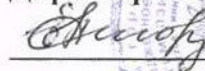


Приложение к Уставу

МБОУ гимназии № 2

(в редакции 2011 года)

Директор МБОУ гимназии № 2



Е.А. Гатальская



ПОЛОЖЕНИЕ

о лагере с дневным пребыванием детей

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

гимназии № 2

1. Общие положения

1.1. Положение о лагере с дневным пребыванием детей (далее – Положение) определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием (далее – Лагерь) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 2 (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании», Постановлением Правительства РФ от 16 февраля 2011 г. «Об утверждении типового положения о детском оздоровительном лагере», приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 г. № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», Уставом Учреждения.

1.3. Лагерь с дневным пребыванием (далее – Лагерь) создаётся в целях развития и совершенствования отдыха и оздоровления детей.

1.4. С учетом пожеланий детей и родителей на базе Лагеря могут быть организованы профильные смены, отряды (спортивно-оздоровительные, оборонно-спортивные, туристические, лингвистические, краеведческие).

Лагерь имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.5. Лагерь несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность жизнь и здоровье детей и работников Лагеря во время нахождения в Лагере, нарушение прав и свобод детей и работников Лагеря; соответствие форм, методов и средств организации воспитательного и образовательного процессов возрасту, интересам и потребностям детей; иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

1.6. В Лагере не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.7. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

2. Основные задачи Лагеря

- организация содержательного досуга детей;
- обеспечение необходимых условий для личностного, творческого, духовного развития детей, для занятий детей физической культурой и спортом, укрепления их здоровья, привития навыков здорового образа жизни;
- обеспечение соблюдения режима питания и жизнедеятельности детей при выполнении санитарно-эпидемиологических требований;
- развитие общественной активности детей;
- адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, коллективизма;

- формирование общей культуры;
- привлечение детей к политико-воспитательной, туристской, краеведческой, физкультурно-спортивной и военно-патриотической работе.

3. Организация и управление. Делопроизводство

3.1. Лагерь создается на стационарной базе Учреждения. Размещение, устройство, содержание и организация режима работы Лагеря должны быть определены с учетом требований соответствующих санитарных правил.

3.2. Открытие Лагеря осуществляется при наличии соответствующих документов, выданных территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Ставропольскому краю в г. Георгиевске и Георгиевском районе. Прием Лагеря осуществляется городской комиссией с составлением акта установленной формы.

3.3. Лагерь создается приказом директора Учреждения.

3.4. В Лагерь принимаются дети школьного возраста 6-14 лет.

3.5. Дети зачисляются в Лагерь на основании письменных заявлений родителей.

3.6. В Лагере создаются отряды детей не более 25 человек с учетом возраста, интересов детей и в соответствии с требованиями соответствующих санитарных правил.

3.7. При комплектовании Лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.8. Для оптимального функционирования Лагеря приказом директора Учреждения из числа педагогических работников назначается начальник Лагеря и воспитатели. В штат Лагеря входят также педагог-психолог, спортивный и музыкальный руководители.

3.8. Начальник Лагеря:

- планирует, организует и контролирует деятельность Лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы;

- проводит инструктаж с персоналом Лагеря по ТБ, профилактике травматизма;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время нахождения в лагере, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- составляет график выхода на работу персонала;
- распоряжается имуществом Лагеря и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- обеспечивает жизнедеятельность Лагеря;
- ведет учетную документацию, отчитывается о деятельности Лагеря.

3.9. К педагогической деятельности в Лагере допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

3.10. Лагерь функционирует в период каникул в три смены. В первой смене организуется работа профильных отрядов.

3.11. В буфете Учреждения организуется 3-разовое питание детей.

4. Основы деятельности Лагеря

4.1. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом Лагеря с учетом интересов детей на принципах гуманности и демократии, развития национальных и культурно-исторических традиций.

4.2. В Лагере создаются благоприятные условия для привлечения всех детей к занятиям физической культурой и спортом, туризмом, природоохранной работе, расширения и углубления знаний об окружающем мире, развития творческих

способностей детей, организации общественно полезного труда, полноценного питания, пребывания на свежем воздухе, проведения оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организации экскурсий, походов, игр, занятий в кружках, секциях, клубах, студиях, творческих мастерских по интересам (далее – кружки).

4.3. При выборе формы и методов работы во время проведения смены Лагеря приоритетными должны быть воспитательно-образовательная и оздоровительная деятельность, направленные на развитие ребенка.

4.4. В целях организации досугово-воспитательной и образовательной работы, в том числе функционирования кружков, в Лагере должны быть приняты меры по укомплектованию соответствующими квалифицированными педагогическими кадрами и созданию необходимой материально-технической базы.

4.5. Занятия в кружках могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

4.6. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких кружках и (или) менять их.

5. Имущество и средства учреждения

5.1. За Лагерем в целях обеспечения его деятельности закрепляются помещения, оборудование, инвентарь, а также иное, необходимое для осуществления деятельности, имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения.

5.2. Лагерь должен иметь следующую документацию, определенную законодательством Российской Федерации и Положением о Лагере:

- приказ о создании Лагеря;

- Положение о лагере с дневным пребыванием детей;
- разрешения территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ставропольскому краю в г. Георгиевске и Георгиевском районе;
- акт приемки Лагеря;
- штатное расписание;
- должностные обязанности работников Лагеря;
- путевки на детей, находящихся в Лагере;
- журнал прохождения работниками Лагеря инструктажей по технике безопасности;
- журнал медицинской подготовки Лагеря;
- журнал посещаемости Лагеря детьми;
- план работы, журнал учета выполненной работы.

5.3. Работа Лагеря контролируется администрацией.

6. Порядок финансирования Лагеря

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.

7. Ответственность

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