

ПРИНЯТО:
решением педагогического совета
МАОУ МО Динской район
СОШ № 15 имени В.И. Гражданкина
Протокол № 1 от «28» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора МАОУ МО Динской район
СОШ № 15 имени В.И. Гражданкина
И.П. Бычек
«31» августа 2023 г. № 404-О

ПОЛОЖЕНИЕ
О лагере дневного пребывания и лагере труда
и отдыха с дневным пребыванием
МАОУ МО Динской район СОШ № 15 имени В.И. Гражданкина

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы лагеря с дневным пребыванием детей «Городок», а также лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием «Городок» на базе МАОУ МО Динской район СОШ № 15 имени В.И. Гражданкина (далее - Лагерь).

1.2. Основными задачами создания 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 спортивно - оздоровительных, культурно - массовых мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

1.3. В своей деятельности лагерь руководствуется приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 г. №2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», письмом министерства образования, науки и молодежной политики «Об организации летней оздоровительной кампании», приказом УО МО Динской район «Об организации работы профильных лагерей с дневным пребыванием и лагерей труда и отдыха».

2. Организация работы лагеря с дневным пребыванием

2.1. Лагерь создается по решению директора школы, которое оформляется приказом о создании Лагеря.

2.2. Приказ о создании Лагеря издается не позднее чем за 30 дней до предполагаемой даты открытия лагеря.

2.3. Состав сотрудников Лагеря утверждается директором школы не позднее чем за 10 рабочих дней до даты открытия Лагеря.

2.4. В течение 2-3 рабочих дней с момента издания директором школы приказа о создании Лагеря, начальник Лагеря представляет пакет документов и

заявку для включения в муниципальный реестр организаций, оказывающих услуги по отдыху и оздоровлению в территориальную межведомственную комиссию по организации отдыха, оздоровления населения, занятости несовершеннолетних.

2.5. Приемка Лагеря осуществляется в соответствии с СП 2.4.4.969-00 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11,2009 г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью», приказами территориальных контрольно-надзорных органов.

2.6. Открытие Лагеря допускается только при наличии действующего санитарно-эпидемиологического заключения.

2.7. 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 менее 15 рабочих дней.

2.8. Лагерь организуется для детей в возрасте от 7 до 17 лет. Комплектование Лагеря осуществляется начальником Лагеря самостоятельно, с учетом требований действующего законодательства. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, дети-инвалиды, опекаемые, дети из многодетных, малообеспеченных семей, состоящих на проф. учёте.

2.9. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются руководителю во временное пользование в период лагерной смены администрацией МАОУ МО Динской район СОШ № 15 имени В.И. Гражданкина.

2.10. Прием лагеря осуществляется муниципальной комиссией с оставлением акта установленной формы.

2.11. Питание (2-х разовое) организуется в столовой МАОУ МО Динской район СОШ № 15 имени В.И. Гражданкина.

2.12. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом директора МАОУ МО Динской район СОШ № 15 имени В.И. Гражданкина.

2.13. Начальник лагеря:

- утверждает штатное расписание;
- утверждает режим дня;
- издаёт приказы и распоряжения;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции;
- проводит инструктаж с персоналом по ТБ, профилактике травматизма; - составляет график выхода на работу персонала;
- ведёт учётную документацию, отчитывается о деятельности лагеря;
- обеспечивает жизнедеятельность лагеря;
- имеет право требовать от персонала, воспитанников, их законных

представителей соблюдения правил внутреннего распорядка лагеря.

2.14. Для зачисления в Лагерь, родители (законные представители) ребенка подают соответствующее заявление до начала смены на имя директора школы.

2.15. На основании поступивших заявлений до начала смены формируются списки детей, зачисленных в Лагерь, утверждаемые приказом директора школы.

2.16. В составе Лагеря работают объединения, комплектование, которых производится с учетом:

- пожеланий учащихся и их родителей (законных представителей);
- возраста и интересов учащихся;
- санитарно-гигиенических норм и правил техники безопасности;
- финансовых и кадровых возможностей.

