

ПРИНЯТО

на Совете МБУ «Школа №81»
Протокол № 14 от 31.08.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «Школа № 81»

Х.Ш. Хайруллин

Приказ № 312 от 01.09.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о лагере с дневным пребыванием

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организацию работы лагеря с дневным пребыванием (далее – Лагерь) на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа №81» (МБУ «Школа № 81»), далее именуемое «Школа» в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (В ред. № 238-ФЗ от 13.07.2015 г.);
- Федеральным законом РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования РФ от 13.07.2001 года № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха»;
- Письмом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.11.2011 № 18-2/10/1-7164 «О типовом положении о детском оздоровительном лагере»;
- СанПин 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»;
- Уставом МБУ «Школа № 81»;
- Другими муниципальными и региональными нормативно-правовыми актами по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление.

1.2. Лагерь создается на базе Школы по согласованию с надзорными органами.

1.3. Основной целью Лагеря является обеспечение развития, отдыха и оздоровления детей в возрасте от 6,5 до 18 лет.

2. Основные задачи Лагеря.

2.1. Основными задачами создания Лагеря являются:

- создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
- создание максимальных условий для социальной адаптации детей с учетом возрастных особенностей и в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и

психофизическими возможностями организма.

- реализация оздоровительно - образовательных программ, направленных на сохранение и укрепление здоровья и развитие обучающихся (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских);

- организация профилактической работы с обучающимися по предупреждению вредных привычек и правонарушений;

- соблюдение режима дня Лагеря (утренняя зарядка, полноценное питание, досуговые мероприятия, отдых и т.п.).

3. Финансирование работы Лагеря

3.1. Финансирование расходов по содержанию Лагеря осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов за счет:

- средств областного бюджета на приобретение наборов продуктов питания;
- средств федерального бюджета, поступающих на оздоровительный отдых в период каникул;

- родительской платы;

- иных источников, не запрещенных законом.

3.2. Порядок предоставления льгот для детей, посещающих Лагерь, определяется законодательством, а также требованиями организаций, выделяющих финансирование.

3.3. По окончании работы Лагеря составляется финансовый отчет, а так же отчет о проделанной работе.

4. Организации и основы деятельности.

4.1. Лагерь организуется на летних каникул по приказу директора на базе Школы с заключением договора на финансирование с Департаментом образования мэрии г.о. Тольятти на основании письменных заявлений от родителей и предоставлении письменного разрешения на обработку персональных данных по формам в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Приказ о создании Лагеря и назначении начальника Лагеря издается не позднее чем за 40 дней до предполагаемой даты открытия лагеря.

4.3. Штатное расписание Лагеря утверждается директором Учреждения не позднее чем за 40 рабочих дней до даты открытия Лагеря.

4.4. В течение 20 рабочих дней с момента издания директором Учреждения приказа о создании Лагеря, начальник Лагеря представляет пакет документов и заявку для включения в муниципальный реестр организаций, оказывающих услуги по отдыху и оздоровлению в уполномоченный орган муниципального района (городского округа), в территориальную межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей.

4.5. Приемка Лагеря осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.4.2599 -10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», приказами территориальных контрольно-надзорных органов.

4.6. Открытие Лагеря допускается только при наличии действующего санитарно-эпидемиологического заключения.

4.7. Общее руководство работой Лагеря возлагается на заместителя директора Школы по воспитательной работе, а непосредственное руководство – на начальника Лагеря, обязанности которого выполняет один из педагогических работников, назначенных директором Школы.

4.8. Продолжительность смены в Лагере определяется длительностью каникул и составляет в период летних каникул не менее 18 дней и не более 21 календарного дня.

4.9. Коллектив обучающихся и сотрудников смены Лагеря самостоятельно определяет

программу деятельности и организацию самоуправления Лагеря.

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

- ✓ Демократии и гуманизма;
- ✓ Инициативы и гуманности;
- ✓ Учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков.

