Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено на заседании Управляющего совета протокол от 29.12.2022 №2	Принято на заседании Педагогического совета протокол от 29.12.2022 №4	Утверждено приказом по МБОУ «Таицкая СОШ» от 30.12.2022 № 503 (приложение 17)

ПОЛОЖЕНИЕ
о летнем оздоровительном лагере муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Таицкая средняя общеобразовательная школа»

МБОУ "Таицкая СОШ"

Подписан: МБОУ "Таицкая СОШ"
DN: C=RU, OU="ИНН 471906198, КПП 470501001", O="МБОУ ""Таицкая СОШ""", CN="МБОУ ""Таицкая СОШ""", E=tsch07@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: 188340 Ленинградская область, Гатчинский район, д. Большие Тайцы, ул. Ягодная, д.12А
Дата: 2022.12.30 18:59:41+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Положение
об оздоровительном лагере
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о летнем оздоровительном лагере МБОУ «Таицкая СОШ» определяет порядок создания и функционирования летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием для организации отдыха и оздоровления детей, на базе МБОУ «Таицкая СОШ» (далее – школа), согласно плана работы школы на основании Федерального
Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», по желанию и запросам родителей (законных представителей), обучающихся с учетом финансовых возможностей школы в летнее каникулярное время.

1.2. В своей деятельности лагерь руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Законами Российской Федерации «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», настоящим Положением и Уставом МБОУ «Таицкая СОШ». Деятельность лагеря основывается на положении о лагерях с дневным пребыванием, утвержденном плане работы, в соответствии с СанПиН 2.4.2.2812-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».

1.3. Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей является структурным подразделением МБОУ «Таицкая СОШ», организуемым для осуществления летней оздоровительной работы с детьми.

1.4. Лагерь не является юридическим лицом, не имеет собственного счета, собственной печати и фирменных бланков.

1.5. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом директора школы.

Функциональные обязанности, права и ответственность начальника школьного лагеря определяются его должностной инструкцией, трудовым договором, должностной инструкцией по охране труда.

1.6. Основные цели и задачи работы лагеря:

- создание необходимых условий для оздоровления, воспитания, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
- создание максимальных условий для быстрой социальной адаптации детей с учетом возрастных особенностей в условиях временного детского коллектива;
- развития творческого потенциала и создания условий для самореализации;
- содействовать укреплению физического и духовного здоровья детей через разнообразные активные формы организации досуга.

1.7.Функции:

- организация полноценного питания,
- организация медицинского обслуживания, организация проведения оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывания на свежем воздухе,
- организация культурных мероприятий,
- организация экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях,
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей,
- иные функции, в соответствии с возложенными задачами.

2. Организация и основы деятельности лагеря

2.1. Лагерь создается на базе МБОУ «Таицкая СОШ» для отдыха и оздоровления детей в возрасте от 6 лет 6 мес. до 15 лет включительно, на период летних каникул в соответствии с распоряжением комитета образования Гатчинского муниципального района и приказом директора школы.

2.2. Оздоровительный лагерь создается на базе школы приказом директора школы. Прием лагеря осуществляется органами надзора Гатчинского муниципального района с составлением акта соответствующей формы.

2.3. Помещения и инвентарь, необходимый для работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, передаются начальнику лагеря во временное пользование на период работы лагеря администрацией школы.

2.4. Обучающиеся зачисляются в лагерь на основании заявлений родителей (законных представителей), медицинских заключений о состоянии здоровья. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам: не более 25 человек.

2.5. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.6.Организатор лагеря несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за обеспечение жизнедеятельности лагеря;
- за создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей и сотрудников;
- за качество реализуемых оздоровительных программ и проектов деятельности лагеря;
- за соответствие форм, методов работы возрасту, интересам и потребностям детей;
- за соблюдение прав и свобод детей и сотрудников лагеря.

2.7.Продолжительность смены лагеря определяется соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами.

2.8.Режим дня в школьном лагере определяется в соответствии с санитарными нормами и правилами, условиями пребывания детей, созданными в школьном лагере, возрастными особенностями детей. Режим дня утверждается начальником лагеря.

2.9.Организацию питания детей в школьном лагере осуществляет индивидуальный предприниматель, работающий на договорной основе. Питание (3х-разовое) детей организуется в школьной столовой.

2.10.Медицинское обслуживание детей в школьном лагере осуществляется на договорной основе учреждением здравоохранения ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ» Таицкой амбулаторией.

Непосредственное медицинское сопровождение работы школьного лагеря осуществляет медицинская сестра, являющаяся штатным работником ГБУЗ ЛО «Гатчинская КМБ».

Для медицинского обслуживания детей в школьном лагере используется медицинский кабинет школы, а также всё имеющееся в нём медицинское оборудование и лекарственные препараты.

