

Принято педагогическим советом
МКОУ гимназии г. Слободского
26.04.2019, протокол №9



«Утверждаю»
Директор МКОУ гимназии г. Слободского

З.А. Баранова

Приказ от 29.04.2019 № 71-ОД

Пер. № 113

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной организации
МКОУ гимназии г. Слободского
Л.И. Перминова
«29» апреля 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ В МКОУ ГИМНАЗИИ Г. СЛОБОДСКОГО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей в МКОУ гимназии г.Слободского (далее – Положение, гимназия) определяет цели, задачи, порядок создания, функционирования оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в МКОУ гимназии г.Слободского (далее – Лагерь), порядок зачисления в него детей.

1.2. Деятельность Лагеря осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 года № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19 апреля 2010 года № 25 (далее - СанПиН 2.4.4.2599-10), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 года № 656 «Об утверждении Примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления», правовыми нормативными актами Кировской области, муниципального образования «город Слободской», Порядком создания лагерей с дневным пребыванием детей на базе муниципальных учреждений, осуществляющих мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей, утвержденным постановлением администрации города Слободского от 11.03.2019 № 479, и настоящим Положением.

1.3. Лагерь осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в рамках их компетенции, а также с общественными организациями и объединениями.

1.4. Основными целями и 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 оздоровительно - образовательных программ, направленных на развитие детей.

1.5. Лагерь:

- а) осуществляет культурно-досуговую, туристскую, краеведческую, экскурсионную деятельность, обеспечивающую рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;
- б) осуществляет деятельность, направленную на:
 - развитие творческого потенциала и всестороннее развитие способностей у детей;
 - развитие физической культуры и спорта детей, в том числе на физическое развитие и укрепление здоровья детей;
- в) осуществляет образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ;
- г) организует размещение, питание детей в Лагере;
- д) обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности детей;
- е) организует оказание медицинской помощи детям в период их пребывания в Лагере, формирование навыков здорового образа жизни у детей;
- ж) осуществляет психолого-педагогическую деятельность, направленную на улучшение психологического состояния детей и их адаптацию к условиям Лагеря.

2. Порядок создания и работы Лагеря

- 2.1. Лагерь создается в каникулярный период на базе гимназии.
- 2.2 Лагерь открывается приказом директора гимназии, издаваемым на основании постановления администрации города Слободского.
- 2.3 Открытие Лагеря осуществляется при наличии, подтверждающего его соответствие санитарным правилам на весь период каникул (весенних, летних, осенних), выданного органом уполномоченным осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, и акта городской комиссии по приемке лагерей с дневным пребыванием детей на территории муниципального образования «город Слободской». Приемка Лагеря осуществляется комиссией не позднее, чем за 3-5 дней до предполагаемой даты его открытия.
- 2.4 Гимназия самостоятельно утверждает смету расходов, штатное расписание, образовательную программу, распорядок дня, сроки проведения оздоровительных смен разрабатываются и утверждаются приказом директора гимназии.
- 2.5 Продолжительность смены в Лагере определяется длительностью каникул и составляет в период летних каникул не менее 21 календарного дня (с учетом выходных и праздничных дней); осенью, зимой и весной не менее 5 рабочих дней. Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и санитарной обработки организации составляет не менее 2 дней.
- 2.6 Контингент Лагеря (количество человек) формируется из расчета финансовых средств в бюджетной смете организации на деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления на текущий календарный год. Основанием для отказа в приеме заявления о зачислении ребенка в Лагерь является отсутствие свободных мест.
- 2.7. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом Лагеря, исходя из следующих принципов педагогической деятельности:
 - единства воспитательной и оздоровительной работы;
 - развития национальных и культурно-исторических традиций;
 - учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков;
 - поддержки инициативы и самостоятельности детей и подростков.
- 2.8. Время начала работы Лагеря 08.30ч., окончание 14.30ч. Длительность пребывания воспитанников в лагере 6 часов.
- 2.9. Формой организации детей в Лагере является отряд. Отряды формируются по 25-27 человек. Количество педагогов, работающих на одном отряде, от 2 до 3 человек.
- 2.10. Питание детей в Лагере организуется по договору со специализированной обслуживающей организацией общественного питания. В Лагере обязательно 2-х разовое питание воспитанников.
- 2.11. Оказание медицинской помощи детям в Лагере осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

