

Администрация Спасского муниципального округа
Нижегородской области
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Красноватрасская средняя школа.
(МБОУ Красноватрасская СШ)

Школьная ул., д.4, с.Красный Ватрас, Спасский район, Нижегородская область, 606288, тел.:(83165)33-137, E-mail: s_k_sps@mail.52gov.ru

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ:

_____ Е.В.Пяденкова

«__» _____ 202__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛЕТНЕМ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ЛАГЕРЕ «РАДУГА»
С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием МБОУ Красноватрасская СШ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании», приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 г. № 2688, СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», письмом Министерства образования и науки РФ от 14.04.201 № МД-463/06 "О рекомендациях по организации детского оздоровительного отдыха", с Уставом МБОУ Красноватрасская СШ.

1.3. Лагерь с дневным пребыванием (далее – лагерь) – это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с учащимися общеобразовательных учреждений района с пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания.

2. Основные задачи

2.1. Создание необходимых условий для 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.

3. Организация и управление. Делопроизводство

3.1. Лагерь создается на стационарной базе МБОУ Красноватрасская СШ.

3.2. Лагерь создается приказом руководителя МБОУ Красноватрасская СШ.

3.3. В лагерь принимаются дети 8-15 лет.

3.4. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей.

3.5. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам: не более 25 человек для обучающихся и воспитанников 1-4 классов, для обучающихся и воспитанников старшего возраста не более 30 человек.

3.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся и воспитанники из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.7. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются руководителю лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией МБОУ Красноватрасская СШ.

3.8. Прием лагеря осуществляется районной комиссией с составлением акта установленной формы.

3.9. Лагерь функционирует в период каникул по сменам.

3.10. Питание детей организуется в столовой образовательного учреждения.

3.11. Общее руководство лагерем осуществляет руководитель лагеря, назначенный приказом руководителя МБОУ Красноватрасская СШ.

3.12. Руководитель лагеря:

- составляет штатное расписание и утверждает у директора школы;
- издает приказы, распоряжения;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции;
- проводит инструктаж с персоналом по ТБ, профилактике травматизма;
- утверждает график работы воспитателей;
- утверждает план мероприятий в отрядах;
- обеспечивает жизнедеятельность лагеря;
- ведет учетную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.

3.13. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников.

3.14. Коллектив педагогов определяет программу деятельности и организацию управления.

4. Функции

4.1. Организация полноценного питания.

4.2. Организация медицинского обслуживания с приглашением фельдшера ФАП села.

4.3. Организация проведения оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывания на свежем воздухе.

4.4. Организация культурных мероприятий.

4.5. Организация экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях.

4.6. Создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей.

4.7. Иные функции, в соответствии с возложенными задачами.

5. Права

5.1. Требовать от персонала, воспитанников, их законных представителей соблюдения правил внутреннего распорядка лагеря.

6. Порядок финансирования

6.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства:

- бюджета ;
- родителей, законных представителей;
- добровольные пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законом.

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

6.3. Руководитель лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств. После закрытия смены лагеря подводит итоги финансовой деятельности.

7. Ответственность

7.1. Администрация и персонал лагеря несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

7.2. Администрация и педагогический состав лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей.