

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Рамешковская средняя общеобразовательная школа»
171400, Тверская область, Рамешковский муниципальный округ,
п. Рамешки, ул. Советская д.47,
тел/факс: (848244)2-13-71, тел: (848244)2-12-98.
e-mail : admramdir@rambler.ru



Утверждаю
директор

МОУ «Рамешковская СОШ»

Травина М. В.

20 22 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о летнем лагере с дневным пребыванием детей
при Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Рамешковская средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения.

1.1. Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей организуется на основании Порядка проведения лагерей с дневным пребыванием, утвержденного приказом Минобробразования РФ от 13 июля 2001 года № 2688 по желанию и запросам родителей (законных представителей) и определяет порядок и условия работы лагерей с дневным пребыванием детей и подростков на базе МОУ «Рамешковская СОШ» согласно плану работы школы в период каникул.

1.2. В своей деятельности лагерь руководствуется Конституцией РФ, Законом об образовании», настоящим Положением и Уставом школы. Деятельность лагеря основывается на Положении о лагерях с дневным пребыванием, утвержденном плане работы, в соответствии с СанПиН.

1.3. Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей не является юридическим лицом.

1.4. Ответственность за организацию и контроль деятельности лагерей с дневным пребыванием детей и подростков на базе образовательных организаций несет отдел (департамент) образования Администрации муниципального образования.

1.5. Руководитель МОУ «Рамешковская СОШ» несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- организацию жизнедеятельности лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье несовершеннолетних и сотрудников, во время присутствия их на территории лагеря;
- качество реализуемых программ деятельности лагеря;
- соответствие форм, методов и средств работы лагеря возрасту, интересам и потребностям несовершеннолетних;
- соблюдение прав и свобод несовершеннолетних и сотрудников смены лагеря;
- организацию питания несовершеннолетних и финансово-хозяйственную деятельность лагеря.

Руководитель МОУ «Рамешковская СОШ»:

- разрабатывает и утверждает должностные обязанности работников лагеря, знакомят их с условиями труда;
- проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с несовершеннолетними;
- составляет график выхода на работу персонала лагеря;
- создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости несовершеннолетних, юс трудовой деятельности;
- осуществляет подбор и расстановку кадров лагеря с дневным пребыванием.

1.6. Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей создается в целях:

а) сохранения и укрепления здоровья детей;
б) расширения кругозора, культуры;
в) организации активного отдыха;
г) развития творческого потенциала и создания условий для самореализации.

1.7. Основные задачи лагеря:

-содействовать укреплению физического и духовного здоровья детей через разнообразные активные формы организации досуга.

-содействовать раскрытию потенциала детской общественной организации (отряда).

- создавать оптимальные условия для развития познавательных интересов и творческих способностей детей.

- создавать условия для формирования гуманистических отношений в детской среде.

1.8. Деятельность лагеря с дневным пребыванием строится на принципах гуманизма, демократии, свободы и ответственности, доступности, открытости, инициативы, научности и развивающего характера образовательного процесса с учетом интересов детей.

II. Организация, основы деятельности.

2.1. Летний оздоровительный лагерь действует на базе МОУ «Рамешковская СОШ».

2.2.Лагерь открывается на основании приказа образовательного учреждения при наличии санитарно – эпидемиологического заключения.

2.3. Смена лагеря формируется из детей 6 – 17 лет из числа обучающихся школы. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей) и заключения двухстороннего договора между ОУ и родителями (законными представителями).

2.4 Продолжительность пребывания детей и подростков в лагере, сроки проведения и количество смен определяются приказом директора МОУ «Рамешковская СОШ» с учётом рекомендаций органов управления образования, здравоохранения, из возможностей школы, запросов детей и их родителей.

2.5. В лагере создаются отряды, наполняемость которых определяется администрацией школы с учётом возраста и интересов учащихся, санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности.

2.6. В лагере создаются необходимые условия для обеспечения полноценного отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительных занятий, краеведческой и экскурсионной деятельности, природоохранной работы, развития творческих способностей детей и подростков.

III. Права и обязанности детей, посещающих лагерь дневного пребывания.

3.1. Дети, посещающие лагерь дневного пребывания имеют право:

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

3.2. Дети летнего лагеря дневного пребывания обязаны:

- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;

- бережно относиться к имуществу школы и лагеря;
- выполнять законные требования администрации школы, работников лагеря.

IV. Кадры. Условия труда работников. Организация лагеря.

4.1. Приказом по школе назначаются: начальник лагеря, воспитатели.

4.2. Каждый работник лагеря знакомится с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и своими должностными обязанностями. Работники лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.

