

Документ подписан электронной подписью
Минченко Валентина Валентиновна
директор
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21
ИМ. А. А. ЛЕОНОВА
5BA6637AE901AB3C45CC815B8FE9A2C5

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ В.В.Минченко

ПОЛОЖЕНИЕ
о летнем оздоровительном лагере
с дневным пребыванием детей на базе
МАОУ СОШ № 21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Оздоровительный лагерь организуется на период летних школьных каникул и предполагает работу в течение одной лагерной смены (июнь), продолжительностью 21 календарный день.
- 1.2. Лагерь рассчитан на дневное пребывание детей с 08.30 до 14.30 часов и предусматривает организацию 2-х разового питания, организацию досуга и оздоровительных процедур
- 1.3. Лагерь открывается приказом по школе на основании решения педагогического совета школы.
- 1.4. Помещения, сооружения, инвентарь, необходимы для функционирования лагеря, передаются школой во временное пользование

2. УЧАСТНИКИ ЛАГЕРЯ.

- 2.1. В лагерь зачисляются учащиеся школы в возрасте от 8 до 14 лет.
- 2.2. Учащиеся 15 лет и старше имеют право работать помощниками воспитателей, объединенные в отряд вожатых (педотряд).
- 2.3. Зачисление детей в лагерь производится на основе заявлений родителей, договоров и представленных сведений о социальном положении, а также медицинского заключения о состоянии здоровья.
Дети из социально-незащищенных слоёв населения, участников СВО и дети группы «риска» зачисляются в первую очередь.
Списки детей, посещающих лагерь в данную смену, утверждаются приказом по школе.
- 2.4. В лагере с учетом возраста и интересов детей создаются отряды, группы и другие объединения. Численность отряда школьников – 25 человек.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

- 3.1. Лагерь с дневным пребыванием создается с целью организации содержательного, активного отдыха детей и подростков на период летних каникул.
- 3.2. Основными задачами лагеря являются:
 - вовлечение детей и подростков в активный отдых во время летних каникул, предотвращение летней безнадзорности детей.
 - реализация потребности детей в общении, удовлетворение познавательных интересов, развитие их творческих способностей.
 - привлечение всех детей к занятиям физической культурной и спортом, природоохранительной работе, общественно - полезному труду.
 - оздоровление и укрепление здоровья учащихся.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЛАГЕРЯ.

- 4.1. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря исходя из основных принципов деятельности: демократии и гуманности; единства

воспитательной и оздоровительной работы, инициативы и самостоятельности; учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков, традиций школы.

4.2. Режим работы лагеря строится с учетом санитарно-гигиенических требований и утверждается приказом по школе за две недели до открытия лагерной смены.

4.3. Высшим органом самоуправления в лагере является общее собрание, которое избирает совет лагеря при равном представительстве детей и сотрудников.

4.4. Совет лагеря;

- обсуждает и утверждает план работы;
- организует самообслуживание;
- обсуждает вопросы дисциплины, организует и проводит общелагерные дела;

4.5. Права и обязанности детей и работников лагеря определяются Уставом школы, Правилами внутришкольного распорядка и иными локальными актами.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

5.1. Подбор кадров лагеря осуществляет директор школы, по согласованию с административным советом.

Все работники оздоровительного лагеря обязаны пройти профилактический медицинский осмотр в соответствии с порядком определенным федеральным органом исполнительной власти по здравоохранению.

5.2. Штатное расписание работников лагеря, смета расходов на оздоровительный период утверждается приказом по школе до 25 мая текущего года.

5.3. Начальник лагеря, воспитатель отряда, инструктор по физкультуре, музыкальный работник, фельдшер несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

5.4. Начальник лагеря:

- организует подготовку помещений к открытию лагеря;
- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;
- 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
- несет ответственность за учет посещаемости лагеря, организацию питания и санитарное состояние помещений и территории лагеря;
- представляет администрации школы творческий отчет о проделанной работе по окончании лагерной смены.

5.5. В целях оказания методической помощи воспитателям и другим педагогическим работникам в организации совместной работы с детьми и подростками в лагере может быть создан педагогический совет.

5.6. По окончании работы лагеря проводится инвентаризация имущества комиссией созданной приказом по школе.

6. Порядок финансирования

6.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства:

- бюджета;
- регионального отделения фонда социального страхования;
- родителей, законных представителей.

6.2. Руководитель лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования денежных средств. После закрытия смены лагеря подводит итоги финансовой деятельности.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЛАГЕРЯ:

- Положение о летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.
- Программа лагеря
- Штатное расписание
- Режим дня
- Заявления родителей
- Договор с родителями
- Списки детей
- Разрешение СЭС об открытии лагеря
- Приказ об открытии лагеря
- План воспитательной работы с детьми;
- Инструктаж по технике безопасности;
- Журнал инструктажа учащихся по ТБ