

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 13

А.В. Ольштейн

«19» мая 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОРОДСКОМ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ЛАГЕРЕ
С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 13**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием детей на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 на период каникул круглогодично.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с: ГОСТ Р 52887-2007 "Национальный стандарт Российской Федерации услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления"; Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.05.2015г. № 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года"; Законом Свердловской области от 15.06.2011г. № 38-ОЗ "Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области", Постановлением Правительства Свердловской области от 07 декабря 2017 г. №900-ПП "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Свердловской области до 2025 года"; Постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017г. № 558-ПП "О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.20017г. № 656 "Об утверждении примерных положений об организации отдыха детей и их оздоровления"; постановлениями администрации Серовского городского округа от 06.02.2018г. №119 "О проведении оздоровительной кампании на

территории Серовского городского округа в 2018-2020 годах", от 20.03.2019г. № 631 "Об обеспечении проведения оздоровительной кампании на территории Серовского городского округа в 2019 году", административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», утвержденного постановлением администрации Серовского городского округа от 01.07.2014г. № 1278 (с изменениями, утвержденными постановлением администрации Серовского городского округа от 22.03.2019г. №658), руководствуясь п.11 (4) раздела II, п.12 (10) раздела III, п.17 (3) раздела IV Положения об отраслевом органе администрации Серовского городского округа Управление образования, на основании Приказа отраслевого органа администрации Серовского городского округа Управление образования от 26.03.2019г. № 26 «Об организации проведения оздоровительной кампании в период школьных каникул 2019 года на базе муниципальных образовательных учреждений».

1.3. Лагерь с дневным пребыванием детей на базе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 (далее – Лагерь) – это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с учащимися и воспитанниками общеобразовательного учреждения с пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания.

1.4. Деятельность Лагеря регламентируется постановлением правительства Свердловской области, муниципальными правовыми актами Серовского городского округа, Уставом школы, иными локальными нормативными актами школы, СанПин 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул", правилами пожарной безопасности и настоящим Положением.

1.5. Лагерь с дневным пребыванием создается в целях духовного, физического развития детей и подростков, организации их досуга и оздоровления.

1.6. Основными задачами лагеря являются:

- создание необходимых условий для оздоровления, 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;
- реализация образовательных программ, направленных на развитие детей (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ЛАГЕРЕМ

2.1. Лагерь открывается приказом директора МАОУ СОШ № 13 на основании постановлением Правительства Свердловской области от 03.08.2017г. № 558-ПП «О мерах по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в Свердловской области», постановлениями администрации Серовского городского округа от 06.02.2018г. №119 «О проведении оздоровительной кампании на территории Серовского городского округа в 2018-2020 годах», от 20.03.2019г. №631 «Об обеспечении проведения оздоровительной кампании на территории Серовского городского округа в 2019 году», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», утвержденного постановлением администрации Серовского городского округа от 01.07.2014г. № 1278 (с изменениями, утвержденными постановлением администрации Серовского городского округа от 22.03.2019г. №658), приказа начальника Отраслевого органа администрации Серовского городского округа Управления образования.

2.2. Приемка Лагеря осуществляется в соответствии с СанПин 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации

режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул", приказами контрольно-надзорных органов.

2.3. Открытие Лагеря допускается только при наличии действующего санитарно-эпидемиологического заключения территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Серове.

2.4. Продолжительность смены в Лагере определяется длительностью каникул и составляет в период весенних, осенних, зимних каникул – не менее 5 календарных дней, в период летних каникул – не более 21 календарного дня (включая общевыходные и праздничные дни).

2.5. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются руководителю лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией МАОУ СОШ № 13.

2.7. Питание (2-х разовое) детей организуется в столовой школы предприятием, имеющим соответствующие разрешения, выбранное на основе проведения конкурсной процедуры.

2.8. Питание детей организуется в соответствии с согласованным территориальными органами Роспотребнадзора 10-ти дневным меню.

2.9. Ежедневный контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточных проб осуществляет медицинский работник или лицо его замещающее, прошедшее курс гигиенического обучения.

2.10. Работники пищеблока (школьных столовых) допускаются к работе только после прохождения медицинского осмотра, гигиенического обучения, организуемого территориальными органами Роспотребнадзора.

2.11. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом директора МАОУ СОШ № 13 на период работы лагеря.

2.12. Начальник лагеря руководит деятельностью лагеря, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет всю необходимую документацию.

2.13. Начальник лагеря:

- утверждает штатное расписание лагеря, правила внутреннего трудового распорядка лагеря;
- издает приказы, разрабатывает и утверждает у директора школы должностные инструкции работников лагеря;
- проводит инструктаж с работниками лагеря по технике безопасности, охране труда, профилактике травматизма, пожарной и антитеррористической безопасности;
- организовывает подготовку к открытию и приемку лагеря;
- составляет графики выхода на работу персонала;
- обеспечивает жизнедеятельность лагеря;
- составляет смету расходов и доходов и утверждает ее у директора школы;
- разрабатывает планы работы лагеря и согласовывает их с директором школы;
- ведет учетную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.

2.14. Начальник лагеря имеет право требовать от работников лагеря, обучающихся и воспитанников, их родителей (законных представителей) соблюдения правил внутреннего распорядка лагеря.

2.15. Приказом директора школы по необходимости назначаются заместитель начальника лагеря, воспитатели, педагоги дополнительного образования (далее – работники лагеря) из числа работников школы или привлечены лица на основании заключенного договора. Работники лагеря допускаются к работе в лагере после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.

Обязанности, права и ответственность работников лагеря определяются должностной инструкцией.

2.16. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников.