4.3. Начальник лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;
- утверждает по согласованию с учредителем режим работы лагеря;
- разрабатывает и по согласованию с руководителем МОУ «Рамешковская СОШ» утверждает должностные обязанности работников лагеря, знакомит их с условиями труда;

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

- утверждает график работы персонала лагеря;

- отвечает за организацию учёта детей и персонала;

- создаёт необходимые условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы;

- несёт ответственность за учёт посещаемости лагеря, организацию питания и финансово-хозяйственную деятельность лагеря;

- несёт ответственность за организацию питания;

4.4. Воспитатель осуществляет воспитательную деятельность по плану работы лагеря, проводит мероприятия, следит за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

V. Охрана жизни и здоровья детей и подростков в лагере.

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

5.2. Работники лагеря и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план учебной и воспитательной работы. Не допускается уход детей с территории лагеря без сопровождения работников лагеря.

5.3. Все помещения лагеря обеспечиваются противопожарными средствами. В лагере имеются планы эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

5.4. В оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей организуется питание в соответствии с примерным 14-ти дневным меню. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия, утвержденная руководителем школой на время работы пришкольного лагеря.

5.5. Сотрудники лагеря допускаются к работе после медицинского допуска, инструктажа по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья учащихся.

5.6. Организация прогулок, экскурсий, проводится в соответствии с Инструкцией по охране труда при проведении прогулок, экскурсий.

VI. Финансирование, бухгалтерский учёт и отчётность.

6.1. Лагерь содержится за счёт средств областного и муниципального бюджета, средств министерства демографии и семейной политики.

6.2. Начальник лагеря составляет отчёты по утверждённым формам.

6.3. Лагерь обеспечивается инвентарём, оборудованием, в соответствии с Типовыми перечнями оборудования, инвентаря и снаряжения.

6.4. Все финансовые расходы на содержание лагеря осуществляются согласно утверждённой смете.

6.5. Питание учащихся организуется в столовой ОУ.

6.6. Учредители контролируют правильность и целесообразность расходования выделяемых средств на содержание лагеря и после его закрытия подводят итоги финансовой деятельности.

6.7. Полную ответственность за финансовую деятельность лагеря несёт непосредственно начальник лагеря.

6.8. Страхование ребенка от несчастного случая оформляется за счет средств родителей.

VII. Порядок приема детей и подростков в лагерь с дневным пребыванием и отчисления из них

7.1. В лагерь с дневным пребыванием принимаются обучающиеся в возрасте 6—17 лет включительно.

7.2. Зачисление в лагерь дневного пребывания производится приказом руководителя образовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка при наличии в лагере свободных мест.

7.3. Первоочередное право приема в лагерь дневного пребывания предоставляется следующим льготным категориям граждан:

— дети из малообеспеченных семей;

— дети из многодетных семей;

— дети из семей беженцев и переселенцев;

— дети из семей участников военных действий;

— дети-инвалиды;

— дети-сироты;

— дети из семей с одним кормильцем;

— дети из неблагополучных семей, «группы риска», с девиантным поведением (по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних);

— дети неработающих пенсионеров;

— дети из семей, где один из родителей является инвалидом.

7.4. При приеме в лагерь дневного пребывания родители (законные представители) предоставляют начальнику лагеря следующие документы:

— заявление о зачислении обучающегося в лагерь;

— справку медицинского учреждения, разрешающую обучающемуся находиться в лагере по состоянию здоровья;

— документы, подтверждающие страхование жизни и здоровья на период пребывания в лагере;

— документы, подтверждающие принадлежность к льготной категории.

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

7.5. Отчисление из лагеря с дневным пребыванием может производиться на следующих основаниях:

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося до окончания соответствующей смены;
- за нарушение дисциплины.

Отчисление за нарушение дисциплины может производиться на основании положений Устава МОУ «Рамешковская СОШ».

VIII. Документация и отчетность

8.1. В лагере с дневным пребыванием разработаны и в установленном порядке утверждены следующие документы:

- штатное расписание;
- план работы лагеря, утвержденный начальником лагеря;
- реестр регистрации заявлений детей и подростков;
- приказы о зачислении и отчислении детей и подростков;
- заявления родителей (законных представителей) детей и подростков о приеме (отчислении);
- инструкции по охране труда и техники безопасности;
- таблицы учета посещения детей и подростков;
- документы, подтверждающие страхование жизни и здоровья на период пребывания ребенка в лагере;

8.2. По результатам деятельности лагеря с дневным пребыванием руководитель образовательной организации предоставляет отчет по соответствующей форме.