3. Порядок зачисления детей в Лагерь

- 3.1. Смена в Лагере проводится для обучающихся в возрасте от 6 до 17 лет (включительно).
- 3.2. Подбор детей, в том числе, находящихся в трудной жизненной ситуации, для направления в Лагерь осуществляется гимназией самостоятельно на основании заявления родителей (законных представителей) на предоставление места в Лагерь, а на детей, имеющих льготу, дополнительно на основании подтверждающих документов, определенных постановлением администрации города Слободского.
- 3.3. Приоритетное право на зачисление в Лагерь имеют дети из малообеспеченных семей, дети-инвалиды, дети-сироты или дети, воспитываемые в опекунских семьях. Родителям (законным представителям) данных категорий детей предоставляются субсидии на летний отдых в оздоровительном лагере. Размер субсидии регионального и (или) муниципального бюджетов определяется ежегодно нормативными документами. Для получения субсидии гражданам необходимо предоставить подтверждающий статус семьи и (или) ребенка документы.
- 3.4. На период работы Лагеря с родителями (законными представителями) учащихся заключается договор об условиях организации отдыха детей и их оздоровления.

4. Кадровое обеспечение

- 4.1. Начальник Лагеря назначается приказом директора гимназии на период работы Лагеря. Обязанности, ответственность и права начальника Лагеря определяются должностной инструкцией (Приложение № 1).
- 3.2. Педагогический и обслуживающий персонал Лагеря привлекается из числа работников Гимназии и назначается приказом директора. Все работники Лагеря проходят обязательное медицинское обследование и профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию. Обязанности, права и ответственность работников Лагеря определяются должностной инструкцией (Приложение № 2 – должностные инструкции воспитателя отряда, педагога-организатора, инструктора по физической культуре).
- 3.3. При приеме на работу в Лагерь работники проходят инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.

5. Финансирование

- 5.1. Финансирование работы Лагеря производится за счет средств регионального, муниципального бюджетов, средств родителей (законных представителей) в форме родительской платы, добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц.
- 5.2. Ответственность за финансовую деятельность Лагеря несет директор Гимназии, за сохранность имущества и инвентаря – начальник и педагоги, работающие в Лагере.

6. Контроль за деятельностью Лагеря

- 6.1. Контроль за деятельностью Лагеря осуществляют отдел образования и молодежной политики администрации города Слободского, директор гимназии.
- 6.2. Директор гимназии несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
- действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;
 - за создание безопасных условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей;
 - за качество реализуемых оздоровительных и образовательных программ;
 - учет посещения Лагеря детьми;
 - своевременное предоставление анализа и отчета о деятельности смены Лагеря;
 - целевое использование финансовых средств, выделяемых на деятельность Лагеря;
 - сохранность имущества и инвентаря;
 - соблюдение прав и свобод детей и сотрудников Лагеря.
- 6.3. Во время работы Лагеря начальник и педагоги, воспитатели отрядов несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ЛАГЕРЯ

1. Общие положения

- 1.1. Начальник лагеря назначается приказом директора МКОУ гимназии г. Слободского на период летних, либо осенних и зимних каникул из числа наиболее опытных сотрудников.
- 1.2. Начальник лагеря подчиняется непосредственно директору гимназии.
- 1.3. Начальнику лагеря непосредственно подчиняются воспитатели, педагоги-организаторы, работники по другим должностям штатного расписания лагеря, работающие в данную смену в лагере, а том числе обслуживающий персонал лагеря.
- 1.4. Основными направлениями деятельности начальника лагеря являются:
 - подготовка лагеря к приему воспитанников;
 - организация отдыха и оздоровления воспитанников в соответствии с утвержденной образовательной программой;
 - методическое руководство педагогами, работающими в лагере;
 - обеспечение соблюдения норм и правил безопасности в процессе отдыха и оздоровления воспитанников;
 - контроль и анализ текущей деятельности лагеря, оперативное решение вопросов деятельности лагеря.

