ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета,
протокол от 28.08.2013 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ лицея №66 г.Липецка
_____ Н.Я.Буркова
(приказ от 29.08.2013 №150)

ПОЛОЖЕНИЕ
о лагере с дневным пребыванием

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием на базе МБОУ лицея №66 г.Липецка (далее – Учреждение).

Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона от 23.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гигиенических требований к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул, утвержденными Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 19.04.2010 № 25 (СанПиН 2.4.4.2599-10), Устава Учреждения.

1.2. Лагерь с дневным пребыванием (далее – Лагерь) - это форма оздоровительной работы и образовательной деятельности в период летних каникул с учащимися Учреждения с пребыванием учащихся в дневное время и организацией их питания.

2. Основы деятельности

2.1. Лагерь организует свою деятельность в период каникул.

2.2. Деятельность Лагеря осуществляется в соответствии с программами и планами работы, утвержденными приказом директором Учреждения.

2.3. Отряды в Лагере формируются в количестве не более 25 человек из числа учащихся Учреждения. Отряды комплектуются, как правило, из учащихся одного класса или нескольких классов одной возрастной группы.

2.4. Деятельность Лагеря строится на принципах гуманизации, демократизации, свободы и ответственности, доступности, открытости, инициативы, научности и развивающего характера образовательного процесса с учетом интересов детей.

2.5. Содержание, формы и методы работы определяются в соответствии с программой Лагеря.

2.6. Распорядок дня Лагеря соответствуют Гигиеническим требованиям к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул.

3. Участники образовательно-оздоровительного процесса

3.1. Участниками оздоровительного процесса в Лагере являются учащиеся школы, педагогические и медицинские работники, педагоги дополнительного образования.

3.2. Возраст воспитанников Лагеря до 15 лет.

3.3. Преимущество при зачислении в Лагерь с дневным пребыванием имеют дети-сироты, дети, лишившиеся попечения родителей, дети из многодетных, малообеспеченных семей.

3.4. Зачисление детей в Лагерь производится в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) или лиц, их заменяющих, на основании приказа по Учреждению.

3.5. Отчисление учащихся из Лагеря проводится приказом директора Лицея на основании заявления родителей или лиц, их заменяющих.

3.6. Комплектование педагогическими, медицинскими кадрами, обслуживающим персоналом осуществляет директор лицея совместно с начальником Лагеря.

3.7. Работники лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.

4. Организация управления Лагерем

4.1. Непосредственное руководство Лагерем с дневным пребыванием осуществляет начальник лагеря, назначаемый приказом по Учреждению.

4.2. Начальник лагеря:

- определяет структуру органов управления Лагерем;

-утверждаетштатное расписание с учётом выделенных бюджетных ассигнований и внебюджетных источников финансирования;

- издаёт приказы, распоряжения по лагерю;

-разрабатывает должностные обязанности работников лагеря;

-проводит инструктаж с персоналом по технике безопасности, профилактике травматизма;

-составляет график работы персонала;

-обеспечивает общую жизнедеятельность Лагеря;

-несёт ответственность в рамках своего функционала.

4.3. Для работы Лагеря используются учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, библиотека, читальный зал, бассейн и другие учебные помещения. Порядок их использования и ответственность за сохранность оборудования устанавливаются директором Учреждения.

4.4. В организации клубов, занятий по интересам, кружковой и спортивно-массовой работы используются возможности внешкольных учреждений, спортивных клубов и стадионов, Домов культуры, клубов, учебных заведений и др.

4.5. Для учащихся организуется питание в столовой школы, исходя из норм, предусмотренных бюджетным финансированием, в соответствии с законодательством.

5. Права и обязанности

Помимо прав и обязанностей, определённых Уставом учреждения и Правилами трудового распорядка, воспитатели отрядов имеют следующие права и обязанности:

5.1. Директор школы несёт ответственность за создание необходимых условий для работы Лагеря и общую организацию образовательно-

оздоровительного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся; организует питание и отдых учащихся; формирует штат школьного лагеря из работников образовательного учреждения.

