

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 12 от «21» 05 2019 г.
на заседании Управляющего совета
Протокол № 7 от «20» 05 2019 г.



Утверждаю

Директор школы

И.Ф.Каримов

Приказ № 222 от «31» 08 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей

1. Общие положения

1.1 Оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей (далее лагерь) создается в целях духовного и физического развития обучающихся, организации их досуга и оздоровления.

1.2 Лагерь организуется на время летних каникул (в июне месяце)

1.3 В лагерь принимаются обучающиеся в возрасте от 7 до 14 лет, проживающие в микрорайоне школы, на основе заявления родителей (законных представителей).

1.4 Деятельность лагеря финансируется его Учредителем на основе государственных и местных нормативов в расчете на одного обучающегося.

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

Конвенция ООН о правах ребенка

Закон РФ и РБ «Об образовании»

Федеральный закон Об основных гарантиях прав ребенка в РФ ФЗ-124 Принят Государственной Думой 3 июля 1998 года Одобрен Советом Федерации 9 июля 1998 года (в ред. Федеральных законов от 20.07.2000 N 103-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 21.12.2004 N 170-ФЗ)

Федеральный закон " О внесении изменений и дополнений в закон РФ "О защите прав потребителей и кодекс РСФСР "Об административных правонарушениях" от 09.01.96г. № 2 - ФЗ

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г. ФЗ № 197

Приказ Минобразования РФ ОТ 13.07.2001г. № 2688 «Об учреждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха»

Детские внешкольные учреждения, летние оздоровительные учреждения. Гигиенические требования к устройству, содержанию и

2

организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием обучающихся в период каникул.

- Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы. СанПиН 2.4.4.2599-10 Утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19 апреля 2010г. № 25)

2. Основные цели и задачи

2.1. Лагерь создается с целью организации содержательного, активного отдыха обучающихся на период летних каникул.

2.2. Основными задачами лагеря являются:

- вовлечение обучающихся в активный отдых во время летних каникул, предотвращение летней безнадзорности.
- реализация потребности обучающихся в общении, удовлетворение познавательных интересов, развитие их творческих способностей.
- привлечение всех обучающихся к занятиям физической культурой и спортом, природоохранительной работе, общественно - полезному труду.
- оздоровление и укрепление здоровья обучающихся.

3. Организация и основы деятельности.

3.1. Лагерь создается по инициативе педагогического коллектива образовательного учреждения и с согласия Учредителя.

3.2. Лагерь открывается на основании приказа по школе после приемки его районной межведомственной комиссией.

3.3. Содержание, формы и методы работы определяется педагогическим коллективом лагеря, исходя из следующих принципов педагогической деятельности:

- единства воспитательной и оздоровительной работы;
- развитие национальных и культурно-исторических традиций;
- учета интересов, возрастных особенностей обучающихся;
- поддержки инициативы и самостоятельности обучающихся.

3.4. Руководство лагеря самостоятельно определяет программу его деятельности, распорядок дня и организацию самоуправления.

3.5. Питание обучающихся организуется в столовой школы по согласованию с органами Роспотребнадзора и Управлением образования.

4. Кадровое обеспечение лагеря.

4.1. Начальник лагеря назначается приказом директора школы на период работы лагеря. Обязанности, ответственность и права начальника определяется должностной инструкцией (приложение №1).

4.2. Педагогический и технический персонал лагеря набирается директором из числа работников школы и назначается приказом по школе. Обязанность, права и ответственность педагогов определяется должностной инструкцией (приложение №2)

4.3. В период работы лагеря, начальник и педагоги несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.

4.4. В период работы лагеря, начальник и педагоги лагеря несут ответственность за сохранность имущества и инвентаря.

5. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию по школьному лагерю:

- заявления родителей (законных представителей) и обучающихся;
- списки обучающихся;
- список сотрудников лагеря;
- приказы директора школы по лагерю;
- графики работы лагеря и его работников;
- план работы лагеря.

6. Начальник лагеря должен знать:

- Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- Законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Педагогику, психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики, основы физиологии, гигиены;
- Методы и формы мониторинга деятельности обучающихся;
- Педагогическую этику; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся;
- Современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по

работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- Основы экологии, экономики, социологии;
- Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Трудовое законодательство;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила по охране труда и пожарной безопасности;
- Решения вышестоящих учреждений по вопросам организации летнего отдыха обучающихся;
- Требования к оснащению и оборудованию помещений лагеря.

5. Права

Начальник лагеря имеет право:

- Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху обучающихся в пришкольном лагере.
- Обращаться в Управление образования, судебные и правовые органы, организации, учреждения и предприятия по вопросам воспитания, социальной защиты обучающихся, отдыхающих в лагере.
- Рекомендовать назначение творческих опытных педагогов на должность воспитателей пришкольного лагеря.
- Координировать и контролировать работу воспитателей и других работников лагеря.
- Иметь благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующие санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).
- Ожидать объективной оценки своей деятельности на основе соответствия профессиональных качеств требованиям, ответственности за качественное выполнение задач и обязанностей, творческого подхода и мастерству в организации воспитательной деятельности.
- Принимать необходимые меры и информировать администрацию школы по всем нарушениям, издавать распоряжения, касающиеся деятельности лагеря.

Несет ответственность:

- За качество воспитательной и оздоровительной деятельности;
- За нарушение прав и свобод.
- за выполнение плана работы лагеря;
- за качественную работу персонала лагеря;
- за качественное и своевременное питание обучающихся.

- 5
- Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава.
 - Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил, и в других случаях, предусмотренных Кодексом административных правонарушений.
 - Материальную: за причинение школе или участникам пришкольного лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Связи по должности

Начальник лагеря:

- Защищает интересы и права обучающихся, отдыхающих в пришкольном лагере с дневным пребыванием детей.
- Оказывает помощь педработникам лагеря в организации воспитательной деятельности.
- Поддерживает связь с внешкольными учреждениями, организациями и творческими коллективами для осуществления совместной деятельности по воспитанию и отдыху обучающихся.
- Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности в педагогическом и детском коллективах.
- Обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы управления образованием.

Аналитико-контролирующие функции:

- осуществляет контроль и анализ воспитательной деятельности пришкольного лагеря;
- анализирует и контролирует работу воспитателей пришкольного лагеря.

Организационно-координационные функции:

- планирует и организует воспитательную деятельность коллектива пришкольного лагеря;
- координирует деятельность воспитателей и других работников лагеря;
- проводит инструктаж о персональной ответственности педработников за жизнь, здоровье и безопасность обучающихся;
- продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря;
- обеспечивает должное санитарное состояние помещений, используемых для пришкольного лагеря;

- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Методические функции:

- консультирует все категории педработников, непосредственно подчиняющихся начальнику лагеря, по организации и проведению воспитательных мероприятий;
- составляет совместно с воспитателями план работы лагеря на смену и подводит итоги работы;
- составляет график работы педработников лагеря;

Интеграционные функции:

- поддерживает связь и привлекает к совместной деятельности с лагерем различные учреждения и организации;
- осуществляет постоянную связь с отделом образования, ИМЦ по вопросам организации воспитательной деятельности;
- привлекает родителей (законных представителей) для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха обучающихся в лагере.

Приложения: должностные инструкции