Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Погромская средняя общеобразовательная школа им. А. Д. Бондаренко
Волоконовского района Белгородской области»

Рассмотрено на заседании педагогического совета от «26» марта 2019г. Протокол № 4	Утверждаю: Директор школы Л.В. Полещенко Приказ от 08.04.2019г. № 82

ПОЛОЖЕНИЕ
о пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей на базе Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Погромская средняя общеобразовательная школа им. А.Д.Бондаренко Волоконовского района Белгородской области» (далее – Школа) определяет цели, задачи, принципы и организационно-правовые основы деятельности летнего лагеря с дневным пребыванием детей.

1.2. Пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей (далее - Лагерь) создается на базе Школы для реализации образовательных программ и оздоровительной работы с детьми в возрасте от 6,5 до 18 лет (включительно) в каникулярное время по инициативе педагогического коллектива и с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.3. Деятельность лагеря осуществляется в соответствии с Законом "Об образовании в Российской Федерации", настоящим Положением и Уставом Школы, а также действующими санитарными нормами и правилами, правилами пожарной безопасности.

1.4. Лагерь создается с целью укрепления здоровья детей, развития их интеллектуальных способностей, гигиенической и физической культуры; реализации медико-профилактических, спортивных, образовательных, культурно-досуговых программ и услуг, обеспечивающих восстановление сил, профессиональное самоопределение, творческую самореализацию, нравственное, гражданское, патриотическое, экологическое воспитание и развитие детей.

1.5. Основными задачами лагеря являются:
- создание условий для укрепления здоровья детей;
- развитие их гигиенической и физической культуры;
- реализация лечебно-оздоровительных и профилактических, спортивных, культурно-досуговых программ.

2. Организация деятельности лагеря

2.1. Лагерь открывается приказом директора Школы на основании приказа управления образования администрации муниципального района «Волоконовский район».

2.2. В лагерь принимаются дети и подростки в возрасте от 6,5 до 18 лет (включительно) по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Сроки проведения и длительность смен лагеря определяются в соответствии с приказом управления образования.

2.4. Деятельность воспитанников во время проведения смены лагеря осуществляется в одновозрастных и разновозрастных группах (отрядах) и других объединениях по

интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек для воспитанников 1 - 4 классов, для воспитанников старшего возраста - не более 30 человек. Комплектование отрядов осуществляется с учетом возраста ребенка: 6,5 - 10 лет (1 - 4 класс), 11 - 12 лет (5 - 6 класс), 13 - 14 лет (7 - 8 класс).

2.5. Режим работы лагеря с дневным пребыванием - до 14.30 - с организацией двухразового питания

2.6. Лагерь может иметь в целом профильный характер либо в нем могут организовываться профильные смены, отряды, иные объединения. По желанию детей и подростков в лагере может быть создана временная детская организация.

2.7. Лагерь самостоятельно определяет программу деятельности, распорядок дня, организацию самоуправления. Планируя жизнедеятельность детей, лагерь ориентируется на организацию рационального режима питания и отдыха, смену видов деятельности, разнообразие форм и содержание досуговой деятельности, на обеспечение возможности выбора индивидуального отдыха, занятий и развлечений каждому ребенку и участие в коллективных творческих делах.

2.8. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря, исходя из основных принципов деятельности:

- демократии и гуманности;
- единства воспитательной и оздоровительной работы;
- развития национальных и культурно-исторических традиций;
- инициативы и самодеятельности;
- учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков;
- сочетания индивидуальной и групповой работы с детьми.

2.9. В лагере создаются необходимые условия для отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, туристско-краеведческой и экскурсионной деятельности, природоохранной работы, организации общественно полезного труда.

2.10. Питание детей организуется в столовой Школы по согласованию с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора.

2.11. Питание детей в лагере осуществляется единовременно (по графику).

2.12. Организация походов, экскурсий, экспедиций производится в соответствии с Инструкцией, утвержденной приказом Министерства образования РФ от 13.07.1992 № 193, по организации и проведению туристских походов, экспедиций и экскурсий (путешествий), действующими нормативными документами.