5.2. Директор, начальник лагеря, заместитель директора по воспитательной работе, воспитатель отряда, учитель физической культуры, медицинский работник несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

5.3. Заместитель директора по воспитательной работе организует методическую работу с воспитателями, учителями, руководителями кружков; осуществляет контроль за проведением подготовки мероприятий; проверяет ведение журнала Лагеря.

5.4. Начальник Лагеря в тесном взаимодействии со старшей вожатой и представителями детского общественного самоуправления организует образовательно-оздоровительную и воспитательную работу с воспитанниками лагеря; планирует её и осуществляет контроль за реализацией планов; оказывает методическую помощь учителям, воспитателям, ученическому активу; привлекает учреждения культуры, детские воспитательные учреждения и общественность к работе с детьми.

5.5. Начальник Лагеря обеспечивает общее руководство деятельностью Лагеря, на основании правил внутреннего трудового распорядка Лагеря, готовит проекты приказов и распоряжений по Лагерю, которые утверждаются директором Учреждения; разрабатывает должностные обязанности работников Лагеря и после утверждения, знакомит их с условиями труда; проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала Лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми; составляет график выхода на работу персонала Лагеря; создает необходимые условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы; несет ответственность за учет посещаемости Лагеря, организацию питания и хозяйственную деятельность.

5.6. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательно-оздоровительной и воспитательной работы в закреплённом (закреплённых) за ним отрядах, ведет журнал отряда Лагеря.

5.7. На штатные должности в Лагерь принимаются лица, достигшие 18 лет. При приеме на работу требуется медицинское заключение о состоянии здоровья. Каждый работник Лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и своими должностными обязанностями.

5.8. Учащиеся Учреждения, достигшие 14-летнего возраста, могут по их желанию и с согласия одного из родителей (законных представителей) приниматься на работу в лагерь в качестве вожатых в соответствии с действующим порядком и условиями добровольного труда учащихся.

6.Финансово-хозяйственная деятельность, учет, отчетность

7.1. Финансово-хозяйственная деятельность в лагере с дневным пребыванием осуществляется в соответствии с утвержденной сметой и производится за счет бюджета.

7.2. Порядок ведения бухгалтерского учета и отчетности в лагере с дневным пребыванием регулируется бухгалтерией Учреждения.

7.3. Источники формирования финансовых ресурсов Лагеря:

• бюджетные средства;

• средства социального страхования;

• родительские средства;

• другие источники в соответствии с законодательством РФ.

7.4. Материально-технические условия предусматривают:

а) финансирование за счет Фонда социального страхования, средств местного бюджета, родительской платы, спонсорской помощи в соответствии с законодательством;

б) игровые с набором настольных игр, спортивного инвентаря, столовой, актового зала, спортивного зала, стадиона, библиотеки, игровой площадки и др.

8. Делопроизводство

8.1.Начальник лагеря разрабатывает программу работы Лагеря дневного пребывания и воспитательную программу деятельности Лагеря.

8.2. Этапы воспитательной программы деятельности Лагеря.

1. Подготовительный (май):

- подбор кадров;

- проведение теоретических и практических занятий с вожатыми, воспитателями;

- проведение семинара с работниками лагеря, инструктивных совещаний;

- подготовка методических материалов;

- подготовка материально-технической базы.

2. Организационный этап:

- формирование отрядов;

- знакомство с режимом работы Лагеря и его правилами;

- оформление уголков отрядов.

3. Основной этап:

- по плану работы Лагеря;

- трудовые дела по плану;

- досуговые мероприятия по плану;

- методическая работа с воспитателями, с вожатыми.

4. Заключительный этап:

- закрытие смены;

- обобщение итогов деятельности;

- сбор и предоставление отчетного материала.