

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа №2 п. Энергетик»

Принято на заседании Педагогического совета
МАОУ СОШ №2 п. Энергетик

Утверждено
Приказ
Директор _____ Е.В. Иванова
15.04.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О лагере дневного пребывания детей
МАОУ СОШ №2 п. Энергетик**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.1.1. Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. постановлениями Правительства Российской Федерации от 19.03.2001г. №196 «Об утверждении Типового Положения об общеобразовательном учреждении»;

1.1.3. приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001г. № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей дневного пребывания, лагерей труда и отдыха»;

1.1.4. СанПиН 2.4.4.2599 – 10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».

1.2. Лагерь с дневным пребыванием (далее - лагерь) – это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания.

II. Основные задачи

2.1. Создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у учащихся, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.

2.2. Создание максимальных условий для быстрой адаптации учащихся с учётом возрастных особенностей.

2.3. Реализация вариативной программы по организации отдыха детей в каникулярный период.

III. Организация работы лагеря с дневным пребыванием

3.1. Лагерь создаётся на базе МАОУ СОШ №2 п. Энергетик.

3.2. Лагерь создаётся приказом руководителя МАОУ СОШ №2 п. Энергетик.

3.3. В лагерь принимаются дети в возрасте 6,6 – 16 лет.

3.4. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей(законных представителей).

3.5. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам: не более 25 человек для обучающихся и воспитанников 1-4 классов и воспитанников старшего возраста не более 30 человек.

3.6. Лагерь функционирует в период каникул по срокам, установленным МАОУ СОШ №2 п. Энергетик.

3.7. Продолжительность смены в оздоровительном учреждении определяется длительностью каникул и составляет в период летних каникул не менее 21 календарного дня; осенью, зимой и весной не менее 5 рабочих дней. Перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и санитарной обработки учреждения составляет не менее 2 дней.

3.8. Приём лагеря осуществляется комиссией с составлением акта установленной формы.

3.9. Открытие лагеря допускается только при наличии действующего санитарно-эпидемиологического заключения.

3.10. Начальник лагеря готовит документы к открытию лагерной смены и не позднее, чем за 30 дней до начала работы лагерной смены представляет документы в соответствии с Приложением 1 СанПиН 2.4.4.2599 – 10 в орган, уполномоченный осуществлять государственный эпидемиологический надзор.

3.11. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются начальнику лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией МАОУ СОШ №2 п. Энергетик.

3.12. Коллектив педагогов определяет программу деятельности лагеря.

3.13. Питание детей организуется в столовой образовательного учреждения.

3.14. Режим дня устанавливается с учётом СанПиН 2.4.4.2599 – 10 и утверждается приказом директора не позднее, чем за 30 дней до начала смены.

IV. Управление и кадры

4.1. Состав сотрудников утверждается руководителем МАОУ СОШ №2 п. Энергетик.

4.2. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом руководителя школы.

4.3. Начальник лагеря:

- издаёт приказы, распоряжения;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции;
- проводит инструктаж с персоналом по ТБ, ПБ, профилактике травматизма;
- составляет график выхода на работу персонала;
- обеспечивает жизнедеятельность лагеря;
- ведёт учётную документацию, отчитывается о деятельности лагеря;
- имеет право требовать от персонала, обучающихся и их родителей соблюдения правил внутреннего распорядка лагеря.

4.4. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих педагогических работников.

4.5. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о перенесённых инфекционных заболеваниях, профилактических прививках, отметки о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

V. Функции

5.1. Организация полноценного питания.

5.2. Организация проведения оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывания на свежем воздухе.

5.3. Организация культурных мероприятий.

5.4. Организация экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях.

5.5. Создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей.

5.6. Иные функции, в соответствии с возложенными задачами.

VI. Порядок финансирования

Начальник лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств. После закрытия смены лагеря проводит итоги финансовой деятельности.

VII. Ответственность

7.1. Начальник лагеря и сотрудники лагеря несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

7.2. Начальник лагеря и педагогический состав несут ответственность за жизнь, безопасность и здоровье детей во время их пребывания в лагере.

7.3. Педагогические работники, работающие в лагере должны соблюдать режим дня, план воспитательной работы, технику безопасности, правила пожарной безопасности.

7.4. Начальник лагеря проводит вводный, первичный, целевой, внеплановый инструктажи с работниками лагеря, воспитателями – с воспитанниками пришкольного лагеря под личную роспись инструктируемого.