|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено На заседании педагогическогосовета протокол №1от 01 сентября 2014 г. | «Утверждаю»Директор МБОУ «СОШ п.Целинный»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.ПовидишеваПриказ №127 от 01 сентября 2014 года |

Рассмотрено на заседании

Управляющего совета

Протокол № 4 от 14.08.2014г.

**Положение**

**о летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием.**

**1.Общие положения**

1.1 Настоящее положение определяет порядок создания и функционировании лагеря с дневным пребыванием детей МБОУ " СОШ п.Целинный".

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с ч.2, ст.27. ст28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования Российской Федерации 13.07.2001г. №2688 "Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей дневного пребывания, лагерей труда и отдыха", 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", с Уставом школы.

1.3 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.

**2. Основные задачи**

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

2.2 Создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся, воспитанников с учетом возрастных особенностей.

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

**3. Организация работы лагеря с дневным пребыванием.**

3.1 Лагерь создается на базе образовательной организации.

3.2 Лагерь создается приказом руководителем школы.

3.3 В лагерь принимаются дети в возрасте 7-14 лет.

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

3.5 Лагерь функционирует по срокам установленным школой.

3.6 Продолжительность смены в оздоровительном учреждении определяется длительностью каникул и составляет в период летних каникул не менее 21 календарного дня. перерыв между сменами в летнее время для проведения генеральной уборки и санитарной обработки учреждения составляет не менее 2 дней.

3.7 Прием лагерь осуществляется комиссией с составлением акта установленной формы.

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

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

3.10. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются начальнику лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией школы.

 3.12. Коллектив педагогов определяет программу деятельности лагеря.

 3.13. Питание детей организуется в столовой образовательного учреждения.

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

**4. Управление и кадры.**

4.1. Состав сотрудников утверждается руководителем школы.

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

 4.3. Начальник лагеря: – издает 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; – ведет учетную документацию, отчитывается о деятельности лагеря. - имеет право требовать от персонала, воспитанников, их законных представителей соблюдения правил внутреннего распорядка лагеря.

4.4. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных 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 перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках, отметки о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

**5. 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.

**6. Порядок финансирования.**

 6.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства бюджета.

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

6.3. Начальник лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств, после закрытия смены лагеря подводит итоги финансовой деятельности.

**7. 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 лагеря 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, воспитатели – с воспитанниками пришкольного лагеря под личную роспись инструктируемого.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия - до момента введения нового Положения.