условия размещения, устройства, содержания и организации работы Лагеря должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, требованиям противопожарной и антитеррористической безопасности.

3. Кадровое обеспечение.

3.1. Начальник Лагеря руководит его деятельностью, ведет документацию, организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно – просветительными и спортивными учреждениями.

- 3.2. Воспитатели несут ответственность за жизнь и здоровье Детей, осуществляют воспитательную деятельность по плану Лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.
- 3.3. Прием педагогических и иных работников для работы в Лагере осуществляется Учреждением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Каждый работник Лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка Лагеря и своими должностными обязанностями.
- 3.4. К работе в Лагере допускаются лица, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью, а также прошедшие медицинский осмотр в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- 3.5. Работники Лагеря проходят инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с Детьми.

4. Основные права и обязанности работников Лагеря.

4.1. Права и обязанности начальника лагеря.

- 4.1.1. Начальник Лагеря:
- 4.1.2. осуществляет общее руководство работой Лагеря;
- 4.1.3. контролирует выполнение работниками Лагеря «Правил внутреннего трудового распорядка своих функциональных обязанностей, реализацию утвержденного плана работы, режима дня, графика питания школьников, выполнение санитарно-гигиенического режима в лагере, противопожарной безопасности и техники безопасности при проведении различных мероприятий;
- 4.1.4. обеспечивает защиту интересов Детей;
- 4.1.5. контролирует совместно с заместителем директора по хозяйственной части работу технического персонала, привлекаемого для уборки помещений Лагеря;
- 4.1.6. выполняет нормативные акты, регулирующие деятельность Учреждения и требует того от всех работников Лагеря;
- 4.1.7. для планирования работы, подведения итогов, коллективного решения вопросов деятельности Лагеря проводит планерки и совещания с работниками;
- 4.1.8. ведет необходимую документацию, определенную настоящим Положением;
- 4.1.9. в случае чрезвычайного происшествия немедленно сообщает об этом директору Учреждения и самостоятельно начинает первичное расследование, не дожидаясь указаний.
- 4.1.10. В случае отсутствия начальника Лагеря (по болезни и т.п.) его обязанности выполняет заместитель начальника лагеря.

4.2. Права и обязанности заместителя начальника лагеря.

- 4.2.1. заместитель начальника Лагеря:
- 4.2.2. является заместителем начальника Лагеря по воспитательной работе;
- 4.2.3. организует работу по составлению плана воспитательной работы Лагеря;
- 4.2.4. совместно с вожатыми организует всю подготовительную работу и проводит коллективные творческие дела;
- 4.2.5. курирует работу вожатых отрядов;
- 4.2.6. организует работу по оформлению стенда к открытию Лагеря.
- 4.2.7. организует с детьми мероприятия по предупреждению травматизма, ДТП, по предупреждению противопожарной безопасности, по предупреждению несчастных случаев, происходящих на улице, в воде, в лесу и т.д.

4.3. Права и обязанности воспитателей.

4.3.1. Воспитатель Лагеря:

4.3.2. соблюдает и защищает интересы и права детей;

4.3.3. участвует в планировании и реализации утвержденного плана воспитательной работы Лагеря;

4.3.4. организует проведение воспитательной работы с детьми в отряде согласно утвержденному плану;

4.3.5. соблюдает санитарно-гигиенические требования при работе с Детьми;

4.3.6. выполняет нормативные акты, регулирующие деятельность Учреждения;

4.3.7. несет персональную ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему детей в Лагере;

4.3.8. несет ответственность за сохранность оборудования кабинетов, замков, выключателей, розеток и т.д.;

4.3.9. ежедневно в конце дня воспитатель проверяет игровые комнаты (фрамуги, краны, свет). Закрывает кабинет и сдает ключ на вахту.

4.3.10. в случае причинения вреда помещению, порчу оборудования по вине или неосторожности, воспитатель возмещает ущерб.

4.3.11. в случае чрезвычайного происшествия немедленно сообщает об этом начальнику лагеря.

4.4. Права и обязанности руководителя спортивной работы лагеря.

