

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КОГОАУ «КЭПЛ»

Н. А. Чернышева



СОГЛАСОВАНО:

Начальник лагеря «Солнышко»

А. В. Некрасова

ПОЛОЖЕНИЕ

о летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей на базе Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Кировский экономико-правовой лицей»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Лагерь в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами департамента образования Кировской области.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и функционирования летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе КОГОАУ «КЭПЛ».
- 1.3. Лагерь рассчитан на дневное пребывание детей с 8-30 до 14-30 часов и предусматривает организацию 2-х разового питания, организацию досуга и оздоровительных процедур.
- 1.4. Лагерь создается приказом директора КОГОАУ «КЭПЛ».
- 1.5. Помещения, сооружения, инвентарь, необходимые для функционирования лагеря, передаются лицеем во временное пользование.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями деятельности лагеря являются обеспечение развития, отдыха и оздоровления детей в возрасте от 11 и до достижения ими 14 лет

2.2. Основными задачами лагеря являются:

- организация содержательного досуга детей;
- сохранение и укрепление здоровья детей;
- создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятия детей физической культурой и спортом, туризмом, 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

3. УЧАСТНИКИ ЛАГЕРЯ

3.1. В лагерь зачисляются обучающиеся в возрасте от 11 до 14 лет. Обучающиеся 10-ых классов (16-17 лет) и старше имеют право работать помощниками воспитателей, объединенных в отряд вожатых.

3.2. Зачисление детей в лагерь производится на основе заявлений родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья, а также сведений об отсутствии контактов с инфекционными больными. Дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию, имеют право на первоочередное зачисление..

3.3. Зачисление детей в отряд вожатых производится согласно поданных заявлений на конкурсной основе и предполагает учебу вожатского состава в течение учебного года.

3.4. Количество отрядов определяется учредителем исходя из предельной наполняемости

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 лицея.

4.2. Режим работы лагеря строится с учетом санитарно-гигиенических требований и утверждается приказом по лицу за два месяца 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:

- Организует самообслуживание;
- Обсуждает вопросы дисциплины, организует и проводит общелагерные дела;

4.5. Права и обязанности детей и работников лагеря определяются Уставом КОГОАУ «КЭПЛ», Правилами внутришкольного распорядка и иными локальными актами.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Непосредственное руководство лагерем осуществляется начальником лагеря, назначенным приказом директора КОГОАУ «КЭПЛ».

5.2. Выбор педагогических кадров для работы в лагере осуществляет директор лица, 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.

5.3. Штатное расписание работников лагеря смета расходов на оздоровительный период утверждается приказом по лицу с 10 по 20 апреля текущего года.

5.4. Начальник лагеря, его заместитель педагог организатор, воспитатель отряда, инструктор по физкультуре, музыкальный работник, медицинская сестра несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей.

5.5. Начальник лагеря:

- действует от имени лагеря, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом лагеря в пределах прав, предоставленных ему уставом;
- несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за деятельность лагеря, включая невыполнение функций, определенных уставом лагеря, нарушение прав, свобод детей и работников лагеря; соответствие форм, методов и средств организации воспитательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- планирует, организует и контролирует деятельность лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы;
- несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей и работников во время нахождения в лагере, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) и детям полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в лагере и о предоставляемых детям услугах; к детям должно проявляться уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждений
- Организует подготовку помещений к открытию 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 лицея отчет о проделанной работе по окончании лагерной смены.

5.6. 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.

6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ЛАГЕРЯ

6.1. Деятельность лагеря финансируется Учредителем КОГОАУ «КЭПЛ» на основе государственных и местных нормативов в расчете на одного ребенка.

6.2. Основные источники финансирования лагеря:

- Средства областного бюджета;
- Взносы родителей, законных представителей;
- Иные источники, не запрещенные законом.

6.3. Порядок предоставления льгот для детей, посещающих лагерь, определяется законодательством, а также требованиями организаций, выделяющих финансирование.

6.4. Руководитель лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств. После закрытия смены лагеря подводят итоги финансовой деятельности.

6.5. Лагерь владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением

6.6. Лагерь несет ответственность перед лицеем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.7. Для обеспечения необходимых условий отдыха и оздоровления детей в лагере должны соблюдаться основные условия, регламентируемые следующей документацией:

1. Копия Устава учреждения (только 1 страница) – 1 экз.
2. Копия приказа об организации оздоровительного пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей с указанием сроков работы смены в образовательном учреждении – 1 экз.
3. Копия санитарно-эпидемиологического заключения на образовательное учреждение, на базе которого организовано оздоровительное учреждение – 1 экз.
4. Штатное расписание лагеря и списочный состав сотрудников – 1 экз.
5. Режим дня – 1 экз.
6. План работы лагеря.
7. Программа оздоровительного лагеря с дневным пребыванием «Солнышко»
8. Сертификат качества бутилированной (расфасованной в емкости) питьевой воды – 1 экз. (в случае если питьевой режим будет организован данным способом).
9. Копия договора на вызов ТБО – 1 экз.
10. Копия договора с КУПРИТом (утилизация люминисцентных ламп) – 1 экз.
11. Копия договора на проведение дезинфекции и дератизации – 1 экз.
12. Примерное меню – 1 экз.
13. Списки поставщиков пищевых продуктов – 1 экз.
14. Программу производственного контроля за качеством и безопасностью приготовляемых блюд, утвержденными организациями общественного питания, которые осуществляют деятельность по производству кулинарной продукции, мучных кондитерских изделий и их реализации, организующих питание детей в оздоровительных учреждениях – 1 экз.
15. Копия договора на противоакарицидную обработку.
16. Календарный план подготовки и проведения тренировки по действиям в случае возникновения пожара и других чрезвычайных ситуаций в лагере «Солнышко»