

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛАЗОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

**Положение  
об организации работы оздоровительного лагеря  
с дневным пребыванием детей «Родник»**

**ПРИНЯТО:**

**Педагогическим советом**

**Протокол № 20 от 13.12.2022 г.**

**Органом ученического самоуправления школы**

**Протокол № 6 от 13.12.2022 г.**

**Советом школы**

**Протокол № 4 от 13.12.2022 г.**

**Введено в действие с 14.12.2022 г.**

**Приказом № 50/1 от 14.12.2022 г.**

**Камчатский край  
Мильковский район  
п. Лазо  
2022 год**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Родник».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Под оздоровительным лагерем с дневным пребыванием детей понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности обучающихся школы в период каникул с пребыванием их в дневное время и обязательной организацией их питания;

1.6. Организатор (директор школы) оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Родник» несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся и сотрудников;
- качество реализуемых программ деятельности оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей;
- соответствие форм, методов и средств при проведении мероприятий возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
- соблюдение прав и свобод обучающихся и сотрудников оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.

1.6. Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Родник» не является юридическим лицом, не имеет собственного счета, собственной печати и фирменных бланков.

## **2. Основные задачи.**

2.1. В оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей «Родник» должны быть созданы необходимые условия для питания, медицинского обслуживания, обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков.

2.2. Создание максимальных условий для быстрой адаптации в лагере обучающихся с учетом возрастных особенностей.

2.3. Содержание, формы и методы работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей «Родник» определяются его педагогическим коллективом исходя из принципов гуманности, демократизма, поощрения инициативы и самостоятельности обучающихся, учета индивидуальных и возрастных особенностей детей и подростков.

## **3. Организация работы.**

3.1. Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Родник» (далее – лагерь) создается для детей в возрасте от 6,6 лет до 15 лет включительно, на период летних, весенних, осенних, зимних каникул на базе Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Лазовская средняя школа» (далее – МКОУ ЛСШ).

3.2. Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей открывается в соответствии с постановлением администрации Мильковского муниципального района, приказом Управления образования администрации Мильковского муниципального района, на основании приказа директора МКОУ ЛСШ, а также на основании акта приемки лагеря.

3.4. Лагерь работает в режиме пятидневной или шестидневной рабочей недели.

3.5. Дети и подростки зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей (законных представителей) и приказа директора МКОУ ЛСШ.

3.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются дети из малообеспеченных, многодетных, социально незащищенных семей, дети, обучающиеся в МКОУ ЛСШ.

3.7. Администрация МКОУ ЛСШ в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, летней образовательно-оздоровительной программой образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период.

3.8. Помещения, сооружения и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием детей, передаются начальнику лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией МКОУ ЛСШ.

#### **4. Питание и медицинское обслуживание.**

4.1. В лагере все дети и подростки обеспечиваются полноценным трехразовым питанием. Питание организуется в школьной столовой.

4.2. Организация питания детей и подростков в лагере возлагается на МКОУ ЛСШ.

4.3. Питание детей и подростков производится по десятидневному меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения детей и подростков в лагере.

4.4. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. Контроль за качеством питания несет начальник лагеря.

4.5. Медицинское обеспечение детей и подростков осуществляется медицинским работником.

#### **5. Кадры.**

5.1. Приказом директора МКОУ ЛСШ назначаются начальник лагеря, воспитатель, старший вожатый из числа педагогических работников МКОУ ЛСШ.

5.2. Штатное расписание лагеря утверждается директором МКОУ ЛСШ.

5.3. К педагогической деятельности в лагере допускаются педагогические работники МКОУ ЛСШ, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалифицированных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников.

5.4. Каждый работник лагеря допускается к работе после прохождения профессиональной гигиенической подготовки, аттестации и медицинского обследования в установленном порядке с отметкой в санитарной книжке.

5.5. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка лагеря и своими должностными обязанностями.

