

РАССМОТРЕНО на заседании
общешкольного
родительского комитета

Протокол № 4 от 21.12.2017

ПРИНЯТО на заседании
Педагогического совета

Протокол № 1 от 10.01.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ № 37

И.В.Комиссаров



Приказ № 19-о от 12.01.2018

**Положение
о летней организации отдыха и оздоровления детей с дневным пребыванием
«Солнечная страна»**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска
«Средняя школа № 37»

Ульяновск, 2018

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Летней организации отдыха и оздоровления детей с дневным пребыванием «Солнечная страна» (далее – школьный лагерь) – это форма оздоровительной и воспитательной деятельности в период летних каникул с учащимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №37» (далее-Школа) с пребыванием воспитанников в дневное время и обязательной организацией питания.

1.2. В своей деятельности школьный лагерь руководствуется: Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Приказом Министерства образования Российской Федерации от 13 июля 2017 г. № 656 “Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления”

1.3. Организатором школьного лагеря является директор Школы.

1.4. Организатором в школьном лагере с дневным пребыванием детей «Солнечная страна» является начальник школьного лагеря, который несет ответственность в установленном порядке, в соответствии с законодательством РФ за:

- обеспечение жизнедеятельности школьного лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье воспитанников и сотрудников;
- качество реализуемых программ деятельности смены школьного лагеря;
- соответствие форм, методов, средств при проведении смены возрасту, интересам, потребностям воспитанников;
- соблюдение прав и свобод воспитанников и сотрудников школьного лагеря.

1.5. Школьный лагерь с дневным пребыванием детей «Солнечная страна» организуется для учащихся Школы в период летних каникул (возраст воспитанников: 7-15 лет).

II. ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО ЛАГЕРЯ

2.1. Задачи педагогического коллектива при проведении смены школьного лагеря:

- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у воспитанников, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
- создание оптимальных условий для продолжения занятий воспитанниками по интересам.

2.2. Предметом деятельности школьного лагеря является осуществление оздоровительной, досуговой, общественно-полезной, организационной деятельности.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЬНОГО ЛАГЕРЯ

3.1. Школьный лагерь с дневным пребыванием детей «Солнечная страна» организуется на базе Школы.

3.2. Отряды воспитанников на время проведения школьный лагерь формируются по возрасту. Наполняемость отряда не более 25 человек.

3.3. Продолжительность смены школьного лагеря с дневным пребыванием детей не менее 21 дня.

3.4. Приоритетными направлениями в работе лагеря являются оздоровительная и воспитательная деятельность, в которых используются разнообразные формы и методы воспитания.

3.5. Горячее питание воспитанников организуется в школьном лагере не менее двух раз в день. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия, утвержденная директором Школы на время работы лагеря.

3.6. Проезд группы воспитанников во время проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий во время смены осуществляется в сопровождении не менее одного педагога на каждые 15 воспитанников с соблюдением требований к перевозкам учащихся соответствующим видом транспорта.

IV. КАДРЫ, УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Начальник школьного лагеря назначается приказом директора Школы на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

4.2. Подбор кадров для проведения смены школьного лагеря осуществляет начальник школьного лагеря.

4.3. Штатное расписание разрабатывается начальником школьного лагеря и утверждается приказом директора Школы, с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности детей.

4.4. Начальник школьного лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью смены школьного лагеря, инициирует приказы и распоряжения по лагерю, которые подписываются директором Школы и регистрируются в книге приказов по Школе
- разрабатывает должностные инструкции работников лагеря и, после согласования с председателем профсоюзной организации и утверждения директором Школы, знакомит работников лагеря с условиями труда, проводит совместно с заместителем директора АХЧ Школы инструктажи персонала лагеря по охране труда, пожарной безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с воспитанниками с регистрацией в специальном журнале). Воспитатели проводят инструктажи для детей под личную роспись инструктируемых.
- составляет график работы сотрудников лагеря.
- создает безопасные условия проведения воспитательной и оздоровительной работы в школьном лагере.
- несет ответственность за организацию питания воспитанников и финансово-хозяйственную деятельность школьного лагеря.

4.5. Воспитатели, медицинский работник, обслуживающий персонал несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников. Работники лагеря и воспитанники обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход учащегося с территории лагеря.

4.6. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы во время проведения смены школьного лагеря, а также оплата их труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. К педагогической деятельности в смене школьного лагеря могут быть привлечены педагогические работники, работающие в Школе. Допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.8. В целях оказания методической помощи педагогическим работникам в организации работы с воспитанниками, повышения их профессионального мастерства и творческого роста во время проведения смены школьного лагеря администрация Школы предоставляет возможность использовать оборудование Школы.

V. ИСТОЧНИКИ И ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ (бухгалтерия)

5.1. Финансирование школьного лагеря с дневным пребыванием детей «Солнечная страна» осуществляется из средств бюджета муниципального образования «Город Ульяновск».

5.2. Расчеты за питание осуществляются из средств бюджета муниципального образования «Город Ульяновск» и производятся по заключенным договорам в пределах утвержденной сметы.

VI. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЛАГЕРЕЙ ДЕТЬМИ

6.1. Комплектование детьми школьного лагеря производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) при условии, что по медицинским показаниям пребывание ребенка в школьном лагере не противопоказано.

6.2. При приеме в школьный лагерь родители представляют следующие документы:

- личное заявление установленного образца;
- договор оказания услуг;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- согласие на обработку персональных данных.

VII. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЬНОГО ЛАГЕРЯ

7.1. Текущий контроль работы оздоровительного лагеря ведет начальник школьного лагеря, который:

- контролирует санитарно-гигиеническое состояние пищеблока, качество питания (совместно с медицинскими работниками);
- осуществляет контроль условий пребывания детей;
- осуществляет контроль медицинского обслуживания детей (совместно с медицинскими работниками);
- осуществляет контроль качества воспитательной, культурно-массовой и оздоровительной работы;
- принимает меры административного характера к работникам лагеря в случае невыполнения ими своих должностных обязанностей.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ
Ответственность лиц за нарушение настоящего Положения определяется действующим
законодательством Российской Федерации.

В данном документе прошнуровано и
пронумеровано 26 листа (ов)
Директор школы И.В. Комиссаров