4.11. При выборе формы и методов работы во время проведения Лагеря, независимо от ее образовательной и творческой или трудовой направленности, приоритетной должна быть оздоровительная деятельность, направленная на развитие ребенка, сохранение и укрепление его здоровья. Основными формами оздоровления детей, доступными и применимыми в Лагере, могут быть: организованная ежедневная утренняя гимнастика, с регулярно меняющимся комплексом упражнений, дыхательная гимнастика; спортивные и народные подвижные игры, соревнования по отдельным видам спорта, спартакиады, спортивные праздники, организуемые педагогами.

4.12. Режим дня в Лагере разрабатывается в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к режимам для детей различных возрастных групп, и предусматривает максимальное пребывание их на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр и согласуется с директором Школы.

4.13. Ответственность за организацию и качество питания несет начальник Лагеря. В сменах лагеря с дневным пребыванием дети получают двухразовое питание (если они бывают в Лагере в первой половине дня) или трехразовое питание (с пребыванием до 18 - 00 дня)

4.14. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования Лагеря, передаются начальнику Лагеря во временное пользование в период работы Лагеря.

4.15. Проезд группы любой численности во время экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий проводится в сопровождении не менее двух педагогов с соблюдением требований к перевозкам соответствующим видом транспорта.

4.16. При приеме в лагерь дневного пребывания родители (законные представители) ребёнка предоставляют руководителю учреждения следующие документы:

- заявление о зачислении ребёнка в лагерь;
- справку медицинского учреждения, разрешающую ребёнку посещение лагеря;
- документы, подтверждающие страхование жизни и здоровья ребёнка на период посещения лагеря;
- другие документы, определяющий социальный статус семьи.

Страхование жизни и здоровья ребёнка на время посещения лагеря дневного пребывания осуществляется родителями (законными представителями).

4.17. На основании поступивших заявлений формируются списки детей, зачисленных в Лагерь, утверждаемые приказом директора Школы не позднее, чем за 2 дня до начала смены, о чем ставится в известность заявитель.

4.18. В лагере с учетом возраста и интересов детей создаются отряды. Численность отряда составляет не более 25 человек.

4.19. При организации лагеря с дневным пребыванием на базе общеобразовательного учреждения для детей в трудной жизненной ситуации директор Школы согласовывает список детей указанной категории, предоставленный управлением социальной защиты населения городского округа. Лагерь с дневным пребыванием для детей в трудной жизненной ситуации организуется отдельным отрядом и в соответствии с законодательством.

4.20. Исключение ребенка из Лагеря осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) до окончания соответствующей смены;
 - по медицинским показаниям;
 - за грубое или неоднократное нарушение правил поведения. В данном случае начальник Лагеря выносит на педагогический совет Лагеря (при его наличии) вопрос об исключении ребенка из Лагеря, с обязательным уведомлением родителей (законных представителей).

Отчисление за нарушение дисциплины может производиться по основаниям, предусмотренным Уставом Школы, на базе которого функционирует лагерь с дневным пребыванием, при этом средства по обеспечению пребывания отчисленных детей в лагере родителям не возмещаются.

4.21. Администрация Школы создает для работы лагеря благоприятные санитарно-гигиенические условия, обеспечивает противопожарную безопасность.

5. Кадры, условия труда работников, организация работы.

5.1. Подбор кадров лагеря из числа работников Школы осуществляет директор Школы совместно с начальником Лагеря. Работники Школы для работы в лагере, в том числе и начальник лагеря, назначаются приказом по школе.

5.2. Каждый работник должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего распорядка и своими должностными обязанностями, а также с правилами по технике безопасности во время его работы с детьми в лагере. Должностные обязанности работников лагеря разрабатывает администрация Школы.

5.3. Работники лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них приказом директора Школы обязанностей.

5.4. Начальник лагеря назначается приказом директора Школы на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а так же для проведения финансовых и творческих итогов работы.

5.5. Начальник Лагеря:

5.5.1. Обеспечивает общее руководство деятельностью Лагеря и выполняет план его работы.

5.5.2. Готовит для утверждения директором Школы следующую документацию: режим работы Лагеря, план-сетку, списки детей, проекты приказов, распоряжения, Программу Лагеря).

5.5.3. Разрабатывает (директор Школы утверждает) должностные обязанности работников Лагеря, знакомит их с условиями труда.

