



енисова
г.

СОГЛАСОВАНО
с общешкольным родительским
комитетом.

«09» 09 2019 г.

Сид (Сидорова А.А.)

РАССМОТРЕНО на

Совете учащихся

«06» 09 2019 г.

Иван (Иванова Ю.)

ПОЛОЖЕНИЕ об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ

«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 10 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД
МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

- 1.1. Пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей открывается на основании приказа по учреждению и комплектуется из числа обучающихся образовательного учреждения, с обязательным привлечением детей и подростков из социально-неблагополучных семей, подростков с девиантным поведением, в том числе состоящих на различных видах учета. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).
- 1.2. Содержание, формы и методы работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей 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 учреждения, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.
- 1.4. В лагере создаются 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 отделом по образованию городского округа город Михайловка Волгоградской области.
- 1.6. Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей создается в целях организации отдыха обучающихся образовательной организации, обеспечения их занятости в период летних каникул. Для духовного и физического развития детей и подростков, организации их досуга, оздоровления и общественно полезного труда.
- 1.7. В оздоровительный лагерь принимаются учащиеся в возрасте от 6 лет 5 месяцев до 14 лет, обучающиеся в МКОУ «СШ №10».

2. Организация и основы деятельности

- 2.1. Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием открывается приказом директора на основании акта приемки лагеря.
- 2.2. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря, исходя из следующих принципов педагогической деятельности:
 - единства воспитательной и оздоровительной работы;
 - развития национальных и культурно-исторических традиций;
 - учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков;
 - поддержки инициативы и самостоятельности воспитанников.
- 2.3. Руководство лагеря составляет и утверждает программу его деятельности, распорядок дня и организацию самоуправления.
- 2.4. Питание воспитанников организуется в столовых школы по согласованию с органами сан-эпиднадзора и отделом по образованию.

3. Кадровое обеспечение оздоровительного лагеря

3.1. Начальник смены оздоровительного лагеря назначается приказом директора МКОУ «СШ №10» на период работы одной лагерной смены. Обязанности, ответственность и права начальника смены определяются должностной инструкцией (приложение № 1).

3.2. Педагогический и технический персонал лагеря набирается из числа сотрудников

3.3. школы и назначается приказом директора школы. Обязанности, права и ответственность педагогов определяются должностной инструкцией (приложение № 2). Количество воспитателей назначается из расчета 1 воспитатель на 15 детей.

3.4. В период работы лагеря начальник смены и педагоги несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей.

4. Финансирование оздоровительного лагеря

4.1. Финансирование лагеря осуществлять за счет субсидии из областного бюджета.

4.2. Ответственность за финансовую деятельность лагеря несет директор школы, за сохранность имущества и инвентаря – начальник смены и педагоги.

5. Права и обязанности учащихся, посещающих летний оздоровительный лагерь

5.1. Учащиеся летнего лагеря имеют право:

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

5.2. 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.

6. Охрана жизни и здоровья детей

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

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

6.3. 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 руководителя его трудового объединения.

6.4. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря.

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

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

Должностная инструкция начальника детского оздоровительного лагеря

1. Общие положения

1.1. Начальник оздоровительного лагеря назначается приказом директора МКОУ «СШ №10 городского округа Михайловка Волгоградской области» на период одной смены летних каникул из числа наиболее опытных сотрудников.

1.2. Начальник смены оздоровительного лагеря непосредственно подчиняется директору школы.

1.3. Начальнику смены оздоровительного лагеря непосредственно подчиняются педагоги-организаторы каникулярного отдыха.

1.4. Свою работу начальник смены оздоровительного лагеря координирует с администрацией школы.

1.5. Основными направлениями деятельности начальника смены оздоровительного лагеря с дневным пребыванием являются:

- подготовка лагеря к приему воспитанников;
- организация каникулярного отдыха, разумного досуга и оздоровления воспитанников;
- методическое руководство педагогами, работающими в лагере;
- обеспечение соблюдения педагогическим и обслуживающим персоналом лагеря норм и правил техники безопасности в процессе отдыха воспитанников;
- анализ текущей деятельности и подготовка предложений по развитию лагеря.

2. Должностные обязанности и права

2.1. Начальник смены оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности;

- организует подготовку помещений к работе в каникулярное время в соответствии с требованиями органов СанПин надзора;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря;
- организует подбор и расстановку педагогического и обслуживающего персонала лагеря;
- знакомит под расписку с условиями труда, режимом работы и должностными обязанностями сотрудников лагеря;
- информирует администрацию и педагогический коллектив школы о работе лагеря;
- организует подготовку и проведение общелагерных мероприятий;
- участвует в комплектовании лагеря воспитанниками;
- организует инструктаж персонала о мерах обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;
- информирует родителей (законных представителей) об условиях отдыха и оздоровления их детей, несчастных случаях или заболеваниях воспитанников;
- обеспечивает своевременное составление в конце каждой смены установленной отчетной документации.

2.2. Начальник смены оздоровительного лагеря имеет право;

- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых в лагере;
- давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудником;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый день;
- привлекать к дисциплинарной ответственности персонал лагеря и отдыхающих за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

3. Взаимоотношения и связи по должности

3.1. Начальник смены оздоровительного лагеря работает в режиме ненормированного рабочего дня исходя из 36-часовой рабочей недели по графику, утвержденному директором школы.

3.2. Начальник смены оздоровительного лагеря получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

3.3. Начальник смены оздоровительного лагеря систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с заместителями директора школы по учебно-воспитательной работе.

С инструкцией ознакомлен(а);

Должностная инструкция педагога-организатора каникулярного отдыха

1. Общие положения

1.1. Педагог-организатор назначается и освобождается приказом директора МКОУ «СІ №10 городского округа город Михайловка Волгоградской области».

1.2. Педагог-организатор должен иметь среднее профессиональное или высшее педагогическое образование.

1.3. Педагог-организатор непосредственно подчиняется начальнику смены оздоровительного лагеря.

2. Должностные обязанности, права и ответственность

2.1. Педагог-организатор лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:

- организует набор детей в лагерь;
- обеспечивает соблюдение детьми режима дня лагеря, порядок и чистоту в его помещениях;
- следит за состоянием здоровья воспитанников;
- организует подготовку и проведение массовых мероприятий согласно плану работы лагеря;
- обеспечивает соблюдение правил техники безопасности и противопожарной защиты при проведении массовых мероприятий;
- организует деятельность воспитанников в течение дня.

2.2. Педагог-организатор имеет право;

- требовать от воспитанников соблюдения норм поведения, а от их родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей по воспитанию ребенка;
- свободно выбирать и использовать те или иные методы работы с воспитанниками за исключением наносящих вред их физическому и психическому здоровью.

2.3. Педагог-организатор несет ответственность:

- за исполнение распоряжений начальника смены оздоровительного лагеря и настоящей должностной инструкции;
- за сохранение состава воспитанников в течение смены;
- за соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм.

2.1. За виновное причинение зданию, инвентарю или отдыхающим ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

3. Взаимоотношения. Связи по должности

3.1. Педагог-организатор работает в режиме нормируемого рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели.

3.2. Педагог-организатор получает от начальника смены оздоровительного лагеря информацию, необходимую для организации деятельности воспитанников.

С _____ инструкцией _____ ознакомлен(а)

« _ » _____ 20 г.