

Принято и рекомендовано к
утверждению
на педагогическом совете
МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский.
Протокол № 8 от 27.04.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МКОУ «СОШ №2», г. Сосенский

/Л.В.Бахаева/

«27» апреля 2016 г.

Приказ № 34/6 от 27.04.2016



ПОЛОЖЕНИЕ
о пришкольном оздоровительном лагере
с дневным пребыванием детей
Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»,
г. Сосенский Козельского района Калужской области

г. Сосенский, 2016 год

1. Общие положения.

1.1. Пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее лагерь) открывается на основании приказа по Муниципальному казённому общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 2», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский) и комплектуется из числа учащихся МКОУ «СОШ №2», г. Сосенский. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся.

1.2. Деятельность лагеря регламентируется Уставом МКОУ «СОШ №2», г. Сосенский, Правилами внутреннего распорядка учащихся, настоящим Положением.

1.3. В лагере должны быть созданы необходимые условия для питания, медицинского обслуживания, обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, экскурсионной деятельности, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков.

1.4. Комплектование лагеря осуществляется по количеству учащихся, рекомендуемому Учредителем.

1.5. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются учащиеся из категории малообеспеченных семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.6. Лагерь функционирует в период летних каникул в течение 21 календарного дня.

1.7. Общее руководство лагеря возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, а непосредственное руководство на начальника лагеря, назначенного приказом директора МКОУ «СОШ №2», г. Сосенский.

2. Организация деятельности лагеря.

2.1. Лагерь открывается приказом директора МКОУ «СОШ №2», г. Сосенский.

2.2. Лагерь работает в режиме пятидневной рабочей недели.

2.3. На период функционирования лагеря назначается начальник лагеря, воспитатели, деятельность которых определяется их должностными инструкциями.

2.4. Каждый работник лагеря допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в медицинской книжке.

2.5. Кроме работников МКОУ «СОШ №2», г. Сосенский, для работы с учащимися могут привлекаться работники образовательных учреждений дополнительного образования, учащиеся старших (10-х) классов.

2.6. Все работники лагеря и учащиеся обязаны выполнять требования локальных нормативных актов, регулирующих деятельность МКОУ «СОШ №2», г. Сосенский.

2.7. Основные обязанности начальника лагеря:

- общее руководство работой лагеря и выполнение плана его работы;
- обеспечение соблюдения работниками лагеря «Правил внутреннего трудового распорядка», своих функциональных обязанностей и выполнения утверждённого плана работы;
- обеспечение защиты интересов учащихся;
- обеспечение соблюдения всеми работниками лагеря режима дня, графика питания учащихся, выполнение санитарно-гигиенического режима в лагере и техники безопасности при проведении различных мероприятий;
- контроль совместно с заместителем директора по АХЧ за работой технического персонала, привлекаемого для уборки помещений, занимаемых учащимися.

2.8. Основные обязанности педагогических работников-воспитателей лагеря:

- соблюдение интересов и защита прав учащихся;
- участие в планировании и реализации утверждённого плана воспитательной работы;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований, техники безопасности при работе с учащимися.

2.9. Для планирования работы, подведения итогов, коллективного решения вопросов деятельности лагеря проводятся планёрки с работниками лагеря начальником лагеря.

2.10. По окончании работы лагеря подводятся итоги, оформляется необходимая документация, составляется отчёт о проделанной работе.

2.11. Организация питания учащихся в лагере организуется в столовой МКОУ «СОШ №2», г. Сосенский

2.12. Питание учащихся производится по десятидневному меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения учащихся в лагере.

2.13. Стоимость питания учащихся в лагере определяется Учредителем.

2.14. Медицинское обеспечение учащихся осуществляется в медицинском кабинете МКОУ «СОШ №2», г. Сосенский, фельдшером, закреплённым за МКОУ «СОШ №2», г. Сосенский органом исполнительной власти в сфере здравоохранения.

3. Порядок открытия летнего лагеря, документация.

3.1. Начальник лагеря в апреле – мае ежегодно проводит всю необходимую подготовительную работу по открытию летнего лагеря; подготовку списков учащихся для лагеря, составление режима дня и графика питания в столовой (совместно с работниками столовой), основу плана воспитательной работы лагеря.

3.2. Все отряды комплектуются из учащихся согласно заявлениям родителей, собираемых классными руководителями ежегодно в мае.

3.3. Приказом директора МКОУ «СОШ №2», г. Сосенский утверждаются до начала работы лагеря:

- количественный и персональный состав работников, их должностные обязанности в лагере;
- режим работы лагеря;
- график питания учащихся в столовой
- сроки работы лагеря;
- продолжительность и режим рабочего дня работников

3.4. У начальника лагеря ведётся следующая документация:

- заявления родителей
- списки учащихся – членов лагеря
- список работников лагеря с необходимыми медицинскими разрешениями на право работы с учащимися в лагере, их должностные обязанности;
- выписка из приказа директора по организации работы лагеря;
- план, режим работы лагеря;
- разрешение СЭС на открытие лагеря;
- инструкции по технике безопасности во время проведения мероприятий;
- различные дополнительные материалы (заявления, докладные, сценарии проведения мероприятий и др.)

4. Права и обязанности учащихся, посещающих летний оздоровительный лагерь.

4.1. Учащиеся, посещающие лагерь имеют право:

- на временное прекращение посещения лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении лагерем.

4.2. Учащиеся, посещающие лагерь 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;
- быть в летнем лагере в одежде и обуви, определяемой спецификой проводимых занятий и температурным режимом;
- принимать активное участие в проводимых делах в лагере;
- не унижать честь, достоинство и права других учащихся и работников лагеря;
- быть корректным со всеми работниками лагеря, учащимися, не нарушать установленных правил поведения;
- поддерживать в здании и на территории чистоту и порядок;
- возмещать нанесённый ущерб в установленном порядке.

5. Охрана жизни и здоровья детей.

5.1. Начальник лагеря и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья учащихся, находящихся в лагере.

5.2. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а воспитатели — для детей под личную подпись инструктируемых.

5.3. Работники лагеря и учащиеся обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход учащегося с территории лагеря без разрешения руководителя.

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

5.5. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций.

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

6. Финансовое обеспечение.

6.1. Функционирование лагеря осуществляется за счет средств муниципального бюджета МР «Козельский район».

7. Ответственность

7.1. МКОУ «СОШ №2», г. Сосенский, несёт ответственность:

- за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья учащихся, или иное нарушение их прав;
- за целевое расходование финансовых средств выделяемых на функционирование лагеря;
- за своевременное представление финансового отчета.

7.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на 5 (пяти)

Директор МКОУ «СОШ №2» г. Сосенский
Л.В. Бахаева/

