

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Урлукская средняя общеобразовательная школа

Согласовано:
с председателем ПК
Е.В. Гаврилова
Протокол № 2
от «14» 10 2021 г.

Согласовано:
с председателем УС
Л.А. Дроздова
Протокол № 1
от «11» 10 2021 г.

Утверждаю:
директор школы
О.В. Семенова
от «13» 12 2021 г
приказ № 138

Положение
о летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей при
МОУ Урлукская СОШ

№74

Принято
на заседании
педагогического
совета
МОУ Урлукская СОШ
от «14» 10 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2017 №656 «Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления»; Письмо Министерства здравоохранения и социального развития России от 14.11.2011 №18-2/10/1-7164 «О Типовом положении о детском оздоровительном лагере»; Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»; Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; «ГОСТ Р 52887-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.07.2018 №444-ст); Устав МОУ Урлукская СОШ.

1.2. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием детей при МОУ Урлукская СОШ.

1.3. Лагерь с дневным пребыванием – это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с учащимися общеобразовательного учреждения с пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания.

2. Основные задачи

2.1. Создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся и воспитанников, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.

2.2. Создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся, воспитанников с учетом возрастных особенностей.

3. Организация и управление. Делопроизводство

3.1. Лагерь создается на базе МОУ Урлукская СОШ.

3.2. Лагерь создается приказом руководителя МОУ Урлукская СОШ.

3.3. В лагерь принимаются дети от 7 до 14 лет.

3.4. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей.

3.5. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам: не более 25 человек.

3.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся и воспитанники из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.7. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются руководителю (начальнику) лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией МОУ Урлукская СОШ.

3.8. Прием лагеря осуществляется районной комиссией с составлением акта установленной формы.

3.9. Лагерь функционирует в период летних каникул.

3.10. Питание (2-разовое) детей организуется в столовой образовательного учреждения.

3.11. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом руководителя МОУ Урлукская СОШ.

3.12. Руководитель лагеря:

– утверждает штатное расписание;

- издает приказы, распоряжения;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции;
- проводит инструктаж с персоналом по охране труда, профилактике травматизма;
- составляет график выхода на работу персонала;
- обеспечивает жизнедеятельность лагеря;
- ведет учетную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.

3.13. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников.

3.14. Коллектив педагогов определяет программу деятельности и организацию управления.

4. Функции

- 4.1. Организация полноценного питания.
- 4.2. Организация медицинского обслуживания.
- 4.3. Организация проведения оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывания на свежем воздухе.
- 4.4. Организация культурных мероприятий.
- 4.5. Организация экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях.
- 4.6. Создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей.
- 4.7. Иные функции, в соответствии с возложенными задачами.

5. Прием в лагерь работников

- 5.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников школы.
- 5.2. При назначении на должность работник лагеря представляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.
- 5.3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинские работники).

6. Прием в лагерь детей

6.1. При приеме в лагерь родители представляют:

- заявление;
- гигиенические принадлежности.

7. Рабочее время

7.1. В лагере устанавливается 6-дневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье, работник осуществляет деятельность в соответствии с правилами внутреннего распорядка лагеря, исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.

7.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием – 18 календарных дней, исключая выходные и праздничные дни;

7.3. Режим работы лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

7.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику лагеря и вывешивается на видном месте. Дежурный воспитатель отряда приходит за 15 минут до начала работы лагеря.

7.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок:

08.15 – приход дежурных воспитателей, индивидуальный прием детей;

08.30 – начало работы лагеря;

08.45-9.00 – утренняя гимнастика;

09.00–09.15 – линейка;

09.15–09.45 – завтрак;

09.45-11.30 – оздоровительные мероприятия по плану работы лагеря;

11.30–12.45 – оздоровительная прогулка;

12.45–13.00 –подготовка к обеду;

13.00-13.30 – обед;

13.30-13.50-игровые занятия;

13.50- 14.00 – отправка детей;

14.00–14.30 – совещание педагогов, анализ дня.

7.6. Начальник лагеря организует учет явки на работу и уход с нее работников лагеря.

7.7. Воспитатели ведут учет явки детей в ведомости посещений;

7.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

8. Права и обязанности работников лагеря

8.1. Работники имеют право:

- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.2. Обязанности работников:

- все работники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени;
- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- своевременно проводить инструктажи по охране труда;
- соблюдать требования охраны труда, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать мебель, оборудование лагеря в аккуратном состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря;
- посещать заседания педагогических советов лагеря.

9. Права и обязанности родителей

9.1. Родители имеют право:

- выбирать для своего ребенка направленность работы отряда в его возрастной группе;
- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

9.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- своевременно вносить плату за путевку и на посещение детьми культурно-массовых мероприятий;
- обеспечить ребенка головным убором, одеждой, обувью по погоде;
- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее информировать воспитателя в письменном виде о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

10. Основные права и обязанности отдыхающих

10.1. Отдыхающие имеют право:

- на безопасные условия пребывания;
- отдых;
- реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;
- оздоровительные процедуры;
- достоверную информацию о деятельности лагеря;
- защиту своих прав.

10.2. Отдыхающие обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу лагеря;

- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
- находиться в своем отряде в течение времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, случаях травматизма.

11. Поощрения

11.1. Работники лагеря, отдыхающие могут быть представлены к награждению начальником лагеря.

11.2. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения:

- благодарность;
- грамота.

11.3. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.

12. Применение дисциплинарных взысканий

12.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

12.2. Нарушения ребенком правил охраны труда, поведения обсуждается с ним, приглашаются его родители.

12.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания:

- выговор;
- строгий выговор.

Для применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. В необ-

ходимых случаях приказ доводится до сведения работников лагеря.

12.4. В случаях грубого нарушения ребенком правил охраны труда, настоящих правил ребенок может быть отчислен из лагеря.

13. Порядок финансирования

13.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства:

- бюджета;
- регионального отделения фонда социального страхования;
- добровольные пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законом.

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

13.3. Начальник лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств. После закрытия смены лагеря подводит итоги финансовой деятельности.

14. Ответственность

14.1. Администрация и персонал лагеря несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

14.2. Администрация и педагогический состав лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей

15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы и действует до его отмены в установленном порядке.