2.13. Медицинское обеспечение и оздоровление детей и подростков осуществляется ОСВ с.Погромец.

2.14. Отчисление ребенка из лагеря производится:

- по окончании смены;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, которое препятствует его дальнейшему пребыванию в лагере;
- при неоднократном совершении ребенком проступка, несовместимого с нормами и правилами, действующими в лагере.

1. Кадры, условия труда работников

3.1. Начальник лагеря назначается приказом директора Школы из числа педагогических работников на срок, необходимый для подготовки и проведения смен.

3.2. Начальник лагеря формирует структуру лагеря, штатное расписание и осуществляет прием педагогического и технического персонала согласно штатному расписанию.

3.3. Начальник лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря;
- разрабатывает и утверждает должностные обязанности работников смены лагеря, знакомит их с условиями труда;

- проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала смены лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с воспитанниками;

- составляет график выхода на работу персонала смены лагеря;

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

- анализирует результаты изучения мнения детей и родителей (законных представителей) о лагере, пожелания по улучшению его деятельности, доводит полученную информацию до директора Школы.

3.4. Начальник лагеря несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей и подростков, или иное нарушение их прав;

- организацию питания воспитанников;

- учет посещения воспитанников в лагере;

- своевременное представление анализа и отчета о деятельности смены лагеря;

- целевое использование финансовых средств, выделяемых лагерю и хозяйственную деятельность;

- сохранность имущества и инвентаря;

- соблюдение прав и свобод детей и сотрудников.

3.5. На штатные педагогические должности в лагере принимаются лица, достигшие 18 лет, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

3.6. Численность воспитателей в штатном расписании устанавливается из расчета 1 воспитатель на отряд.

3.7. При зачислении в штат каждый сотрудник лагеря должен пройти медицинское обследование и санитарное обучение, ознакомиться с Положением, условиями труда, Правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями.

3.8. Персонал лагеря проходит обязательный инструктаж по технике безопасности, вопросам профилактики травматизма, предупреждения несчастных случаев с детьми и подростками, соблюдения санитарно-гигиенических правил и Правил пожарной безопасности.

3.9. Перед началом и по окончании смены лагеря проводится педагогическое совещание. Документация, связанная с организацией работы лагеря, сдается заместителю директора по ВР в указанные сроки.

3.10. Дополнительная оплата труда педагогических работников, привлеченных для работы в лагере осуществляется из стимулирующей части оплаты труда.

4.Охрана жизни и здоровья детей и подростков в лагере

4.1. Начальник лагеря, воспитатели, специалисты, работающие с детьми, несут персональную ответственность за безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.

4.2. Работники лагеря и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня.

4.3. Все помещения лагеря обеспечиваются противопожарными средствами.

4.4. Сотрудники лагеря допускаются к работе после предъявления медицинского допуска, прохождения инструктажа по технике безопасности, медицинского инструктажа по охране жизни и здоровья.

5.Финансирование, бухгалтерский учет и отчетность

5.1. Лагерь содержится за счет средств бюджета муниципального района «Волоконовский район» (средств, предусмотренных в статьях доходов и расходов Учредителя на

организацию летнего оздоровительного отдыха детей), Фонда социального страхования и родительской платы. Другими источниками финансирования лагеря могут быть:

- внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

Денежные средства поступают на счет Школы и расходуются целенаправленно на содержание лагеря. Все финансовые расходы на содержание лагеря осуществляются бухгалтерией управления образования согласно утвержденной смете.

5.2. Для коллективного посещения детей и подростков лагеря кинотеатров, цирковых представлений, экскурсий и других культурных мероприятий могут привлекаться средства родителей (законных представителей). При этом неиспользованные денежные средства родителей (законных представителей) подлежат возврату в течение трех дней со дня проведения предполагаемого мероприятия.

5.3. Родительские средства используются на проведение мероприятий для детей и подростков, отдыхающих в лагере, а также на погашение расходов на транспорт.

5.4. После окончания лагерной смены начальник лагеря на родительском собрании отчитывается перед родителями (законными представителями) детей и подростков, отдыхающих в лагере о затраченных средствах на проведение мероприятий с предоставлением необходимых документов.