

ПРИНЯТО

на заседании педагогического Совета
протокол № 2 от 10.09.2012 г.
Приказ № 175/г-од от 10.09.2012 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МОУ «Горютинская СОШ»
Васильев В.Ю.

10.09.2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей муниципального общеобразовательного учреждения «Горютинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием (далее - Лагерь), порядок и условия приема детей в Лагерь на базе МОУ «Горютинская СОШ».

1.2. Лагерь создается в целях обеспечения условий для оздоровления, отдыха детей и рационального использования ими свободного времени, формирования у детей общей культуры и навыков здорового образа жизни, социальной адаптации детей с учетом возрастных особенностей.

1.3. Лагерь обеспечивает реализацию программ работы с детьми, предусматривающих полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурно-досуговых мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр, занятий по интересам в кружках, секциях, клубах, творческих мастерских и т.п.

1.4. В своей деятельности Лагерь руководствуется пп.5, п.1, ст. 41 Закона РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, ст. 6, 10, 12 Закона РФ «Об основных гарантиях прав детей» от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ, Постановлением Министерства образования Российской Федерации от 18.03.2011 № 22. «Требования к организации трудовой деятельности и режиму дня подростков в лагере труда и отдыха, санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4.2.2842-11, приказами управления образования администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», настоящим Положением, Уставом МОУ «Горютинская СОШ» (далее – Учреждение).

1.5. Финансовое обеспечение деятельности лагеря осуществляется за счет бюджетных средств, собственных средств Учреждения, на базе которого создан лагерь, средств родителей (законных представителей) детей и других источников, предусмотренных действующим законодательством.

1.6. Контроль за деятельностью лагеря осуществляет управление образования администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

1.7. Информация об организации и деятельности Лагеря доводится до сведения населения и родителей через средства массовой информации, классные родительские собрания, Интернет-сайт Учреждения.

2. Порядок создания и организации работы лагеря.

2.1. Лагерь создается на базе Учреждения, уставные документы которого позволяют осуществлять данный вид деятельности. При необходимости лагерь создается в качестве структурного подразделения Учреждения. При необходимости для ведения финансово-хозяйственной деятельности лагерь Учреждение открывает отдельный расчетный счет.

2.2. Создание лагеря и назначение руководителя лагеря оформляется приказом руководителя Учреждения, который издается не позднее чем за 45 рабочих дней до предполагаемой даты открытия лагеря.

В течение 20 рабочих дней с момента издания приказа о создании лагеря руководитель Учреждения направляет информацию о создании лагеря и управление образования администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

2.3. Требования к территории, зданиям и сооружениям Учреждения, на базе которого создается лагерь, воздушно-тепловому режиму, естественному и искусственному освещению, санитарно-техническому оборудованию, оборудованию помещений, режиму дня, организации физического воспитания и оздоровительных мероприятий, организации питания, санитарному состоянию и содержанию Учреждения, прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиене персонала, соблюдению санитарных правил, правилам приемки смены лагеря определяются санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4.2.2842-11.

2.4. Открытие Лагеря допускается только при наличии действующего санитарно-эпидемиологического заключения.

2.5. Приемка лагеря осуществляется Комиссией с участием представителей территориальных органов Роспотребнадзора и государственного пожарного надзора, с последующим оформлением акта приемки в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

2.6. Приемка Лагеря осуществляется представителями управления образования администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» не позднее, чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты его открытия на основании поданной руководителем Лагеря заявки. Заявка с указанием предполагаемой даты открытия лагеря подается в территориальный орган Роспотребнадзора не позднее чем за 30 календарных дней до упомянутой даты.

2.7. Продолжительность смены в Лагере определяется длительностью периода отдыха детей и составляет в период весеннего, осеннего, зимнего отдыха не менее 7 календарных дней, в период летнего отдыха - не менее 21 календарного дня (включая общевыходные и праздничные дни).

2.8. Питание детей в Лагере организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями в столовой Учреждения. Питание детей в Лагере организуется в соответствии с согласованным территориальным органом Роспотребнадзора 10-дневным меню.

