
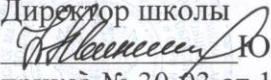
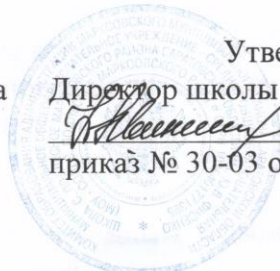


Согласовано
Председатель Управляющего Совета
 М.В. Бреус

40
Утверждено
Директор школы
 Ю.П. Мельничёнок
приказ № 30-03 от 19 февраля 2015г.



Положение о летнем оздоровительном лагере

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования летнего оздоровительного лагеря на базе МОУ- СОШ с.Подлесное

1.2. Летний оздоровительный лагерь (далее - лагерь) - это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с учащимися общеобразовательного учреждения с пребыванием обучающихся в дневное время на стационарной базе школы и организацией их питания.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Конвенция ООН о правах ребенка
- Конституция РФ
- Закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ
- Федеральный закон "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24.07.98 г. № 124 - ФЗ
- Федеральный закон " О внесении изменений и дополнений в закон РФ "О защите прав потребителей и кодекс РСФСР "Об административных правонарушениях" от 09.01.96 г. № 2 - ФЗ
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 - ФЗ
- Приказ Минобразования РФ ОТ 13.07.2001 г. № 2688 «Об учреждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха»

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 МОУ СОШ с.Подлесное

3.2. Положение о лагере утверждается приказом руководителя школы.

- 3.3. В лагерь принимаются дети в возрасте от 7–11 лет.
- 3.4. Дети зачисляются в лагерь на основании письменного заявления родителей или лиц их представляющих.
- 3.5. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам (не более 25 человек).
- 3.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 3.7. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования летнего лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием, передаются администрацией школы руководителю лагеря во временное пользование на период его работы.
- 3.8. Районная комиссия осуществляет приемку лагеря и выдает акт на его открытие установленного образца.
- 3.9. Лагерь функционирует в период летних каникул.
- 3.10. Питание детей (2-х разовое) организуется в столовой образовательного учреждения.
- 3.11. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом руководителя школы.
- 3.12. Руководитель лагеря
- утверждает штатное расписание;
 - 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.
- 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 здания.
- 4.4. Организация культурных мероприятий.
- 4.5. Организация экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях.
- 4.6. Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья 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 бюджета муниципального образования.

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.

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.

Правила внутреннего трудового распорядка летнего оздоровительного лагеря

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка лагеря с дневным пребыванием при МОУ СОШ с.Подлесное (далее *лагерь*) – локальный нормативный акт, разработанный и утвержденный в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, имеет своей целью способствовать правильной организации работы коллектива лагеря, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием сотрудников

2.1. На должности, в соответствии со штатным расписанием сотрудников лагеря, назначаются лица из числа работников школы.

2.2. При назначении на должность сотрудник лагеря представляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.

2.3. К работе в лагере могут привлекаться специалисты учреждений, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, медицинский работник).

3. Прием детей в лагерь

3.1. В лагерь принимаются дети в возрасте от 7 до 11 лет.

3.2. При приеме детей в лагерь родители представляют заявление; при необходимости - документы, подтверждающие статус семьи.

3.3. Преимущество при зачислении в лагерь имеют дети, лишившиеся попечения родителей, дети-сироты, дети из многодетных и малообеспеченных семей, дети-инвалиды.

3.4. Списки обучающихся, посещающих лагерь, утверждаются приказом по школе.

4. Рабочее время

Время, в течение которого работник исполняет обязанности, возложенные на него должностной инструкцией, в соответствии с правилами внутреннего распорядка лагеря.

4.1. В лагере устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.

4.2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием - **18** календарных дней, исключая выходные и праздничные дни.

4.3. Режим работы для воспитанников лагеря устанавливается в соответствии с гигиеническими требованиями.