Медицинская сестра осуществляет постоянный контроль за здоровьем детей, качеством питания, выполнением распорядка дня, санитарным состоянием помещений и территории оздоровительного лагеря.

2.11.Начальник лагеря совместно с вожатой самостоятельно определяют программу деятельности лагеря: план образовательных, досуговых, спортивно-оздоровительных мероприятий; экскурсий и культпоходов, связанных с выходом детей за территорию лагеря.

3. Кадры, условия труда работников

3.1. Начальник лагеря назначается приказом директора школы на период подготовки и функционирования лагеря, а также представления отчетности по итогам работы лагеря.

3.2. Подбор и расстановку кадров для проведения смен лагеря осуществляет начальник лагеря совместно с директором школы.
3.3. Начальник лагеря:

- организует подготовку кадров для работы в лагере с дневным пребыванием;
- издаёт приказы, распоряжения;
- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря, коллективом сотрудников и детей;
- несёт ответственность за учёт посещаемости лагеря, организацию питания и финансово-хозяйственную деятельность лагеря;
- разрабатывает программу деятельности лагеря;
- создает условия для реализации планов работы лагеря и осуществляет контроль за ходом оздоровительной работы;
- разрабатывает и согласует с директором школы должностные обязанности работников лагеря;
- проводит инструктаж персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
- составляет график выхода на работу сотрудников лагеря;
- ведёт учётную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.

3.4. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников, прошедшие медицинское осмотр.
3.5. Каждый сотрудник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего распорядка и своими должностными обязанностями, инструкциями по технике безопасности, профилактике травматизма и несчастных случаев, пожарной безопасности.
3.6. Воспитатели:

- несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время проведения мероприятий;
- проводят оздоровительные и другие мероприятия, отвечают за оформление и порядок в помещениях, используемых сменой лагеря;
- планируют и проводят культмассовые мероприятия, экскурсии;
- несут персональную ответственность за технику безопасности, правила пожарной безопасности во время проведения различных мероприятий;
- осуществляют воспитательную деятельность по плану работы лагеря;
- следят за соблюдением режима дня.

3.7. Работники лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.
3.8. Работники лагеря обязаны строго выполнять правила внутреннего распорядка лагеря.

4. Охрана жизни и здоровья детей в лагере

4.1.Начальник лагеря и коллектив сотрудников оздоровительного лагеря несут ответственность за безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.
4.2. Сотрудники лагеря и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня. Не допускается уход детей с территории лагеря без сопровождения работников лагеря.
4.3.Все помещения лагеря обеспечиваются противопожарными средствами. В лагере должны быть разработаны планы эвакуации детей на случай пожара и стихийных бедствий, и других чрезвычайных ситуаций.
4.4.В оздоровительном лагере дневного пребывания детей организовано питание в соответствии с меню, рассчитанном по нормам питания с соблюдением технологий приготовления блюд и

рекомендаций по организации питания в летних оздоровительных лагерях. За качество питания несет ответственность индивидуальный предприниматель.

4.5.Организация медицинского обслуживания осуществляется в соответствии с ежегодным приказом министерства здравоохранения «О медико-санитарном обеспечении детей и подростков в оздоровительных лагерях».

4.6.Организация походов, экскурсий, экспедиций проводится в соответствии с инструкциями по охране труда, инструкциями по организации и проведению туристических походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с детьми.

4.7.Проезд группы детей численностью 10-15 человек во время экскурсий, прогулок, выездных соревнований и других мероприятий осуществляется в сопровождении не менее одного сопровождающего с соблюдением требований к перевозкам детей соответствующим видом транспорта.

4.8.Перед началом работы в лагере персонал обязан пройти медицинский осмотр и гигиенический санминимум в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.2.2812-10 и иметь санитарную медицинскую книжку, инструктаж по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья детей.

4.9.При перевозке детей обращается особое внимание на техническое состояние транспорта, подготовку водителей. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря.

5. Порядок финансирования

5.1.Основными источниками финансирования лагеря являются средства:

- муниципального бюджета;
- регионального бюджета
- родителей, законных представителей;
- добровольные пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законом.

5.3.Денежные средства поступают на расчетный счет школы, расходуются целенаправленно на содержание лагеря в соответствии с утвержденной сметой расходов.

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

5.5. Начальник оздоровительного лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств. После окончания смены лагеря подводит итоги финансовой деятельности.

6. Отчетность

6.1. По окончании работы лагеря проводится документальная ревизия финансово-хозяйственной деятельности. Акт ревизии, финансовый отчет, а также отчет о проделанной работе предоставляются в комитет образования Гатчинского муниципального района.

7. Срок действия Положения

7.1. Срок действия Положения не ограничен.

7.2. При изменении нормативно - правой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.