

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

С.В.Райская

" ____ " _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы № 13

А.И.Шлепкина

" ____ " _____ 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕТСКОМ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ЛАГЕРЕ «СОЛНЫШКО»
С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием детей и подростков при МБОУ СОШ № 13.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001г № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», с Уставом МБОУ СОШ № 13.

1.3. Лагерь с дневным пребыванием (далее - лагерь) – это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с обучающимися образовательных учреждений города с дневным пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания.

2. Основные задачи. Организация и основы деятельности

2.1. Создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.

2.2. Создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся с учётом возрастных особенностей.

3. Организация и управление

3.1. Лагерь создаётся на стационарной базе МБОУ СОШ № 13.

3.2. Лагерь создаётся приказом директора школы.

3.3. В лагерь принимаются обучающиеся 1-8 классов.

3.4. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей.

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

3.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных и неполных семей, детей-инвалидов, детей, состоящих на профилактическом учёте в органах внутренних дел, а также других категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.7. Лагерь может иметь разные варианты организационных форм: туристско-краеведческий, спортивно-оздоровительный, эколого-биологический и т.д.

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

3.9. Приём лагеря осуществляется комиссией с составлением акта установленной формы.

3.10. Лагерь функционирует в период каникул по сменам.

3.11. Питание детей организуется в столовой образовательного учреждения.

3.12. Общее руководство лагерем осуществляет руководитель (начальник) лагеря, назначенный приказом руководителя МБОУ СОШ № 13.

3.13. Начальник лагеря:

- ✓ утверждает штатное расписание;
- ✓ издаёт приказы, распоряжения;
- ✓ разрабатывает и утверждает должностные инструкции;
- ✓ проводит инструктаж с персоналом по ТБ, профилактике травматизма;
- ✓ составляет график выхода персонала на работу;
- ✓ обеспечивает жизнедеятельность лагеря;
- ✓ ведёт учётную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.

3.14. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих педагогических работников, прошедшие соответствующее медицинское обследование.

4. Функции лагеря

4.1. Организация полноценного питания.

4.2. Организация медицинского обслуживания.

4.3. Организация и проведение оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывания на свежем воздухе.

4.4. Организация культурных мероприятий, экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях.

4.5. Создание условий, обеспечивающих жизнь, здоровье и безопасность детей.

5. Права администрации лагеря

5.1. Требовать от персонала, обучающихся, их законных представителей соблюдения правил внутреннего распорядка лагеря.

6. Порядок финансирования

6.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства:

- ✓ бюджета;
- ✓ регионального отделения фонда социального страхования;
- ✓ добровольные пожертвования;
- ✓ иные источники, не запрещённые законом.

6.2. Финансирование дополнительных услуг культурно-массового характера (посещение парка, театра, музеев, выставок и др.) производится за счёт средств родителей и спонсоров.

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

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

6.5. По уважительной причине может осуществляться возврат родительской платы на ребёнка, не посещавшего лагерь с дневным пребыванием в течение смены. Возврат денег осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) в конце смены.

7. Ответственность

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

7.2. Администрация и педагогический состав лагеря несут ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕТСКОМ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ЛАГЕРЕ «СОЛНЫШКО» С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием детей и подростков при МБОУ СОШ № 13.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001г № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», с Уставом МБОУ СОШ № 13.

1.3. Лагерь с дневным пребыванием (далее - лагерь) – это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с обучающимися образовательных учреждений города с дневным пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания.

2. Основные задачи. Организация и основы деятельности

2.1. Создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.

2.2. Создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся с учётом возрастных особенностей.

3. Организация и управление

3.1. Лагерь создаётся на стационарной базе МБОУ СОШ № 13.

3.2. Лагерь создаётся приказом директора школы.

3.3. В лагерь принимаются обучающиеся 1-8 классов.

3.4. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей.

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

3.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных и неполных семей, детей-инвалидов, детей, состоящих на профилактическом учёте в органах внутренних дел, а также других категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.7. Лагерь может иметь разные варианты организационных форм: туристско-краеведческий, спортивно-оздоровительный, эколого-биологический и т.д.

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

3.9. Приём лагеря осуществляется комиссией с составлением акта установленной формы.

- 3.10. Лагерь функционирует в период каникул по сменам.
- 3.11. Питание детей организуется в столовой образовательного учреждения.
- 3.12. Общее руководство лагерем осуществляет руководитель (начальник) лагеря, назначенный приказом руководителя МБОУ СОШ № 13.
- 3.13. Начальник лагеря:
- ✓ утверждает штатное расписание;
 - ✓ издаёт приказы, распоряжения;
 - ✓ разрабатывает и утверждает должностные инструкции;
 - ✓ проводит инструктаж с персоналом по ТБ, профилактике травматизма;
 - ✓ составляет график выхода персонала на работу;
 - ✓ обеспечивает жизнедеятельность лагеря;
 - ✓ ведёт учётную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.
- 3.14. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих педагогических работников, прошедшие соответствующее медицинское обследование.

4. Функции лагеря

- 4.1. Организация полноценного питания.
- 4.2. Организация медицинского обслуживания.
- 4.3. Организация и проведение оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывания на свежем воздухе.
- 4.4. Организация культурных мероприятий, экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях.
- 4.5. Создание условий, обеспечивающих жизнь, здоровье и безопасность детей.

5. Права администрации лагеря

- 5.1. Требовать от персонала, обучающихся, их законных представителей соблюдения правил внутреннего распорядка лагеря.

6. Порядок финансирования

- 6.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства:
- ✓ бюджета;
 - ✓ регионального отделения фонда социального страхования;
 - ✓ добровольные пожертвования;
 - ✓ иные источники, не запрещённые законом.
- 6.2. Финансирование дополнительных услуг культурно-массового характера (посещение парка, театра, музеев, выставок и др.) производится за счёт средств родителей и спонсоров.
- 6.3. Порядок предоставления льгот для детей, посещающих лагерь, определяется законодательством, а также требованиями организаций, выделяющих финансирование.
- 6.4. Начальник лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств. После закрытия смены подводит итоги финансовой деятельности.

6.5. По уважительной причине может осуществляться возврат родительской платы на ребёнка, не посещавшего лагерь с дневным пребыванием в течение смены. Возврат денег осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) в конце смены.

7. Ответственность

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

7.2. Администрация и педагогический состав лагеря несут ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей.

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

№	Фамилия, имя, отчество сотрудника	Подпись
1.	Абрамова Марианна Валерьевна	
2.	Вуколова Любовь Ивановна	
3.	Горенкова Татьяна Александровна	
4.	Грачёва Светлана Вячеславовна	
5.	Деркач Юлия Николаевна	
6.	Ефремова Лариса Анатольевна	
7.	Киселёва Юлия Евгеньевна	
8.	Козлова Светлана Николаевна	
9.	Куракина Галина Павловна	
10.	Макарцева Оксана Игоревна	
11.	Максимова Александра Вадимовна	
12.	Мальшева Валентина Викторовна	
13.	Медведева Лилия Валентиновна	
14.	Наянова Светлана Александровна	
15.	Немыслина Светлана Владимировна	
16.	Пронина Елена Викторовна	
17.	Румянцева Ирина Викторовна	
18.	Самсонова Татьяна Ивановна	
19.	Сержанова Светлана Викторовна	
20.	Спиридонова Наталья Игоревна	