5.6. Начальник лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;
- издает приказы и распоряжения по оздоровительному лагерю;
- обеспечивает безопасность жизни и здоровья детей, полноценное трехразовое питание, медицинское обслуживание, проведение оздоровительных и культурно – массовых мероприятий в оздоровительном лагере;
- обеспечивает соблюдение всех санитарных требований на пищеблоке;
- обеспечивает надлежащие условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы в оздоровительном лагере, обеспечивает эффективные формы и методы этой работы;
- обеспечивает финансово – хозяйственную деятельность оздоровительного лагеря;
- разрабатывает по согласованию с директором школы должностные обязанности работников оздоровительного лагеря, утверждает их и знакомит с ними работников оздоровительного лагеря, составляет график выхода на работу персонала оздоровительного лагеря;
- проводит инструктаж с персоналом по технике безопасности;
- занимается приемом и зачислением детей в оздоровительный лагерь;
- ведет учетную документацию;

- составляет отчеты о работе оздоровительного лагеря, своевременно предоставляет их в Управление образования АММР;
- отвечает за организацию и качество питания;
- создает безопасные условия труда и отдыха персонала и детей, находящихся в оздоровительном лагере;
- следит за эффективностью проводимых мероприятий с учетом соблюдения принципа рационального сочетания двигательной, досуговой и познавательной деятельности;
- оказывает своевременную помощь педагогическим работникам оздоровительного лагеря;
- ведет необходимую документацию;
- проводит профилактическую работу по предупреждению детского и подросткового травматизма в период оздоровительного лагеря;
- осуществляет действенный контроль за медицинским работником, за работой пищеблока, организацией питания, соблюдением физиологических норм нагрузки при проведении спортивных соревнований и другой деятельности в оздоровительном лагере;
- при организации и работе в оздоровительном лагере руководствуется приказом Управления образования АММР, постановлением администрации ММР.

5.7. Воспитатель, старший вожатый осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

## **6. Функции.**

- 6.1. Организация полноценного питания
- 6.2. Организация медицинского обслуживания
- 6.3. Организация проведения оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывания на свежем воздухе.
- 6.4. Организация культурных мероприятий
- 6.5. Организация игр, творческих занятий.
- 6.6. Создание условий, обеспечивающих безопасность жизни и здоровья детей.

## **7. Права и обязанности учащихся, посещающих лагерь.**

- 7.1. Воспитанники лагеря имеют право:
  - на временное прекращение посещения лагеря по болезни, при условии предоставления справки от лечащего врача;
  - на участие в запланированных досуговых мероприятиях;
  - на участие в самоуправлении лагеря.
- 7.2. Воспитанники обязаны:
  - выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;
  - бережно относиться к используемому имуществу;
  - выполнять законные требования администрации и работников лагеря.

## **8. Охрана жизни и здоровья детей**

- 8.1. Начальник лагеря и персонал несут ответственность за безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.
- 8.2. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а воспитатель — для детей под личную подпись инструктируемых.

8.3. Работники лагеря и обучающиеся обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход обучающегося с территории лагеря без разрешения воспитателя, старшего вожатого.

8.4. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря. Запрещается перевозка детей на грузовых машинах.

8.5. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций МКОУ ЛСШ.

8.6. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

## **9. Порядок финансирования.**

9.1. основными источниками финансирования лагеря являются средства краевого и местного бюджетов.

9.2. Другими источниками финансирования могут быть:

- внебюджетные средства;
- средства родителей (законных представителей);
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

9.3. Порядок предоставления льгот или освобождения от оплаты за пребывание в лагере определяется органами исполнительной власти Камчатского края, администрацией Мильковского муниципального района.

9.4. Денежные средства поступают на расчетный счет МКОУ ЛСШ, расходуются целенаправленно на содержание лагеря в соответствии с утвержденной сметой расходов.

9.5. Начальник лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание лагеря.

## **10. Права и ответственность.**

10.1. Начальник и персонал лагеря имеют право требовать от воспитанников и родителей (законных представителей) соблюдения правил внутреннего распорядка лагеря, других локальных актов, касающихся деятельности лагеря.

10.2. Начальник и персонал лагеря несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

10.3. Начальник и педагогический состав лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей.