

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОТОВСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»

УТВЕРЖДЕНО

с учетом мнения
родительского комитета
Протокол № 1 от 30.08.18

Председатель Ольга Геннадьевна Тученко В.Р.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ

«Котовская школа-интернат»
В.П. Алатарцев



2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ
НА БАЗЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОТОВСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»**

1. Общие положения
2. Основные задачи
3. Организация и основы деятельности лагеря
4. Кадры, условия труда и структура лагеря
5. Порядок финансирования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием на базе государственного казенного общеобразовательного учреждения «Котовская школа-интернат» (далее соответственно – образовательное учреждение, школьный лагерь) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июля 2017 г. N 656 "Об утверждении примерных положений об организациях отдыха детей и их оздоровления", нормами СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 апреля 2010 г. № 25), Уставом образовательного учреждения.

1.2. Под лагерем с дневным пребыванием детей понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с обучающимися образовательного учреждения, с пребыванием детей в дневное время и обязательной организацией их питания. Лагерь обеспечивает развивающую, оздоровительную, образовательную, игровую деятельность в рамках организованного отдыха.

2. Основные задачи

2.1. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при организации работы лагеря:

- организация содержательного досуга детей;
- сохранение и укрепление здоровья детей;
- создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятий физической культурой и спортом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей детей, организации общественно полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни, правопослушного поведения в обществе;
- организация условий размещения детей, обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;
- воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма;
- формирование у детей общечеловеческой культуры и ценностей;
- привлечение детей к краеведческой, физкультурно-спортивной, военно-патриотической и иной деятельности;
- создание необходимых условий для рационального использования каникулярного времени у обучающихся (занятости), оздоровления и отдыха;

- создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся с учетом возрастных особенностей во временно созданных детских коллективах.

3. Организация и основы деятельности лагеря

3.1. В лагерь принимаются дети от 7 до 15 лет (включительно), проживающие на территории города Котово

3.2. Для получения услуги родители (законные представители) ребенка должны подать заявление о приеме в лагерь с дневным пребыванием детей.

Информирование о наличии свободных мест в лагере с дневным пребыванием детей осуществляется посредством личного или телефонного обращения родителей (законных представителей) в образовательное учреждение, на базе которого создается лагерь.

3.3. В заявлении необходимо указать:

- наименование учреждения, в которое подается заявление;
- фамилию, имя, отчество, дату и год рождения ребенка;
- фактическое место жительства ребенка;
- сведения о родителях (фамилия, имя, отчество, контактные телефоны);
- место учебы ребенка (наименование образовательного учреждения, класс, группа);
- дату написания заявления;
- подпись лица, подавшего заявление.

3.4. С заявлением необходимо представить:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка по форме 079/у.

3.5. Образовательное учреждение, оказывающее услугу, вправе отказать в приеме заявления в следующих случаях:

- возраст ребенка не соответствует возрасту, указанному в пункте 3.1. настоящего Положения;
- в заявлении не указаны все пункты из обязательных к заполнению, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения;
- отсутствие обязательных к представлению документов и/или их копий, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения.

Отказ в приеме заявления по иным основаниям не допускается.

3.6. По факту приема заявления и при наличии свободных мест в лагере с дневным пребыванием детей с заявителем заключается договор на оказание услуги.

В случае отсутствия свободных мест, сотрудник учреждения, принявший заявление, должен предложить заявителю поставить его заявление в очередь. При согласии со стороны заявителя сотрудник должен в присутствии заявителя сделать запись в журнале принятых заявлений и сообщить заявителю номер его очередности.

При появлении свободных мест и наступлении очередности заявителя образовательное учреждение должно уведомить родителей (законных представителей) ребенка о появлении свободных мест и сроках, в которые необходимо заключить договор на оказание услуги.

3.7. Для заключения договора на предоставление услуги необходимо предъявить паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.8. После заключения договора ребенок получает право на получение отдыха в лагере с дневным пребыванием детей в соответствии с распорядком, установленным образовательным учреждением, оказывающим услугу.

3.9. Лагерь комплектуется из обучающихся, воспитанников ГКОУ «Котовская школа-интернат» не более 20 человек.

3.10. Деятельность в лагере строится согласно плану работы, утвержденному руководителем учреждения в соответствии с образовательной программой. Планирование составляется перспективное (на всю лагерную смену) и текущее (на каждый день) в соответствии с программой лагеря, утвержденной руководителем учреждения.

3.11. При выборе формы и методов работы во время проведения смены лагеря приоритетной должны быть оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятия в объединениях по интересам: временных кружках, секциях, клубах творческих мастерских).

