



Положение МБОУ «СОШ № 3» о лагере дневного пребывания детей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы летнего лагеря дневного пребывания детей на территории МБОУ «СОШ № 3».

Полное наименование: Летний оздоровительный лагерь дневного пребывания детей «Радуга»

Сокращенное наименование: ЛОЛ «Радуга»

1.2. Основными задачами создания Лагеря являются:

- создание необходимых условий для отдыха и рационального использования каникулярного времени у детей, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
- создание максимальных условий для социальной адаптации детей с учетом возрастных особенностей.

1.3. В своей деятельности лагерь дневного пребывания руководствуются приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 №2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», уставом Отдела образования и иными нормативно-правовыми документами, регламентирующие деятельность лагерей дневного пребывания.

2. Организация работы ЛОЛ «Радуга»

2.1. Лагерь создается по решению Учредителя.

2.2. Приказ о создании Лагеря издается не позднее, чем за 45 дней до предполагаемой даты открытия лагеря.

2.3. Штатное расписание Лагеря утверждается руководителем образовательной организации не позднее, чем за 40 рабочих дней до даты открытия Лагеря.

2.4. Приемка Лагеря осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и

организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью», приказами территориальных контрольно-надзорных органов.

2.5. Приемка ЛОЛ «Радуга» осуществляется межведомственной комиссией, созданной органом местного самоуправления, в состав которой входят представители надзорных органов, Учредителя, организатора смены лагеря и других заинтересованных лиц с последующим оформлением акта приемки.

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

2.7. Продолжительность смены в Лагере составляет в период летних каникул 18 рабочих дней.

2.8. Лагерь организуется для детей в возрасте от 6,5 до 17 лет (включительно). Комплектование Лагеря осуществляется начальником Лагеря самостоятельно, с учетом требований действующего законодательства.

2.9. Для зачисления в Лагерь, родители (законные представители) ребенка подают соответствующее заявление на имя руководителя образовательной организации не позднее 5 рабочих дней до начала смены.

2.10. Режим дня в Лагере утверждается руководителем образовательной организации в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы. В оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».

2.11. Исключение ребенка из Лагеря осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за грубое или неоднократное нарушение правил поведения с обязательным уведомлением родителей (законных представителей).

3. Программное обеспечение работы ЛОЛ «Радуга»

3.1. К реализации в Лагере допускаются программы, предусматривающие:

- организацию работы кружков;
- проведение викторин, конкурсов знаний, выставок и т.д.;
- организацию работы по патриотическому, нравственному, эстетическому развитию с реализацией принципов здорового образа жизни;
- проведение занятий по общефизической подготовке;
- организацию и проведение спортивных праздников и т.д.

4. Кадровое обеспечение работы ЛОЛ «Радуга»

4.1. Начальник Лагеря и другие работники Лагеря назначаются приказом руководителя образовательной организации не позднее, чем за 45 дней до предполагающей даты открытия Лагеря.

4.2. Начальник лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;
- разрабатывает должностные обязанности работников Лагеря, составляет график выхода на работу;
- в день приема на работу знакомит работников с их условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж работников лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
- создает необходимые условия для проведения воспитательной и работы;
- отвечает за технику безопасности и профилактику травматизма;
- несет ответственность за организацию питания детей.

4.3. Каждый работник проходит медицинское освидетельствование и должен иметь медицинскую книжку.

4.4. Работники лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах, возложенных на них должностных обязанностей.

4.5. Педагогическая деятельность на смене осуществляется лицами, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

5. Организация питания детей в ЛОЛ «Радуга»

5.1. Питание детей организуется, в соответствии требованиями к организации здорового питания и формированию примерного меню (СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы. В оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»).

5.2. Ежедневный контроль за качеством поступающего готового питания осуществляет медицинский работник.

6. Штаты, финансирование, бухгалтерский учет и отчетность.

6.1. Штатное расписание лагеря с дневным пребыванием формируется на основе действующих Типовых штатов административно — технического и педагогического персонала детских летних оздоровительных лагерей с учетом конкретных объемов (количества детей) и конкретных условий деятельности.

6.2. Порядок формирования персонала лагеря с дневным пребыванием:

- по приказу руководителя образовательной организации педагоги и прочий персонал (при необходимости) переходят работать в лагерь на период его работы;

- педагоги и прочий персонал (при необходимости) работают в лагере с дневным пребыванием по его режиму, установленному начальником лагеря согласно педагогической нагрузке;

- для работы в лагере с дневным пребыванием сотрудник должен пройти медицинский осмотр, согласно санитарным требованиям.

6.3. Штатное расписание и смету расходов лагеря с дневным пребыванием составляет начальник лагеря, совместно с педагогом-организатором (для определения материалов, необходимых для проведения культмассовой работы).

6.4. Финансирование лагеря с дневным пребыванием детей производится за счет местного и областного бюджета и средств родителей.

6.5. Полную ответственность за финансовую деятельность лагеря несет учредитель, персональную — начальник лагеря.

7. Заключительные положения

7.1. Начальник и персонал Лагеря, в соответствии с действующим законодательством, несут ответственность:

- за создание безопасных условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей;

- за качество реализуемых программ дополнительного образования;

- за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

7.2. Начальник Лагеря обязан немедленно информировать территориальные органы Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.