

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
филиала «Пертоминская основная школа-сад»

Протокол № 3 от 11.01.2024

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Приморская СШ»

_____ Л.В. Зеновская

«19» февраля 2024 г.

Положение о лагере с дневным пребыванием детей на базе филиала «Пертоминская основная школа- сад» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Приморская средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы лагеря с дневным пребыванием детей на базе филиала «Пертоминская основная школа-сад» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Приморская средняя школа» (далее – ДОЛ). Место нахождения лагеря: Архангельская область, Приморский округ, пос. Пертоминск Ленина 16

1.2. ДОЛ создается для детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 17 лет включительно, обучающихся в образовательной организации (далее - дети). Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).

1.3. В своей деятельности ДОЛ руководствуется федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, актами учредителя ДОЛ, уставом МБОУ «Приморская СШ» и настоящим Положением.

1.4. ДОЛ 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.

1.5. Предметом деятельности ДОЛ являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей, в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ, развитие образовательного и творческого потенциала личности, охрану и укрепление здоровья, профилактику заболеваний, закаливание организма, формирование навыков здорового образа жизни, профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, занятия общественно полезным и производительным трудом, физической культурой, спортом, туризмом и обязательной организацией их питания, полностью финансируемых за счет средств областного бюджета.

1.5. Основные цели и задачи деятельности ДОЛ:

Цель - создать благоприятные условия для укрепления здоровья и организации досуга учащихся во время летних каникул, развития творческого и интеллектуального потенциала личности, ее индивидуальных способностей и дарований, творческой активности с учетом собственных интересов, наклонностей и возможностей.

Задачи: Создание условий для организованного отдыха детей.

- Приобщение ребят к творческим видам деятельности, развитие творческого мышления.
- Формирование культурного поведения, санитарно-гигиенической культуры.
- Создание благоприятных условий для укрепления здоровья детей, использование окружающей природы в качестве источника оздоровления ребёнка.
- Организация среды, предоставляющей ребёнку возможность для самореализации на индивидуальном личностном потенциале.
- Формирование у ребят навыков общения и толерантности.

2. Организация деятельности ДОЛ

2.1. ДОЛ открывается приказом директора МБОУ «Приморская СШ».

2.2. Начальник ДОЛ на основании заявлений родителей (законных представителей) формирует реестр детей, направляемых в лагерь с дневным пребыванием. В реестре указываются:

- фамилия, имя, отчество ребенка,
- дата, месяц, год рождения, ребенка;
- категория семьи (законного представителя);

2.3. В ДОЛ создаётся разновозрастный отряд детей с учётом возраста, интересов детей.

2.4. Исключение ребенка из ДОЛ осуществляется в следующих случаях:

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

2.5. Организация отдыха и оздоровления детей строится на основе Программы воспитания ДОЛ, календарного плана работы на смену, плана внеурочной деятельности.

2.6. Требования к территории, зданиям и сооружениям, правила приемки смены ДОЛ определяются соответствующими Санитарно-эпидемиологическими нормативами. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии местом базирования смены лагеря санитарным правилам открытие смены оздоровительного лагеря не допускается.

2.7. Приемка оздоровительного лагеря с дневным пребыванием, осуществляется комиссией, созданной приказом директора школы, с последующим оформлением акта приемки.

2.8. Продолжительность и сроки проведения смены ДОЛ определяется директором ОУ, но не менее 18 рабочих дней в период летних школьных каникул и не менее 5 рабочих дней в период осенних, зимних и весенних каникул.

2.9. В ДОЛ строго соблюдаются требования санитарно-гигиенических норм и правил, правил техники безопасности, охраны труда.

2.10. При выборе формы и методов работы ДОЛ приоритетными являются оздоровительная и воспитательная деятельность, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий по интересам), а также профильные смены.

2.11. Содержание работы ДОЛ строится на принципах демократии и гуманизма, развития инициативы и самостоятельности, привития норм здорового образа жизни.

2.12. Программа воспитания, распорядок дня ДОЛ утверждается директором школы (руководителем филиала) и доводится до сведения родителей.

2.13. Питание обучающихся организуется двухразовое на базе школьной столовой.

3. Кадровое обеспечение ДОЛ

3.1. Приказом по учреждению назначаются начальник лагеря, воспитатели, уборщик служебных помещений, повар.

3.2. Штатное расписание ДОЛ утверждается образовательной организацией, на базе которого он организован.

3.3. К работе в ДОЛ допускаются лица, не имеющие установленных законодательством Российской Федерации ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью, а также прошедшие в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), санитарно-гигиенического обучения, имеющие сертификаты о профилактических прививках.

3.4. Работники ДОЛ проходят инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности, предупреждению несчастных случаев с детьми.

3.5. Начальник ДОЛ руководит его деятельностью, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно-просветительными и спортивными учреждениями, несет ответственность за организацию питания обучающихся и финансово-хозяйственную деятельность смены лагеря, выполнение санитарных норм и правил.

3.6. Воспитатели осуществляют воспитательную деятельность по плану ДОЛ, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности. Несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей, незамедлительно сообщают начальнику ДОЛ и руководству филиала о любом несчастном случае, произошедшем с ребенком во время пребывания в лагере. Ежедневно контролируют посещаемость, связываются с родителями в случае отсутствия ребенка. Отпускают ребенка из лагеря только по заявлению родителей;

3.7. Орган самоуправления лагеря представляет собой совет отряда который совместно с воспитателями реализует коллективные, творческие, оздоровительные мероприятия с детьми.

4. Охрана жизни и здоровья

4.1. Начальник и работники ДОЛ несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за пребывание детей в ДОЛ, их жизнь и здоровье.

4.2. Педагогические сотрудники, работающие в ДОЛ, и дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план воспитательной работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности.

4.3. Начальник ДОЛ проводит инструктаж по технике безопасности сотрудников, а воспитатели - детей, под личную подпись инструктируемых.

4.4. В ДОЛ действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

4.5. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия.

4.6. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций.

5. Ответственность

5.1. Начальник и персонал ДОЛ, в соответствии с действующим законодательством, несут ответственность за:

5.1.1. Обеспечение жизнедеятельности обучающихся оздоровительного лагеря с дневным пребыванием;

5.1.2. Создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся и сотрудников;

5.1.3. Качество реализуемых программы воспитания оздоровительного лагеря с дневным пребыванием;

5.1.4. Соответствие форм, методов и средств при проведении мероприятий возрасту, интересам и потребностям обучающихся;

5.1.5. Соблюдение прав и свобод обучающихся и сотрудников ДОЛ;

5.1.6. За неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

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

5.3. После закрытия смены начальник ДОЛ составляет отчет в Роспотребнадзор о численности детей, охваченных оздоровлением, об эффективности оздоровления согласно требования отчетности.

6. Финансовое обеспечение

6.1. ДОЛ организуется за счет средств областного и местного бюджета.

6.2. Финансирование ДОЛ осуществляется на основании сметы расходов, утверждённой директором школы.

6.3. Начальник ДОЛ контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств.

6.4. После закрытия смены начальник лагеря ДОЛ подводит итоги финансовой деятельности лагеря. Составляет отчет об использовании средств из областного бюджета на оздоровление детей.