3.12. Режим дня в лагере разрабатывается в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к режимам для детей различных возрастных групп. Режим дня разрабатывается с учетом состояния здоровья обучающихся и корректируется в зависимости от сезона года.

3.13. Основными формами оздоровления детей, доступными и применимыми в лагере, могут быть: организованная ежедневная утренняя гимнастика с регулярно меняющимся комплексом упражнений, дыхательная гимнастика, использование витаминных добавок и фиточая, спортивные и народные подвижные игры, соревнования по отдельным видам спорта, спартакиады, спортивные праздники, организуемые педагогами лагеря.

3.14. В лагере должны функционировать:

- детские спортивные площадки для проведения зарядки, спортивных соревнований, подвижных игр;
- игровые комнаты;
- медицинский пункт;
- помещения для дополнительного образования.

3.15. Организация работы лагерей с дневным пребыванием детей осуществляется в режиме: с 8.30 до 14.30 часов, с организацией 2-разового питания (завтрак и обед).

3.16. Продолжительность занятий кружков и спортивных секций допускается не более 40 минут.

4. Кадры, условия труда и структура лагеря

4.1. Штатное расписание лагеря утверждается руководителем учреждения, исходя из следующих норм:

- начальник смены - 1 штатная единица на лагерь;
- воспитатель – 4 ед;
- инструктор по физической культуре – 1 ед.;
- уборщик служебных помещений – 2 ед;
- медицинские работники – 3 ед.

4.2. Непосредственное общее руководство лагерем осуществляет начальник смены лагеря, который назначается на должность руководителем учреждения на срок, необходимый для подготовки и проведения смены лагеря, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

4.3. Ответственность за комплектование штатного расписания лагеря из числа педагогического, обслуживающего персонала учреждения несет руководитель учреждения. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляется руководителем учреждения совместно с начальником смены лагеря.

4.4. В своей деятельности начальник смены лагеря руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, уставом учреждения и настоящим Положением.

4.5. Должностную инструкцию начальника смены лагеря утверждает руководитель учреждения.

В компетенцию начальника смены лагеря входит:

- общее руководство деятельностью лагеря;
- подготовка документов, касающихся деятельности смены лагеря;
- осуществление в соответствии со штатным расписанием рациональной расстановки кадров лагеря;
- осуществление работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- разработка и реализация основных направлений образовательно-оздоровительной деятельности, образовательной программы лагеря;
- разработка общих требований к результатам деятельности лагеря и критериев их оценки;
- анализ деятельности педагогического коллектива лагеря, отдельных педагогов и разработка предложений по повышению ее эффективности;
- методическая и консультативная помощь педагогическим работникам смены лагеря по вопросам текущей деятельности, развития их творческих инициатив;
- руководство творческими группами по подготовке и проведению мероприятий в лагере;

- контроль за ведением документации воспитателями смены лагеря, реализации ими планов отрядной работы;
- ведение текущей документации лагеря;
- осуществление внешних связей с городскими организациями культуры, спорта и дополнительного образования для проведения совместных мероприятий;
- разработка должностных обязанностей работников лагеря, ознакомление работников лагеря с условиями труда;
- проведение инструктажа (с регистрацией в специальном журнале) персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с обучающимися;
- составление графика выхода на работу работников лагеря.

4.6. К работе в лагере допускаются лица, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке. Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация проводится не реже одного раза в два года. Работники лагеря должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

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

4.8. Педагогические работники учреждения привлекаются к работе в лагере в каникулярный период, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы), с сохранением заработной платы.

4.9. Режим рабочего времени в лагере прочих специалистов, рабочих, служащих в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

4.10. К педагогической деятельности в лагере не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.11. Все работники лагеря в пределах возложенных на них обязанностей несут персональную ответственность за безопасность, охрану жизни и здоровья обучающихся лагеря.

4.12. В период функционирования лагеря руководитель учреждения обеспечивает обязательное присутствие в учреждении материально-ответственного лица, в обязанности которого входит получение в торговых точках товарно-материальных ценностей для обеспечения функционирования лагеря, их выдача в установленном порядке начальнику смены лагеря, ведение учета материальных ценностей и сдача отчетности по результатам использования материальных ценностей в бухгалтерию, обслуживающую учреждение.

4.13. Медицинское обеспечение лагеря осуществляется специалистами здравоохранения.

4.14. Медицинское обслуживание лагеря осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4.4.969-00 "Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в период каникул".

5. Порядок финансирования

5.1. Финансирование лагеря осуществляется за счет средств областного бюджета.

5.2. Родительская плата за содержание ребенка в лагере не взимается.