

Утверждено
Директор:  /Е.А.Порывкина/
приказ № 33 от «06»  2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о детском оздоровительном лагере
с дневным пребыванием детей
МБОУ «Нижнетоемская СОШ»**

1. Общеположения

1.1. Настоящее положение о детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей МБОУ «Нижнетоемская СОШ» (далее – Положение) регулирует деятельность детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, организованного при МБОУ «Нижнетоемская СОШ» (далее – ОО) для отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (далее - ДОЛ).

1.2. ДОЛ создается для детей в возрасте от 7 до 17 лет включительно. Зачисление в ДОЛ производится в соответствии с заявлением родителей или лиц, их заменяющих (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья, на основании приказа по ОО.

1.3. В своей деятельности ДОЛ руководствуется:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом Российской Федерации № 124-ФЗ « Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2..3688-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Уставом ОО;
- настоящим Положением.

1.4. Предметом деятельности ДОЛ являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых и оздоровление детей в каникулярное время, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ. Содержание, формы и методы работы ДОЛ определяются его педагогическим коллективом исходя из принципов гуманности, демократизма, поощрения инициативы и самостоятельности детей, учета их индивидуальных и возрастных особенностей.

1.5. Целями деятельности ДОЛ являются:

- выявление и развитие творческого потенциала детей, развитие разносторонних интересов детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- социализация детей, развитие коммуникативных и лидерских качеств детей, формирование у детей культуры и навыков здорового и безопасного образа жизни, обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- организация размещения детей в ДОЛ и обеспечение их питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами Российской Федерации;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

1.6. Основными задачами ДОЛ являются:

- осуществление культурно-досуговой деятельности, краеведческой, экскурсионной деятельности, обеспечивающих рациональное использование свободного времени детей, их духовно-нравственное развитие, приобщение к ценностям культуры и искусства;
 - осуществление деятельности, направленной на развитие творческого потенциала детей, физической культуры и спорта, укрепление здоровья детей;
 - организация размещения питания детей;
 - обеспечение безопасных условий жизнедеятельности детей;
 - организация оказания медицинской помощи детям в период их пребывания в ДОЛ
- формирование здорового образа жизни у детей;
- осуществление психолого-педагогической деятельности, направленной на улучшение психологического состояния детей.

1.7. Комплектование ДОЛ осуществляется по заявке ОО.

1.8. При комплектовании ДОЛ первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории малообеспеченных семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; дети, состоящие на всех видах учетов.

1.9. ДОЛ функционирует в период каникул.

1.10 Дети направляются в ДОЛ при отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания ребенка в ДОЛ.

2. Организация деятельности ДОЛ

2.1. ДОЛ открывается приказом директора ОО и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2. ОО устанавливает наименование ДОЛ при его создании и изменяет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. ДОЛ приступает к работе в сроки, обозначенные в приказе по ОО, при наличии положительного санитарно-эпидемиологического заключения.

2.4. ДОЛ может быть организован на полный день с трехразовым питанием или неполный день с двухразовым питанием.

2.5. ДОЛ работает в режиме пятидневной рабочей недели с выходными днями (суббота, воскресенье).

2.6. Деятельность ДОЛ, содержание, формы и методы работы с детьми определяются программой лагеря. Программы формируются в зависимости от тематики смен, интересов детей, воспитательных задач ДОЛ. Программы утверждаются директором школы.

2.7. Прием детей в ДОЛ осуществляется до начала и в период его работы (при наличии свободных мест). Для зачисления в ДОЛ родители (законные представители) ребенка представляют заявление о приеме, медицинское заключение об отсутствии у ребенка ограничений по состоянию здоровья, копию свидетельства о рождении ребенка. При подаче заявления родитель (законный представитель) для ознакомления представляет документ, подтверждающий личность заявителя. Зачисление ребенка в ДОЛ оформляется приказом директора ОО.

2.8. В ДОЛ создаются условия необходимые для питания, медицинского обслуживания, обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, экскурсионной деятельности, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков.

2.9. На период функционирования ДОЛ назначается начальник лагеря, воспитатели, младший обслуживающий персонал, деятельность которых определяется их должностными инструкциями.

2.10. Каждый работник ДОЛ допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в личной санитарной книжке.

