

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе лагеря «Радуга» с дневным пребыванием
при МБОУ «СОШ а.Кубина имени Х.А.Дагужиева»
Абазинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием МБОУ «СОШ а.Кубина имени Х.А.Дагужиева»

1.2. Лагерь с дневным пребыванием детей – это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с учащимися общеобразовательного учреждения с пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания.

2. Основные цели и задачи

2. Основные цели работы педагогического коллектива при проведении смены лагеря:

- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся и воспитанников, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;

- создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся с учетом возрастных особенностей.

Основные задачи лагеря:

формирование общей культуры и навыков здорового образа жизни;

личностное развитие, самоопределение и творческое саморазвитие детей;

формирование социально-активной позитивно-направленной личности;

организация комплекса профилактических мероприятий, направленных на улучшение физического, психического и духовного здоровья детей.

2.1. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим Распоряжением правительства РФ от 05.03.04. № 320-р, Уставом образовательного учреждения, нормативными актами, настоящим положением.

2.2. Лагерь несет в установленном порядке ответственность за:

создание условий для безопасной жизнедеятельности детей и сотрудников лагеря;

качество реализуемых программ деятельности;

соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей.

2.3. Для реализации целей и задач лагерь создает комплексную или профильную педагогическую программу и обеспечивает необходимые условия, направленные на социальное, физическое и психологическое благополучие и оздоровление ребенка, на формирование его лидерского и социального опыта

3. Порядок финансирования

3.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства:

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

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

4. Организация и управление. Делопроизводство

4.1. Лагерь создается на базе муниципального общеобразовательного учреждения Степановской СОШ

4.2. Общее руководство работой лагеря возлагается на заместителя директора по ВР, а непосредственное руководство - на начальника лагеря с дневным пребыванием детей, обязанности которого выполняет один из педагогических работников, назначенный приказом директора школы.

4.3. В лагерь принимаются дети 7-15 лет.

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

4.5. Комплектование лагеря осуществляется

4.6. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются руководителю лагеря во временное пользование в период работы лагеря.

4.7. Деятельность в лагере строится согласно плану работы. Планирование составляется перспективное (на всю лагерную смену) и текущее (на каждый день).

4.8. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря исходя из основных принципов деятельности: демократии и гуманности; инициативы и самостоятельности; учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков.

4.9. Режим дня в лагере разрабатывается в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к режимам для детей различных возрастных групп, и предусматривает

максимальное пребывание их на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организацию экскурсий, походов, игр.

4.10. Основными формами оздоровления детей, доступными и применимыми в лагере, могут быть: организованная ежедневная утренняя гимнастика, с регулярно меняющимся комплексом упражнений, дыхательная гимнастика; использование витаминных добавок, спортивные и народные подвижные игры, соревнования по отдельным видам спорта, спартакиады, спортивные праздники, организуемые педагогами.

4.11. Прием лагеря осуществляется комиссией с составлением акта установленной формы.

4.12. Продолжительность работы лагеря с дневным пребыванием детей – одна смена (21 день). Лагерь работает в режиме 5-дневной рабочей недели.

4.13. Питание (2-разовое или 3-разовое) детей организуется в столовой образовательного учреждения.

4.14. Начальник лагеря:

- утверждает штатное расписание, режим работы лагеря, план-сетку, списки детей;
- издает приказы, распоряжения;
- утверждает должностные инструкции;
- составляет график выхода на работу персонала;
- обеспечивает жизнедеятельность лагеря;
- ведет учетную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.

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

4.16. Коллектив педагогов определяет программу деятельности и организацию управления.

5. Основные обязанности начальника лагеря с дневным пребыванием детей:

5.1. Общее руководство работой лагеря и выполнение плана его работы.

5.2. Обеспечение соблюдения работниками лагеря «Правил внутреннего распорядка», своих функциональных обязанностей.

5.3. Обеспечение защиты интересов детей.

5.4. Обеспечение соблюдения всеми работниками лагеря режима дня, графика питания школьников, выполнение санитарно-гигиенического режима лагеря и техники безопасности различных мероприятий.

6. Основные обязанности педагогических работников, привлекаемых для работы с детьми.

6.1. Соблюдение интересов и защита прав детей.

6.2. Участие в планировании и реализации утвержденного плана воспитательной работы лагеря.

6.3. Соблюдение санитарно-гигиенических требований при работе с детьми.

Для планирования своей работы, подведение итогов, коллективного решения вопросов деятельности лагеря проводятся планерки и совещания с работниками лагеря, как начальником лагеря, так и заместителем директора по ВР.

При отсутствии начальника лагеря его обязанности выполняет заместитель директора по ВР или свободный педагогический работник лагеря.

По окончании работы на общем собрании подводятся итоги, оформляется необходимая документация.