При режиме работы Лагеря в первой половине дня детям предоставляется двухразовое питание.

Контроль за качеством поступающих продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточных проб осуществляется ежедневно медицинским работником Лагеря или лицом, его замещающим, прошедшим курс гигиенического обучения.

2.9. Режим дня в лагере определяется руководителем Лагеря в соответствии с требованиями СП 2.4.2.2842-11 и согласуется с руководителем Учреждения.

Руководитель лагеря обязан немедленно информировать территориальный орган Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования в лагере.

3. Порядок и условия приема детей в лагерь.

3.1. В Лагерь принимаются дети в возрасте от 6,5 до 17 лет включительно.

3.2. Прием детей в Лагерь осуществляется на основании письменного заявления, поданного одним из родителей (законных представителей) ребенка на имя руководителя Учреждения. Прием детей в Лагерь осуществляется до открытия лагеря и на всю смену.

На основании заявлений, поступивших до открытия Лагеря, формируются и утверждаются приказом руководителя Учреждения списки детей, принятых в лагерь.

3.3. Отдых и оздоровление детей в Лагере осуществляется на условиях софинансирования соответствующих расходов из средств: родителей (законных представителей) детей, районного бюджета и областного бюджета на администрацию МО, спортивных и досуговых мероприятий, предусмотренных программой и планом работы лагеря.

3.5. Расходы на обеспечение отдыха и оздоровления детей в Лагере включают расходы на организацию питания детей, на реализацию программ работы с детьми (включая проведение мероприятий, транспортное обслуживание, приобретение инвентаря и др.).

Смета расходов из средств софинансирования родителей утверждается руководителем.

3.6. При приеме детей в Лагерь между одним из родителей (законных представителей) ребенка и Учреждением заключается договор, которым определяются период пребывания ребенка в Лагере, основные требования к организации пребывания ребенка в Лагере, режиму дня, программе работы с детьми в лагере, порядку и условиям внесения родительской платы. К договору прилагается калькуляция расходов из средств софинансирования родителей.

3.7. Пребывание ребенка в Лагере прекращается до окончания установленного договором периода пребывания по письменному заявлению родителей (законных представителей) либо по медицинским показаниям (в этом случае решение принимается руководителем Лагеря на основании заключения медицинского работника лагеря) либо в иных случаях, предусмотренных договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4. Программное и кадровое обеспечение работы лагеря.

4.1. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с программой работы с детьми, разрабатываемой с учетом видов деятельности, осуществляемых Учреждением.

4.2. Штатное расписание персонала Лагеря утверждается руководителем Учреждения.

4.3. Руководитель Лагеря:

а) обеспечивает общее руководство деятельностью Лагеря;

б) разрабатывает должностные обязанности работников Лагеря и направляет на согласование руководителю Учреждения;

в) в день приема на работу персонала Лагеря знакомит работников с условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;

г) издает приказы и распоряжения, которые регистрируются в специальном журнале;

д) еженедельно утверждает график выхода на работу персонала;

е) осуществляет контроль за созданием безопасных условий пребывания детей в Лагере и осуществления программных мероприятий по работе с детьми, обеспечивает организацию питания детей;

ж) обеспечивает контроль за качеством реализуемых программ по работе с детьми, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям.

4.4. Каждый специалист перед приемом на работу в Лагере проходит медицинское освидетельствование и обязан иметь медицинскую книжку.

4.5. Педагогическая деятельность в Лагере осуществляется лицами, имеющими высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям, определенным для соответствующих должностей.

4.6. Педагоги, воспитатели, инструкторы по спорту, вожатые допускаются к работе в лагере после прослушивания курса подготовки к работе в лагерях, который организует управление образования администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

4.7. Работники школьной столовой допускаются к работе в Лагере только после прохождения гигиенического обучения, организуемого территориальным органом Роспотребнадзора.

4.8. Руководитель и персонал Лагеря в соответствии с действующим законодательством несут ответственность:

а) за создание безопасных условий пребывания детей в Лагере;

б) за качество реализуемых программ работы с детьми;

в) за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.