Руководитель спортивной работы:

4.4.1. до начала работы Лагеря готовит свои предложения по спортивным мероприятиям для плана воспитательной работы;

4.4.2. участвует в планировании работы Лагеря;

4.4.3. организует всю спортивно - массовую работу Лагеря (зарядка, соревнования, спортивные игры и др.);

4.4.4. выполняет требования нормативных документов, регулирующих работу Лагеря.

4.5. Права и обязанности музыкального работника, руководителя кружка.

Музыкальный работник, руководитель кружка:

4.5.1. организует работу кружков, занятий.

4.5.2. организует и проводит мероприятия в Лагере.

4.5.3. несет ответственность за жизнь и здоровье Детей во время занятий.

4.6. Права и обязанности обслуживающего и технического персонала.

Заместитель директора по хозяйственной части:

4.6.1. готовит график уборки помещений, занятых Лагерем;

4.6.2. закрепляет обслуживающий персонал за Лагерем;

4.6.3. осуществляет контроль работы технического и обслуживающего персонала, осуществляет контроль санитарно - гигиенического состояния игровых кабинетов, спортзалов, столовой;

4.6.4. организует соблюдение требований пожарной безопасности здания Учреждения, следит за исправностью средств пожаротушения;

4.6.5. Работники технического обслуживающего персонала: обеспечивают ежедневную влажную уборку в помещениях, используемых отрядами Лагеря в соответствии с требованиями санитарных норм

5. Права и обязанности Детей, посещающих Лагерь.

Учащиеся, зачисленные в летний лагерь, обязаны:

5.1. выполнять требования нормативных документов, регулирующие работу Лагеря;

- 5.2. бережно относиться к имуществу Учреждения, поддерживать в здании и на территории чистоту и порядок;
- 5.3. выполнять требования администрации и работников Лагеря по вопросам организации жизнедеятельности в Лагере;
- 5.4. принимать активное участие в проводимых в Лагере делах;
- 5.5. не унижать честь, достоинство и права других учащихся и работников Лагеря.
- 5.6. быть корректными со всеми работниками Учреждения и учащимися, не нарушать установленных правил поведения;

6. Финансовое обеспечение.

- 6.1. Финансовое обеспечение деятельности Лагеря осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 6.2. Лагерь организуется за счет средств регионального и муниципального бюджетов. Для посещения детьми кинотеатров, музеев, театров могут быть привлечены родительские средства.

7. Ответственность.

- 7.1. Учреждение несёт ответственность:
 - за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;
 - за целевое расходование финансовых средств из регионального и местного бюджетов;
 - за своевременное представление финансового отчета.
- 7.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.

8. Завершение работы Лагеря.

- 8.1. Лагерь завершает свою работу в установленные Учредителем сроки.
 - 8.2. Сроки завершения лагерной смены могут быть изменены с учетом праздничных дней, проведением государственной итоговой аттестации.
 - 8.3. По окончании работы проводится заключительная линейка, где подводятся итоги работы, проходит награждение победителей различных конкурсов, соревнований и т.д.
-

Начальнику пришкольного лагеря «Дружба»
МБОУ «СОШ №6» МО
г. Партизанск ПК

ФИО родителя (законного представителя)

(проживающего по адресу)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

ФИО учащегося (печатными буквами)

ДАТА РОЖДЕНИЯ: _____ « _____ » **класса**

в пришкольный лагерь в(во) _____ **смену**. С режимом работы и правилами пребывания в лагере, безопасным маршрутом домой и витаминизацией 3-х блюд **ознакомлен**.

Прошу моего ребенка **ОТПУСКАТЬ** одного (Ответственность за жизнь и здоровье ребенка возлагаю на себя) / **НЕ ОТПУСКАТЬ** одного (нужное подчеркнуть) в _____ **часов**.

Моего ребенка **будет забирать** _____ (указать кто, ФИО)

Мама _____
(Место работы, телефон)

Папа _____
(Место работы, телефон)

« _____ » _____ 202 _____ года

Дата

Подпись