

**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.