7. Основные обязанности медицинского работника

7.1. Медицинские работники осуществляют медицинский контроль:

за рациональностью режима питания и составом меню;

за планированием и распределением физических и эмоциональных нагрузок на детей в течение дня, выполнением режима дня;

за проведением оздоровительных процедур;

за выполнением санитарно-гигиенических требований и порядком в помещениях, местах общего пользования, на пищеблоке, на прилегающей территории;

за доброкачественностью продуктов питания, полнотой вложения и приготовлением пищи;

за выполнением отдыхающими детьми и сотрудниками лагеря нормативных документов и актов по охране жизни и здоровья детей, обеспечения их безопасной жизнедеятельности, профилактикой детского травматизма;

за проведением мероприятий по поддержанию эпидемиологического благополучия в лагере, по профилактике инфекционных заболеваний;

за своевременным и полным прохождением сотрудниками лагеря обязательных периодических медицинских осмотров.

7.2. Медицинские работники оказывают медицинскую помощь отдыхающим детям и сотрудникам, а также осуществляют медико-санитарное обеспечение спортивных и массовых, зрелищных мероприятий, экскурсий и поездок.

8. Права и обязанности обучающихся лагеря с дневным пребыванием детей:

Обучающиеся лагеря с дневным пребыванием детей имеют право:

- 8.1. На прием в лагерь по заявлению родителей при наличии свободных мест.
- 8.2. На прекращение посещения лагеря по заявлению родителей.
- 8.3. На участие в самоуправлении во время работы лагеря, в выборные органы и работу в выборных органах.
- 8.4. На свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

9 Обучающиеся обязаны:

- 9.1. Выполнять данное положение и другие локальные акты, регулирующие деятельности лагеря.
- 9.2. Бережно относиться к имуществу школы.
- 9.3. Выполнять требования администрации и других работников школы.
- 9.4. Беречь и приумножать традиции школы.
- 9.5. Принимать активное участие в проводимых делах в лагере.
- 9.6. Не унижать честь и достоинство, права других детей и работников школы.
- 9.7. Быть вежливыми, корректными со всеми работниками лагеря, не нарушать установленных правил поведения.
- 9.8. Дисциплина в лагере поддерживается на основе уважения человеческого достоинства педагогических и технических работников, осознанного исполнения ими правил, регулирующих внутреннюю жизнь лагеря и выработанной системы мер ее поддержания.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ а.Кубина
имени Х.А.Дагужиева»
_____ У.З.Курачинов

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника детского оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием**

1. Общие положения

1.1 Начальник лагеря назначается приказом директора школы на период летних каникул из числа наиболее опытных сотрудников.

1.2 Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору школы.

1.3 Начальнику лагеря непосредственно подчиняются воспитатели из числа педагогических работников, работающие в данную смену в лагере, и обслуживающий персонал лагеря.

1.4 Свою работу начальник лагеря координирует с заместителем директора по воспитательной работе.

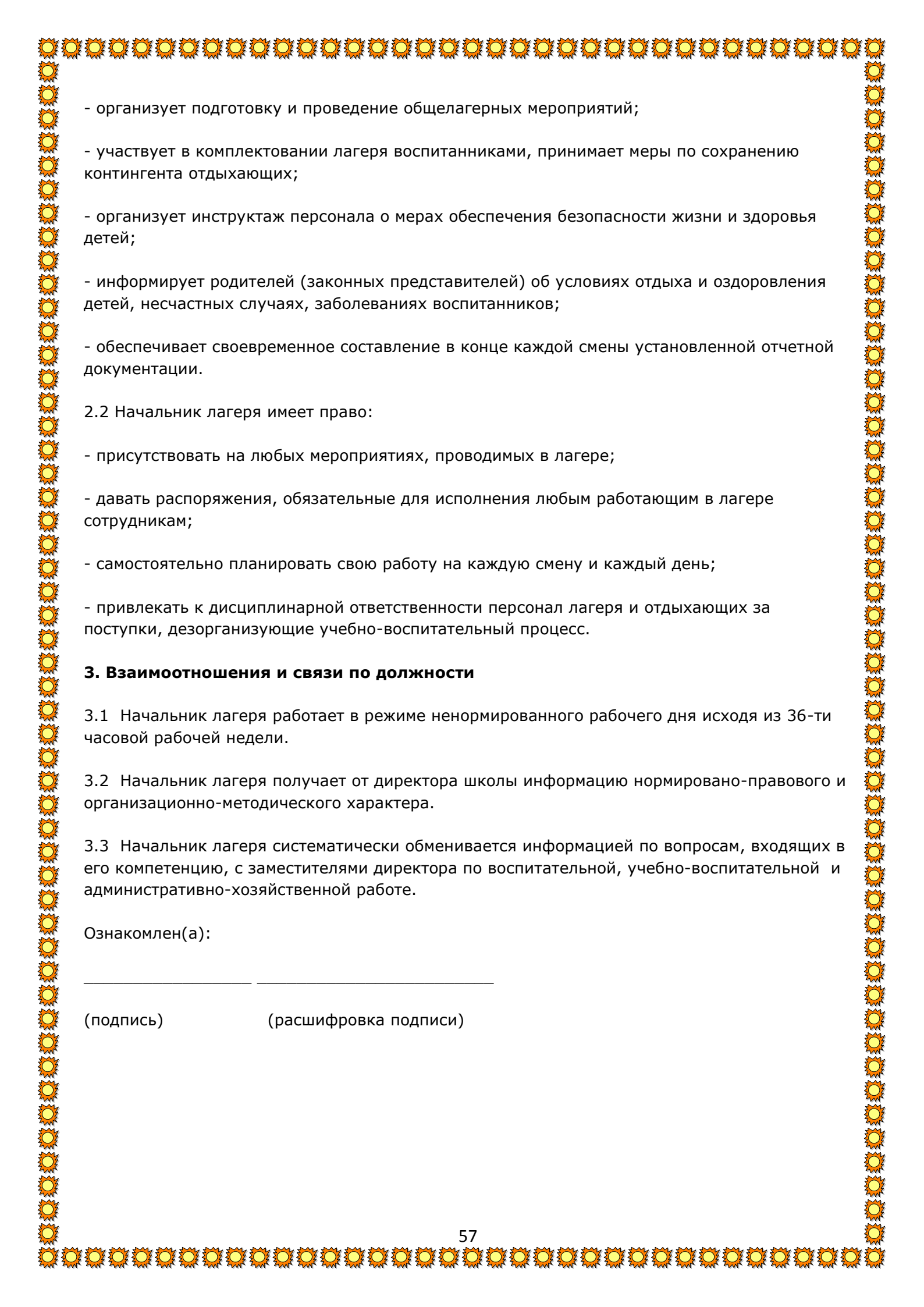
1.5 Основными направлениями деятельности начальника лагеря с дневным пребыванием являются:

- подготовка лагеря к приему воспитанников;
- организация каникулярного отдыха, разумного досуга и оздоровления воспитанников;
- методическое руководство педагогами, работающими в лагере;
- обеспечение соблюдения педагогическим и обслуживающим персоналом лагеря норм и правил техники безопасности, охраны труда в процессе отдыха воспитанников;
- анализ текущей деятельности и подготовка предложений по развитию лагеря.

2. Должностные обязанности и права

2.1 Начальник лагеря детей с дневной формой пребывания выполняет следующие обязанности:

- организует подготовку помещений к работе в каникулярное время в соответствии с требованиями
- организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря;
- знакомит под расписку с условиями труда, режимом работы, должностными обязанностями сотрудников лагеря;
- информирует администрацию школы о работе лагеря;

- 
- организует подготовку и проведение общелагерных мероприятий;
 - участвует в комплектовании лагеря воспитанниками, принимает меры по сохранению контингента отдыхающих;
 - организует инструктаж персонала о мерах обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;
 - информирует родителей (законных представителей) об условиях отдыха и оздоровления детей, несчастных случаях, заболеваниях воспитанников;
 - обеспечивает своевременное составление в конце каждой смены установленной отчетной документации.

2.2 Начальник лагеря имеет право:

- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых в лагере;
- давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудникам;
- самостоятельно планировать свою работу на каждую смену и каждый день;
- привлекать к дисциплинарной ответственности персонал лагеря и отдыхающих за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

3. Взаимоотношения и связи по должности

3.1 Начальник лагеря работает в режиме ненормированного рабочего дня исходя из 36-ти часовой рабочей недели.

3.2 Начальник лагеря получает от директора школы информацию нормировано-правового и организационно-методического характера.

3.3 Начальник лагеря систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с заместителями директора по воспитательной, учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работе.

Ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ а.Кубина
имени Х.А.Дагужиева»
_____ У.З.Курачинов

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
воспитателя детского оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием**

1. Общие положения

- 1.1 Воспитатель лагеря назначается из числа педагогических работников школы и освобождается по представлению начальника лагеря приказом директора школы.
- 1.2 Воспитатель должен иметь среднее профессиональное педагогическое образование, или высшее образование.
- 1.3 Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

2. Должностные обязанности, права и ответственность

2.1 Воспитатель лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:

- организует набор детей в лагерь;
- обеспечивает соблюдение детьми режима дня лагеря, порядок и чистоту в его помещениях следит за состоянием здоровья воспитанников;
- организует подготовку и проведение массовых мероприятий согласно плану работы лагеря; обеспечивает соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и противопожарной защиты при проведении массовых мероприятий;
- организует деятельность воспитанников в течение дня.

2.2 Воспитатель имеет право:

- требовать от воспитанников соблюдения норм поведения, а от их родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей по воспитанию ребенка;
- свободно выбирать и использовать те или иные методы работы с воспитанниками за исключением тех, которые наносят вред их физическому и психическому здоровью.

2.3 Воспитатель несет ответственность:

- за исполнение распоряжений начальника лагеря и настоящей должностной инструкции;

- за сохранение состава воспитанников в течение смены;

- за соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм.

2.4 За виновное причинение школе или отдыхающим ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей, воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

3. Взаимоотношения. связи по должности

3.1 Воспитатель работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из часовой нагрузки в неделю.

3.2 Воспитатель получает от начальника лагеря информацию, необходимую для организации деятельности воспитанников.

Ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)