2.11. Питание детей обеспечивается в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.12. Оказание медицинской помощи детям в ДОЛ осуществляется в соответствии с законодательством РФ об охране здоровья граждан, медицинское обеспечение осуществляется по договору между ОО и ГБУЗ Архангельской области "Верхнетоемская ЦРБ".

2.13. Деятельность детей в ДОЛ организуется как в одновозрастных, так и разновозрастных объединениях детей (отрядах), в зависимости от направленности программ смен ДОЛ, интересов детей, образовательных и воспитательных задач ДОЛ.

2.14. Условия размещения, устройства, содержания и организации работы ДОЛ должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим нормативам, требованиям противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

3. Кадровое обеспечение ДОЛ

3.1. Организацию деятельности ДОЛ, контроль и общее руководство осуществляет директор ОО. Директор утверждает структуру и предельную штатную численность ДОЛ из числа педагогических работников ОО.

3.2. В штатную структуру ДОЛ могут входить: начальник, медицинский работник, воспитатели, уборщики служебных помещений, повара и др. Права и обязанности работников ДОЛ определяются должностными инструкциями.

3.3. Непосредственное руководство ДОЛ осуществляет начальник ДОЛ. Начальник ДОЛ назначается приказом директора ОО.

3.4. Начальник принимается на работу на срок, необходимый для подготовки ДОЛ (смены), а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности. В отсутствие начальника ДОЛ или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей обязанности начальника ДОЛ исполняет назначенное приказом директора ОО лицо из числа работников ДОЛ.

3.5. Начальник ДОЛ:

- действует от имени ДОЛ, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом ДОЛ в пределах прав, предоставленных ему настоящим Положением;
- несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за деятельность ДОЛ, включая невыполнение функций, определенных настоящим Положением, нарушение прав, свобод детей и работников ДОЛ, соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- планирует, организует и контролирует деятельность ДОЛ, отвечает за качество и эффективность его работы;
- несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей и работников во время нахождения в ДОЛ, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) и детям полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в ДОЛ и о предоставляемых детям услугах;
- осуществляет общее руководство деятельностью ДОЛ.

3.6. К работе в ДОЛ допускаются лица, у которых нет ограничений на работу с детьми по ст. 351.1 Трудового кодекса РФ, которые прошли предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, обязательное психиатрическое освидетельствование, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинации, а также имеющие

личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований с допуском к работе.

3.7. При приеме на работу в ДОЛ работники обязаны:

- пройти инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам пожарной безопасности и охраны жизни людей на водных объектах, антитеррористической безопасности предупреждению несчастных случаев с детьми, соблюдение правил безопасности, в условиях распространения инфекции;

- ознакомится с настоящим Положением, нормативными актами в сфере отдыха детей и их оздоровления, своей должностной инструкцией.

3.8. Начальник и работники ДОЛ несут предусмотренную законодательством РФ ответственность за пребывание детей в ДОЛ, их жизнь и здоровье.

4. Права и обязанности детей, посещающих ДОЛ

4.1. Дети, посещающие ДОЛ, имеют право: на временное прекращение посещения ДОЛ по болезни, свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях внутри своего отряда, самостоятельной организации мероприятий внутри своего отряда по согласованию с воспитателем.

4.2. Дети обязаны: выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность ДОЛ; бережно относиться к имуществу ДОЛ; выполнять законные требования администрации и работников ДОЛ; соблюдать правила личной гигиены, нормы поведения.

5. Финансовое обеспечение и имущество ДОЛ

5.1. Финансовое обеспечение деятельности ДОЛ осуществляется в установленном законодательством РФ порядке.

5.2. Директор ОО, начальник ДОЛ и бухгалтер контролируют правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание смены ДОЛ и после ее закрытия, подводят итоги финансовой деятельности смены ДОЛ.

5.3. За ДОЛ, в целях обеспечения его деятельности закрепляется территория, помещения, оборудование, инвентарь и иное имущество потребительского назначения. При необходимости ДОЛ может использовать объекты социальной, образовательной, спортивной инфраструктуры как мобильного, так и стационарного действия, для осуществления деятельности ДОЛ.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора ОО.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменном виде в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.