2.17. Работники лагеря допускаются к работе после прохождения медицинского осмотра.

2.18. Медицинское обслуживание в период работы лагеря обеспечивается медицинским работником, направляемым учреждением здравоохранения.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА В ЛАГЕРЬ

3.1. В лагерь принимаются дети с 6,5 до 17 лет включительно на основании путевки, предоставляемой отраслевым органом администрации Серовского городского округа Управления образования

3.2. Для получения путевки в городской оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей (Лагерь) родитель (законный представитель) подает заявление, к которому прилагаются следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта родителя (законного представителя) или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- иные документы в соответствии с действующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление путевок детям в организации отдыха в дневных и загородных лагерях», утвержденного постановлением администрации Серовского городского округа от 01.07.2014г. №1278 (с изменениями, утвержденными постановлением администрации Серовского городского округа от 22.03.2019г. №658), законодательством РФ;
- подлинник сертификата о прививках;

3.3. Специалист пункта приема заявлений обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.4. Путевками на отдых и оздоровление в городской оздоровительный лагерь с дневным пребыванием дети обеспечиваются в очередном порядке.

3.7. Администрация лагеря обязана ознакомить обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) с настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами поведения в лагере, режимом работы лагеря, планами работы лагеря и другими документами, регламентирующими организацию работы лагеря.

3.8. При зачислении детей в Лагерь, заключается договор между родителями (законными представителями) и Лагерем, в лице директора школы, который определяет основные требования к организации пребывания ребенка в Лагере, режиму дня, программному обеспечению смены, порядку внесения родительской платы за путевку, проведение экскурсионных и культурно-массовых мероприятий.

3.9. Режим дня в Лагере определяется начальником Лагеря самостоятельно в соответствии с требованиями СанПин 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» и согласуется с директором школы.

3.10. Предоставление детям услуг в Лагере осуществляется в соответствии со стандартом услуг, предоставляемых детскими оздоровительными организациями различных типов, расположенными на территории Серовского городского округа.

3.11. В лагере организуются отряды с учетом возрастных особенностей и интересов обучающихся и воспитанников, строго соблюдаются требования санитарных норм и правил, техника безопасности, установленных в РФ для такого вида учреждений.

Комплектование лагеря осуществляется по отрядам: не более 25 человек для обучающихся и воспитанников 1-4 классов, для обучающихся и воспитанников старшего возраста не более 30 человек.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Лагерь может иметь в целом профильный характер либо в нём могут организовываться профильные смены, отряды, иные объединения. По желанию детей в лагере может быть создана временная детская организация.

Планируя жизнедеятельность детей, лагерь ориентируется на организацию рационального режима питания и отдыха, смену видов деятельности, разнообразие форм и содержание досуговой деятельности, на

обеспечение возможности выбора индивидуального отдыха, занятий и развлечений каждому ребенку и участие в коллективном творчестве.

4.2. В лагере создаются условия для отдыха и развлечений, осуществления спортивно-оздоровительной работы, туристско-краеведческой и экскурсионной деятельности, природоохранной работы, трудового воспитания, развития творческих способностей детей.

4.3. Оздоровительно-образовательная деятельность Лагеря осуществляется в соответствии с дополнительной образовательной общеразвивающей программой, утвержденной директором школы и принятой на заседании педагогического совета.

Содержание работы лагеря строится по его плану на принципах:

- демократии и гуманизма,
- поддержки инициативы и самостоятельности обучающихся, воспитанников,
- привития норм здорового образа жизни;
- единства воспитательной и оздоровительной работы;
- развития национальных и культурно-исторических традиций;
- учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков;

4.4. Начальник (заместитель начальника) лагеря организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно-просветительными и спортивными учреждениями.

4.5. Начальник лагеря совместно с педагогами-организаторами и воспитателями лагеря и педагогами школы разрабатывают план работы лагеря, согласно дополнительной образовательной общеразвивающей программы, распорядок дня и утверждает его у директора школы.

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

4.8. Во время подготовки к открытию лагеря начальник лагеря совместно с заместителем директора по АХЧ готовит помещения (классы), спортивные и детские площадки, помещения столовой для размещения лагеря, закупают необходимое оборудование, материалы и инвентарь.

5. ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ

5.1. Работники лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в лагере согласно должностным инструкциям лагеря.

5.2. В лагере действует положения и нормы пожарной безопасности, охраны труда, ГО и ЧС и антитеррористической безопасности, установленные в школе.

5.3. Работники лагеря и дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план воспитательной работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности.

5.4. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а педагоги проводят инструктаж по технике безопасности для детей под личную роспись инструктируемых в журнале.

5.5. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания, установленных в РФ для образовательных учреждений такого вида. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия, утвержденная директором школы на время работы лагеря.

5.6. Организация походов и экскурсий производится на основании действующих в лагере инструкций.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Финансирование организации работы Лагеря осуществляется за счет средств областного, муниципального бюджетов, родительских средств и других источников, не запрещенных законодательством.

6.2. Начальник Лагеря несет ответственность за правильное и целевое использование денежных средств, поступивших на расчетный счет Лагеря.

6.3. Для планирования расходов и доходов от организации лагеря начальник лагеря совместно с главным бухгалтером школы разрабатывает смету расходов и доходов лагеря и утверждает у директора школы.

6.4. Средства, полученные за счет родительской платы за содержание детей в Лагере, используются на проведение мероприятий для детей, отдыхающих в лагере и на приобретение игр и канцелярских товаров.

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

6.6. Начальник лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств. После закрытия смены лагеря подводит итоги финансовой деятельности.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

7.2. Администрация и педагогический состав лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей, находящихся в лагере.