5.5.4. Проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала Лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми, составляет график выхода на работу персонала Лагеря, ведет учет детей и сотрудников;

5.5.5. Обеспечивает соблюдение всеми работниками Лагеря «Правил внутреннего распорядка», режима дня, графика питания детей, выполнение санитарно-гигиенического режима Лагеря и техники безопасности различных мероприятий.

5.5.6. Создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости обучающихся;

5.5.7. Несет ответственность за организацию питания и финансово-хозяйственную деятельность.

5.5.8. При отсутствии начальника Лагеря его обязанности выполняет педагогический работник Лагеря, назначенный приказом директора Школы.

5.6. Воспитатели Лагеря несут в установленном законодательством порядке ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности Лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и сотрудников;
- соотнесение форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям детей;
- качество реализуемых программ деятельности Лагеря;
- соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников и сотрудников Лагеря;
- сохранность и эффективное использование имущества, предоставленное во временное пользование образовательной организацией.

5.7. К педагогической деятельности в Лагере допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 года N 238-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5.8. Каждый работник Лагеря должен иметь медицинскую книжку.

5.9. Воспитатели Лагеря несут персональную ответственность за охрану и жизнь обучающихся.

5.10. Для работников лагеря устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.11. Питание детей осуществляется в структурном подразделении Школы «Школьная столовая». В случае малого количества детей по согласованию с КШП (администрацией образовательного учреждения) можно осуществлять питание в столовой ближайшего образовательного учреждения.

5.12. Работники пищеблока (школьных столовых) допускаются к работе только после прохождения гигиенического обучения, организуемого территориальными органами Роспотребнадзора.

6. Основные обязанности работников Лагеря.

6.1. Обязанности педагогических работников, привлекаемых для работы с детьми в Лагере:

- соблюдение интересов и защита прав детей;
- участие в планировании и реализации утвержденного плана работы Лагеря;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований при работе с детьми.

6.2. Обязанностью медицинского работника является осуществление контроля:

- за рациональностью режима питания и составом меню;
- за планированием и распределением физических и эмоциональных нагрузок на детей в течение дня, выполнением режима дня;
- за проведением оздоровительных процедур;
- за выполнением санитарно-гигиенических требований и порядком в помещениях, местах общего пользования, на пищеблоке, на прилегающей территории;
- за выполнением отдыхающими детьми и сотрудниками Лагеря нормативных документов и актов по охране жизни и здоровья детей, обеспечения их безопасной жизнедеятельности, профилактикой детского травматизма;
- за проведением мероприятий по поддержанию эпидемиологического благополучия в Лагере, по профилактике инфекционных заболеваний;
- за своевременным и полным прохождением сотрудниками обязательных периодических медицинских осмотров. Медицинские работники оказывают медицинскую помощь отдыхающим детям и сотрудникам, а также осуществляют медико-санитарное обеспечение спортивных и массовых, зрелищных мероприятий, экскурсий и поездок.

7. Права и обязанности обучающихся и воспитанников Лагеря.

7.1. Обучающиеся и воспитанники имеют право:

- на прием в Лагерь по заявлению родителей при наличии свободных мест.
- на прекращение посещения Лагеря по заявлению родителей. Возврат неиспользованных средств родительской платы выполняется с письменного заявления родителей.
- на участие в самоуправлении во время работы Лагеря, в выборные органы и работу в выборных органах.
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

7.2. Обучающиеся и воспитанники обязаны:

- выполнять данное положение и другие локальные акты, регулирующие деятельность Лагеря.
- бережно относиться к имуществу Лагеря.
- выполнять требования руководства и других работников Лагеря.
- беречь и преумножать традиции образовательной организации.
- принимать активное участие в проводимых делах в Лагере.
- не унижать честь и достоинство, права других детей и работников Лагеря.
- быть вежливыми, корректными со всеми работниками Лагеря, не нарушать установленных правил поведения.
- поддерживать в здании и территории образовательной организации, на базе которой организован Лагерь, чистоту и порядок.

7.3. Дисциплина в Лагере поддерживается на основе уважения человеческого достоинства педагогических и технических работников, осознанного исполнения ими правил, регулирующих внутреннюю жизнь Лагеря и выработанной системы мер ее поддержания.