2. Должностные обязанности и права, ответственность

- 2.1. Начальник лагеря выполняет следующие должностные обязанности:
 - организует подготовку помещений МКОУ СОШ №7 г. Слободского, занимаемых гимназией, к работе в каникулярное время в соответствии с требованиями органов Роспотребнадзора;
 - организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря в соответствии с утвержденной образовательной программой;
 - организует подбор и расстановку педагогического и обслуживающего персонала лагеря;
 - знакомит работников под подпись с документацией лагеря (приказом об организации деятельности лагеря, режимом работы и должностными обязанностями сотрудников лагеря и т.д.)
 - информирует администрацию МКОУ гимназии г. Слободского о работе лагеря;
 - организует подготовку и проведение общелагерных мероприятий;
 - участвует в комплектовании лагеря воспитанниками, принимает меры по сохранению контингента;
 - организует инструктаж персонала о мерах обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;
 - информирует родителей (законных представителей) детей об условиях отдыха и оздоровления их детей, несчастных случаях или заболеваниях воспитанников;
 - обеспечивает своевременное составление в конце каждой смены установленной отчетной документации.
 - 2.2. Начальник лагеря имеет право:
 - присутствовать на любых мероприятиях, проводимых в лагере;
 - давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудником;
 - самостоятельно планировать свою работу на смену и каждый день.
 - 2.3. Начальник лагеря несет ответственность за работу лагеря.
- С должностной инструкцией ознакомлен(а), копию должностной инструкции получил(а):
- _____ / _____ / _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА ЛАГЕРЯ

1. Общие положения

1.1. Педагог-организатор назначается приказом директора гимназии на период работы в лагере из числа педагогических работников гимназии.

Педагог-организатор подчиняется непосредственно начальнику лагеря, в своей работе руководствуется Положением о лагере, настоящей должностной инструкцией, образовательной программой лагеря. Педагог-организатор получает от начальника лагеря информацию, необходимую для организации деятельности воспитанников.

2. Должностные обязанности, права и ответственность

2.1. Педагог-организатор лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает соблюдение детьми режима дня лагеря, порядок и чистоту в его помещениях;
- следит за состоянием здоровья воспитанников;
- организует подготовку и проведение массовых мероприятий согласно плану работы лагеря;
- обеспечивает соблюдение правил техники безопасности и противопожарной защиты при проведении массовых мероприятий;
- организует деятельность воспитанников в течение дня.

2.2. Педагог-организатор имеет право:

- требовать от воспитанников соблюдения норм поведения, а от их родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей по воспитанию ребенка;
- свободно выбирать и использовать те или иные методы работы с воспитанниками за исключением наносящих вред их физическому и психическому здоровью.

2.3. Педагог-организатор несет ответственность:

- за исполнение распоряжений начальника лагеря и настоящей должностной инструкции;
- за сохранение состава воспитанников в течение смены;
- за соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм, правил безопасности во время разных видов деятельности в лагере, трудовой дисциплины.
- за жизнь и здоровье детей во время работы лагеря.

2.4. За виновное причинение МКОУ СОШ №7 или отдыхающим ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), копию должностной инструкции получил(а):

_____/_____/_____
дата

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ ЛАГЕРЯ

1. Общие положения

1.1. Воспитатель назначается на должность на период работы лагеря из числа педагогических работников Гимназии.

1.2. Воспитатель подчиняется начальнику лагеря, в своей работе руководствуется Положением о лагере, настоящей должностной инструкцией, образовательной программой лагеря.

2. Должностные обязанности, права и ответственность

2.1. Воспитатель отвечает за организацию образовательной деятельности воспитанников в отрядах в соответствии с планом работы лагеря.