2.17. В лагере могут быть укомплектованы следующие объединения и кружки:

- объединение «ДЮП»;
- объединение «ЮИД»;
- кружок и секции, функционирующие в школе. В зависимости от пожеланий учащихся и их родителей (законных представителей) и возможностей школы допускается создание объединений, не указанных в предложенном выше списке.

2.18. Руководители объединений назначаются приказом директора школы.

2.19. Режим дня в Лагере определяется начальником Лагеря самостоятельно в соответствии с требованиями СП 2.4.4.969-00 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» и согласуется с директором школы.

2.20. Предоставление детям услуг в Лагере осуществляется в соответствии со стандартом услуг, предоставляемых детскими оздоровительными организациями различных типов, расположенных на территории Динского района.

2.21. Исключение ребенка из Лагеря осуществляется в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям.

3. Программное обеспечение работы лагеря с дневным пребыванием детей

3.1. Работа в лагере осуществляется по программе «Лето», целью которой является: создание благоприятных условий для организации досуга и укрепления здоровья учащихся, включение их в социально - значимую деятельность, формируя при этом навыки здорового образа жизни»

3.2. Программа, рассмотренная на Управляющем совете и утвержденная директором школ, предполагает:

- организацию работы кружков по интересам, творческих объединений детей: - проведение викторин, конкурсов знаний, выставок и т.д.;
- организацию различных форм общественно полезного и педагогически целесообразного труда;

- организацию работы по патриотическому, нравственному, эстетическому развитию с реализацией принципов здорового образа жизни;
- проведение занятий по общефизической подготовке;
- организацию и проведение спортивных праздников и т.д.

4. Кадровое обеспечение работы лагеря с дневным пребыванием детей

4.1. Начальник Лагеря назначается приказом директора школы не позднее 30 дней до открытия Лагеря.

4.2. Начальник лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;
- разрабатывает должностные обязанности работников лагеря, которые утверждаются директором школы:

- В день приема на работу знакомит работников с их условиями труда, проводит (С регистрацией в специальном журнале) инструктаж работников лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

- издает приказы и распоряжения по лагерю, которые регистрируются в специальном журнале;

- еженедельно утверждает трафик выхода на работу персонала;

- осуществляет контроль за созданием безопасных условий для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости детей, их досуговой деятельности;

- обеспечивает контроль за качеством реализуемых программ деятельности лагеря, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям;

- несет ответственность за организацию питания детей.

4.3. Лагерь должен располагать необходимым количеством специалистов, воспитателей, вожатых в соответствии со штатным расписанием.

4.4. Каждый специалист перед приемом на работу в Лагере, должен пройти медицинское освидетельствование и иметь медицинскую книжку.

4.5. Педагогическая деятельность на смене осуществляется лицами, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.6. Работники пищеблока (школьной столовой) Допускаются к работе только после прохождения гигиенического обучения, организуемого территориальными органами Роспотребнадзора.

4.7. Для работников Лагеря устанавливается пятидневная рабочая неделя, в случае ее продления издается приказ по школе.

5. Организация питания детей в лагере с дневным пребыванием

5.1. Питание детей организуется, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, в столовой образовательного учреждения.

5.2. При организации пребывания детей в Лагере в первой половине дня - предоставляется завтрак, обед.

5.3. Питание детей организуется в соответствии с согласованным

территориальными органами Роспотребнадзора 15-ти дневным меню, предусматривающим распределение перечня блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи.

5.4. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых отражена рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий.

5.5. 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.

5.6. Ежедневно в обеденном зале организуется вывешивание меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

6. Финансирование работы лагеря с дневным пребыванием

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

6.2. Перед открытием Лагеря составляется калькуляция стоимости услуг по реализации Программы летнего лагеря дневного пребывания, которая утверждается директором школы и организаторами питания.

7. Ответственность работников лагеря

7.1. Начальник и персонал Лагеря, в соответствии с действующим законодательством, несут ответственность:

- за создание безопасных условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей;

- за качество реализуемых программ дополнительного образования;

- за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них Должностных обязанностей.

7.2. Руководитель Лагеря обязан немедленно информировать территориальные органы Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.