

ПОЛОЖЕНИЕ

«О пришкольном лагере с дневным пребыванием детей МБОУ «Кулларская СОШ»

1. Общие положения

Положение определяет порядок организации летнего отдыха детей и подростков в лагере дневного пребывания, организованного муниципальным общеобразовательным учреждением МБОУ «Кулларская СОШ»
(далее – школа)

- 1.1. Пришкольный лагерь открывается на основании приказа по учреждению и комплектуется из числа обучающихся образовательных учреждений Дербентского района по месту жительства. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).
- 1.2. 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.
- 1.3. Деятельность лагеря регламентируется Уставом гимназии и настоящим Положением, Программой организации летнего пришкольного лагеря, приказами Управления Образования, приказами директора гимназии, распоряжения начальника пришкольного лагеря.
- 1.4. В лагере должны быть созданы необходимые условия для питания, медицинского обслуживания, обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, экскурсионной деятельности, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков.
- 1.5. Комплектование лагеря осуществляется по количеству, рекомендуемому Управлением образованием.
- 1.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории малообеспеченных семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 1.7. Лагерь функционирует в период летних каникул, в течение 21 календарного дня.

2. Организация деятельности лагеря

- 2.1. Летний лагерь с дневным пребыванием открывается приказом директора .
- 2.2. В лагере создаются условия для осуществления спортивно-оздоровительной работы, трудового воспитания, развития творческих способностей детей.
- 2.3. Лагерь работает в режиме шестидневной рабочей недели с выходным днем (воскресенье) и выходными (праздничными) днями по календарю.
- 2.4. Администрация школы в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, летней образовательно-оздоровительной программой образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период.
- 2.5. На период функционирования лагеря приказом директора гимназии назначается начальник лагеря, воспитатели, деятельность которых определяется их должностными инструкциями.
- 2.6. Каждый работник лагеря допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.
- 2.7. Организация питания детей и подростков в лагере возлагается на образовательное учреждение на базе, которого он организован.
- 2.8. Питание детей и подростков производится по десятидневному меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения детей и подростков в лагере.

2.9. Медицинское обеспечение детей и подростков осуществляется работниками
Амбулатория с. Куллар

3. Кадровое обеспечение

3.1. Приказом директора гимназии назначаются начальник лагеря, воспитатели из числа педагогических работников гимназии, на базе которой организован пришкольный лагерь

3.2. Начальник лагеря руководит его деятельностью, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно – просветительными и спортивными учреждениями.

3.3. Воспитатели осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

3.5. Для работы в лагере работнику необходимо представить медицинское заключение о состоянии здоровья. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка лагеря и своими должностными обязанностями.

4. Права и обязанности учащихся, посещающих летний пришкольный лагерь

4.1. Учащиеся летнего лагеря имеют право:

- на временное прекращение посещения лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении лагеря.

4.2. Учащиеся обязаны:

- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;
- бережно относиться к используемому имуществу;
- выполнять законные требования администрации и работников лагеря.

5. Охрана жизни и здоровья детей

5.1. Начальник лагеря и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.

5.2. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а воспитатели — для детей под личную подпись инструктируемых.

5.3. Работники лагеря и учащиеся обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход учащегося с территории лагеря без разрешения воспитателя.

5.4. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря. Запрещается перевозка детей на грузовых машинах.

5.5. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций директора образовательного учреждения.

5.6. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

5.7. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия, утвержденная директором школы на время работы лагеря.

6. Финансовое обеспечение

6.1. Лагерь содержится за счет средств регионального, муниципального бюджета. Для содержания лагеря могут быть привлечены спонсорские и родительские средства.

6.2. Для финансового отчета

- а) копия акта об открытии лагеря;
- б) приказ директора об открытии лагеря;
- в) список детей, посещающих лагерь;

- г) табель посещаемости детей;
- д) меню-требование на каждый день;
- е) сводный отчет по питанию за смену.

7. Штатное расписание лагеря утверждается образовательным учреждением, на базе которого он организован, по согласованию с управлением образования администрации района, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, в соответствии с нормативами по определению штатной численности административного и педагогического персонала гимназии.

8. Ответственность

7.1. Образовательное учреждение, на базе которого организован лагерь, 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 и родительских средств;
- за своевременное представление финансового отчета.

7.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.

№п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц (в зависимости от количества детей в смену)			
		50-100 чел.	101-150 чел.	151 чел.	и более чел.
I. Административный персонал					
1.1.	Начальник лагеря	1	1	1	
1.2.	Заместитель начальника лагеря по воспитательной работе	-	1	1	
II. Педагогический персонал					
2.1.	Воспитатель	Должность устанавливается из расчета: 1 единица на группу 25 человек			
2.2.					
2.2.	Педагог дополнительного образования	Должность устанавливается из расчета: 1 единица на 4 группы (но не более 4 ставок на учреждение)			
2.3.	Повар	1			
2.4	Помощник повара	1,5			