2.2. Воспитатель:

- организует утренний прием воспитанников, ведет учет посещаемости (журнал учета и пропусков дней каждым воспитанником)
- планирует работу своего отряда;
- организует ежедневный отдых и оздоровление воспитанников;
- создает благоприятные условия для формирования морально-нравственных качеств воспитанников, для развития их творческих способностей, формирования положительного отношения к здоровому образу жизни и т.д.;
- проводит ежедневный инструктаж по технике безопасности с воспитанниками перед выполнением ими различных видов работ, делая соответствующие записи в журнале инструктажа;
- ежедневно представляет начальнику лагеря отчет о проделанной работе;
- при необходимости взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей;
- немедленно информирует начальника лагеря о происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

Воспитатель должен знать:

- локальные акты Гимназии по вопросам организации летнего отдыха и оздоровления детей;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарные правила и нормы.

2.3. Воспитатель имеет право:

- принимать участие в планировании работы лагеря, анализе работы отряда за день, неделю, смену;
- требовать от воспитанников соблюдения норм поведения, а от их родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей по воспитанию ребенка;
- свободно выбирать и использовать те или иные методы работы с воспитанниками за исключением наносящих вред их физическому и психическому здоровью.
- требовать от администрации гимназии, начальника лагеря создания безопасных условий труда.

2.4. Воспитатель отряда несет ответственность за:

- исполнение распоряжений начальника лагеря и настоящей должностной инструкции;
- сохранение контингента воспитанников в течение смены;
- за соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических норм, правил безопасности во время разных видов деятельности в лагере, трудовой дисциплины.
- применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), копию должностной инструкции получил(а):

_____/_____/_____
дата

Должностная инструкция инструктора по физической культуре лагеря

1. Общие положения

- 1.1. Инструктор по физической культуре назначается приказом директора Гимназии на период работы лагеря из числа педагогических работников Гимназии.
- 1.2. Инструктор по физической культуре подчиняется непосредственно начальнику лагеря, в своей работе руководствуется Положением о лагере, настоящей должностной инструкцией, образовательной программой лагеря.

2. Должностные обязанности, права и ответственность

2.1. Инструктор по физической культуре:

- организует двигательную активность, активный отдых воспитанников лагеря;
- планирует и проводит с участием воспитателей отряда физкультурно-спортивные мероприятия разных форм (праздники, фестивали, спартакиады, соревнования, дни здоровья и т.д.) в соответствии с программой лагеря;
- обеспечивает содержание физкультурно-спортивных мероприятий с учетом возраста воспитанников, их физического состояния, спортивной подготовки, индивидуальных психофизических особенностей;
- обеспечивает безопасность воспитанников при проведении физкультурно-спортивных мероприятий, проводит целевые инструктажи. При необходимости оказывает доврачебную помощь воспитанникам.
- немедленно информирует начальника лагеря о происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

2.2. Инструктор по физической культуре должен знать:

- локальные акты гимназии по вопросам организации летнего отдыха и оздоровления школьников;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности при проведении физкультурно-спортивных мероприятий, противопожарной защиты, санитарные правила и нормы, правила оказания доврачебной помощи.

Инструктор по физической культуре имеет право:

- принимать участие в планировании работы лагеря, анализе работы отрядов за день, неделю, смену;
- требовать от воспитанников соблюдения норм поведения, а от их родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей по воспитанию ребенка;
- свободно выбирать и использовать те или иные методы работы с воспитанниками за исключением наносящих вред их физическому и психическому здоровью.
- требовать от администрации гимназии, начальника лагеря создания безопасных условий труда.

2.3. Инструктор по физической культуре несет ответственность за:

- исполнение распоряжений начальника лагеря и настоящей должностной инструкции;
- соблюдение правил пожарной безопасности, норм охраны труда, безопасность детей при проведении физкультурно-спортивных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, трудовой дисциплины;
- применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), копию должностной инструкции получил(а):

_____/_____/_____
дата