

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №4 г. Навашино»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 30.12.2015 года № 352

**ПОЛОЖЕНИЕ
о лагере с дневным пребыванием детей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-правовые основы деятельности лагеря с дневным пребыванием детей «Планета детства» (далее – Лагерь), организуемого на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 4 г. Навашино» (далее – Школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы.

1.3. Лагерь – форма оздоровительной и образовательной деятельности учащихся в период каникул с организацией горячего питания.

1.4. Целью деятельности Лагеря является создание необходимых условий для:

- сохранения и укрепления здоровья учащихся;
- духовно-нравственного развития и личностного роста;
- положительной адаптации к жизни в обществе, в т.ч., усвоения и принятия ценностей общечеловеческой культуры;
- привития учащимся потребности в здоровом образе жизни, в т.ч., регулярных занятиях физической культурой и спортом;
- расширения и углубления их знаний об окружающем мире;
- развития творческих способностей учащихся.

1.5. Контроль за деятельностью Лагеря осуществляет Управление образования Администрации городского округа Навашинский (далее - Управление).

1.6. Лагерь не является юридическим лицом.

2. Организация деятельности Лагеря

1.1. Лагерь создаётся на основании приказа директора Школы в соответствии с распорядительным актом Управления.

1.2. Лагерь организуется в каникулярный период, календарный график смен и их продолжительность определяются приказом директора Школы.

1.3. Лагерь функционирует на базе Школы: помещения, сооружения и инвентарь, необходимые для функционирования Лагеря передаются начальнику Лагеря во временное пользование на период деятельности Лагеря.

1.4.Режим дня Лагеря определяется в соответствии с действующими СанПиНами (2.4.4.2599-10), материально-технической базой Школы и утверждается приказом директора Школы.

1.5.Деятельность Лагеря осуществляется в соответствии с программой организации отдыха, оздоровления и занятости учащихся в каникулы (далее – Программа), которая принимается на Педагогическом совете и утверждается директором Школы. Содержание, формы и методы работы определяются на основании принципов гуманизма и здоровьесбережения, а также с учётом запросов учащихся и их родителей (законных представителей).

1.6.Лагерь комплектуется из учащихся 6,5-18 лет на основании заявлений их родителей (законных представителей).

1.7.При комплектовании Лагеря первоочередным правом на зачисление пользуются учащиеся, начиная с 1-го класса, из малообеспеченных, многодетных, неполных и неблагополучных семей; учащиеся, являющиеся инвалидами; а также учащиеся, требующие проведения индивидуальной профилактической работы; и учащиеся из других социальных категорий, нуждающихся в особой защите государства.

1.8.Воспитанники Лагеря преимущественно распределяются по разновозрастным отрядам с учётом требований к их наполняемости на основании СанПиН 2.4.4.2599-10.

1.9.Учащиеся из средних и старших классов могут по их желанию и согласованию с их родителями (законными представителями) участвовать в организации работы Лагеря в качестве вожатых в рамках деятельности подгруппы «Вожатый» в рамках волонтерского объединения Школы «Выше радуги!».

1.10. Организация горячего питания воспитанников Лагеря осуществляется в школьной столовой.

Медицинское обслуживание осуществляется медицинским работником Школы с использованием медицинского кабинета Школы, а также имеющегося в нём оборудования и лекарственных препаратов в соответствии с договором с ГБУЗ НО «Навашинская районная больница».

1.11. Отчисление воспитанников из Лагеря осуществляется:

- по окончании смены;
- по заявлению их родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, которое препятствует его дальнейшему пребыванию в Лагере;
- на основании правил внутреннего распорядка Лагеря.

3. Кадры, условия труда работников

3.1. Общее руководство Лагерем осуществляет начальник, который назначается из числа педагогических работников Школы приказом директора на срок, необходимый для подготовки деятельности Лагеря, проведения смен и подведения итогов работы Лагеря.

3.2.Начальник лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью Лагеря;
- несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся Лагеря;
- ведёт документацию Лагеря.

3.3. Начальник Лагеря по согласованию с директором Школы утверждает структуру, штатное расписание, должностные инструкции, Положения о внутреннем трудовом распорядке работников, внутреннем распорядке воспитанников Лагеря и списочный состав работников Лагеря.

3.4. К деятельности в Лагере привлекаются работники Школы в соответствии с требованиями должностных инструкций работников Лагеря.

3.5. Профессиональная деятельность работников Лагеря определяется должностными инструкциями работников Лагеря и Положением о внутреннем трудовом распорядке работников Лагеря.

3.6. В подготовительный период работники Лагеря проходят в обязательном порядке:

- медицинский осмотр в соответствии с СанПиН 2.4.4.2599-10 за счёт средств Школы;

- инструктажи по охране труда, в т.ч. по соблюдению санитарно-гигиенических правил и правил пожарной безопасности; а также по вопросам профилактики травматизма, предупреждения несчастных случаев с учащимися.

3.7. Коллектив Лагеря самостоятельно планирует работу Лагеря в соответствии с Программой, запросами учащихся и их родителей (законных представителей), а также требованиями действующего законодательства.

4. Охрана жизни и здоровья воспитанников Лагеря

4.1. Начальник, педагогические работники и обслуживающий персонал Лагеря несут персональную ответственность за безопасность жизни и здоровья воспитанников, находящихся в Лагере, в рамках своих полномочий.

4.2. Работники и воспитанники Лагеря обязаны строго соблюдать дисциплину, требования и нормы охраны труда, в т.ч. техники безопасности и пожарной безопасности; выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, требования иных нормативных документов по организации работы Лагеря.

4.3. Работники Лагеря допускаются к работе после прохождения инструктажей по охране труда, в т.ч. по технике безопасности и пожарной безопасности, с обязательной регистрацией в журналах.

4.4. В период деятельности Лагеря эвакуация из здания Школы в случае угрозы возгорания или террористического акта производится в соответствии с утверждённым порядком эвакуации во время учебного года.

4.5. В период деятельности Лагеря все помещения Школы, используемые в работе Лагеря, обеспечиваются огнетушителями из средств Школы.

5. Финансовое обеспечение

5.1. Лагерь финансируется за счет средств бюджета городского округа Навашинский и родительской платы в рамках стоимости путёвки.

Смета Лагеря утверждается Управлением.

5.3. Другими источниками финансирования Лагеря могут быть:

- внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.4. Денежные средства поступают на счет Школы через централизованную бухгалтерию Управления и расходуются согласно утвержденной смете. За правильность и целесообразность расходования денежных средств отвечает начальник Лагеря.

5.5. Размер родительской платы за содержание воспитанников в Лагере определяется сметой и не зависит от места работы родителей (законных представителей) воспитанников Лагеря и их социального статуса.

5.6. Оплата стоимости путевки осуществляется родителями (законными представителями) учащегося (при условии его зачисления в Лагерь) в сроки, определяемые начальником Лагеря.

5.7. Для организации посещений воспитанниками Лагеря дополнительных культурно-массовых мероприятий (цирковых представлений, посещения музеев, экскурсий) могут привлекаться дополнительные средства родителей (законных представителей) по предварительному согласованию с ними.

5.8. Финансовый отчет о работе Лагеря осуществляется начальником в течение пяти дней по окончании каждой смены Лагеря по форме, определяемой Управлением.

Принято на Общем собрании работников. Протокол от 30.12.2015г. №1.