4.4. Режим работы сотрудников лагеря определяется графиком работы персонала, который утверждается начальником лагеря, объявляется работнику и вывешивается на видном месте. Дежурный воспитатель отряда приходит за 15 минут до начала работы (8.00 ч.).

4.5. В лагере устанавливается следующий трудовой распорядок.

08.15-08.30 Приход воспитателей, индивидуальный прием детей;
начало работы лагеря

08.35-08.45 Зарядка

08.45-09.00 Линейка

09.00-10.00 Завтрак

10.00-13.00 Организация и проведение коллективных творческих дел, медицинский осмотр, трудовая деятельность, прогулки

13.00-13.30 Обед

13.30-14.30 Свободная деятельность по интересам

14.30-15.00 Уход детей домой

4.6. Начальник лагеря учитывает явку на работу и уход с нее сотрудников лагеря.

4.7. Воспитатели в ведомости посещений отмечают явку детей.

4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному, уменьшается на 1 час.

5. Права и обязанности сотрудников лагеря

5.1. Сотрудники имеют право

- на безопасные условия труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- защиту своих прав;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.2. Обязанности сотрудников

- все сотрудники лагеря обязаны добросовестно выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, настоящими правилами;
- соблюдать дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени; посещать заседания педагогического совета;

- своевременно выполнять распоряжения начальника лагеря;
- систематически проводить инструктаж по технике безопасности;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать начальнику лагеря о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- содержать мебель, оборудование лагеря в рабочем состоянии, поддерживать чистоту помещений лагеря.

•

6. Права и обязанности родителей

6.1. Родители имеют право

- получать достоверную информацию о деятельности лагеря;
- представлять и защищать интересы своего ребенка в установленном законом порядке;
- оказывать помощь в организации работы лагеря.

6.2. Обязанности родителей:

- следить за своевременным приходом детей в лагерь;
- обеспечивать ребенка головным убором, одеждой, обувью, исходя из погодных условий;
- информировать воспитателя или начальника лагеря о причине отсутствия ребенка в лагере;
- заранее, в письменном виде, информировать воспитателя о планируемом отсутствии ребенка в лагере по семейным обстоятельствам;
- проводить с ребенком беседы о безопасном поведении, соблюдении правил поведения в общественных местах.

•

7. Основные права и обязанности отдыхающих в лагере

7.1. Отдыхающие имеют право

- на безопасные условия пребывания;
- отдых;
- реализацию творческих, познавательных интересов в образовательном пространстве лагеря;
- достоверную информацию о деятельности лагеря;
- защиту своих прав.

7.2. Отдыхающие обязаны:

- соблюдать дисциплину, режим работы лагеря, правила пожарной безопасности, личной гигиены;
- бережно относиться к имуществу, предоставленному в распоряжение отдыхающим;
- поддерживать чистоту и порядок в помещении и на территории лагеря;
- находиться в своем отряде в течение всего времени пребывания в лагере;
- незамедлительно сообщать воспитателю или начальнику лагеря о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, случаях травматизма.

8. Поощрения

- 8.1. Сотрудники лагеря и отдыхающие могут быть представлены начальником лагеря к поощрению.
- 8.2. Для детей и сотрудников в лагере могут быть использованы следующие меры поощрения: благодарность; грамота.
- 8.3. Решение о поощрении принимается администрацией лагеря по итогам работы лагерной смены.

9. Применение дисциплинарных взысканий

- 9.1. Нарушение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка работником лагеря влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.
- 9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация лагеря может применить следующие меры взыскания: выговор; строгий выговор.
- 9.3. Для применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. В необходимых случаях приказ доводится до сведения всех сотрудников лагеря.
- 9.4. Нарушение ребенком правил техники безопасности, поведения обсуждается с ним в присутствии его родителей.
- 9.5. В случае грубого нарушения ребенком правил техники безопасности, настоящих правил ребенок может быть отчислен из лагеря.

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 4 от 18.02.2015 года