

Принято на Педсовете
Протокол №7
от «19» мая 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ №10
 Л.Н. Кузнецова
«22» мая 2017г.
Приказ № 248 от 22.05.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о летнем лагере с дневным пребыванием учащихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №10»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием МБОУ СШ № 10
- 1.2. Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием (далее - лагерь) - это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с учащимися общеобразовательных учреждений района с пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания.
- 1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании», приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001г. №2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», с Уставом МБОУ СШ №10.

2. Основные задачи

- 2.1. Создание необходимых условий для оздоровления, отдыха, рационального использования каникулярного времени 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 стационарной базе МБОУ СШ № 10 г. Майкопа.
- 3.2. Лагерь создается приказом руководителя школы.
- 3.3. В лагерь принимаются дети в возрасте от 7-15 лет.
- 3.4. Дети зачисляются в лагерь на основании письменного заявления родителей или лиц их представляющих.
- 3.5. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам (для обучающихся 1 -4 классов - не более 15 человек, для учащихся среднего и старшего возраста - не более 20 человек).
- 3.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются воспитанники из малообеспеченных семей, где один из родителей работает в сфере, производящей социальные отчисления.
- 3.7. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования летнего лагеря с дневным пребыванием, передаются администрацией школы руководителю лагеря во временное пользование на период его работы.
- 3.8. Городская комиссия осуществляет приемку лагеря и выдает акт на его открытие установленного образца.
- 3.9. Лагерь функционирует в период летних каникул по сменам.
- 3.10. Питание детей (2, 3-х разовое) организуется в столовой (буфетераздаточной)

образовательного учреждения.

3.11. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом руководителя школы.

3.12. Руководитель лагеря:

- издает приказы, распоряжения;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции;
- проводит инструктаж с персоналом по ТБ, профилактике травматизма;
- составляет график выхода персонала на работу;
- 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.

К педагогической деятельности не допускаются лица имеющие, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преступление отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, признанными недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

3.14. Коллектив педагогов определяет программу деятельности и организацию управления.

4. Функции

- 4.1. Организация полноценного питания воспитанников.
- 4.2. Организация медицинского обслуживания.
- 4.3. Организация пребывания воспитанников на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных мероприятий в помещении и вне его.
- 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. Выполнение иных функций, в соответствии с возложенными задачами.

5. Права

5.1. Требовать от персонала, учащихся и их законных представителей соблюдения правил внутреннего распорядка лагеря.

6. Порядок финансирования

6.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства :

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

6.2. Руководитель лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств; после закрытия лагерной смены подводит итоги финансовой деятельности и отчитывается перед вышестоящими организациями.

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

6.4. По уважительной причине может осуществляться возврат родительской платы за досуговые мероприятия на ребенка, не посещавшего лагерь с дневным пребыванием в течении смены. Возврат осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) в конце смены.

7. Ответственность

7.1. Администрация и педагогические работники лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей.

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