

**Муниципальное казённое образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1
п. Пелым, Свердловской области**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ № 1

Т.А.Смирнова
17 мая 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ
МКОУ СОШ № 1**

1. Общие положения

1.1. Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием (далее – ЛОЛ) – это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с учащимися и будущими первоклассниками общеобразовательного учреждения №1 с пребыванием детей в дневное время и организацией их питания.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании», постановлением Правительства Свердловской области от 07.03.2012 г. № 220-ПП «О мерах по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в 2012-2014 годах», распоряжением администрации Городского округа Пелым от 31.03.16 № 54, с Уставом МКОУ СОШ № 1.

1.3. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в возрасте от 6, 6 до 17 лет при МКОУ СОШ № 1.

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 основы деятельности

3.1. Лагерь создается на базе МКОУ СОШ №1 приказом директора школы.

3.2. Требования к территории, зданию, правила приемки ЛОЛ определяются действующими санитарными правилами и нормами (СанПиНом 2.4.4.2599-10).

3.3. ЛОЛ организуется как лагерь с дневным пребыванием детей. Режим работы: с 8.30 до 14.30.

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

3.5. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются руководителю лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией МКОУ СОШ № 1.

3.6. Лагерь функционирует в период летних каникул в одну смену.

3.7. Питание (согласно меню) детей организуется в столовой образовательного учреждения.

3.8. В лагерь принимаются дети с 6,6 до 17 лет, в том числе и будущие первоклассники, при наличии заявления родителей о приеме ребенка в школу.

3.9. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся и воспитанники из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.10. Комплектование лагеря осуществляется по 3 отрядам с наполняемостью не более 25 человек.

3.11. Содержание, формы и методы работы с детьми определяются программой работы лагеря, основанной на принципах демократизма, гуманности, единства воспитательной и оздоровительной работы. Воспитательная программа ЛОЛ разрабатывается с учетом возрастных и психофизиологических особенностей детей, интересов и потребностей родителей, с учетом социального заказа на дополнительные образовательные услуги, предпрофессиональную подготовку детей и решений Совета школы в рамках трудового воспитания детей.

4. Кадры, условия труда, делопроизводство

4.1. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом руководителя МКОУ СОШ № 1.

4.2. Руководитель лагеря:

- обеспечивает общее руководство ЛОЛ;
- устанавливает правила внутреннего распорядка;
- утверждает штатное расписание;
- издает приказы, отдает устные и письменные распоряжения по ЛОЛ, обязательные для выполнения всеми сотрудниками ЛОЛ;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции;
- составляет график работы персонала ЛОЛ;
- знакомит работников ЛОЛ с условиями труда, осуществляет сам или назначив ответственного за охрану труда в ЛОЛ;
- обеспечивает жизнедеятельность лагеря, создает необходимые условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы в ЛОЛ;
- несет ответственность за учет посещаемости, организацию питания и хозяйственную деятельность.
- ведет учетную документацию, представляет отчет о деятельности лагеря специалистам УО.

4.3. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям

квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников.

4.4. Все педагогические сотрудники ЛОЛ (начальник, педагог организатор, воспитатели, инструктор по физкультуре) несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей, принятых в ЛОЛ и находящихся в нем согласно режиму работы.

4.5. Коллектив педагогов определяет программу деятельности и организацию управления.

4.6. Сотрудники ЛОЛ выполняют следующие функции:

- организация полноценного питания;
- организация медицинского обслуживания;
- организация проведения оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывания на свежем воздухе;
- организация культурных мероприятий;
- организация экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей.

Иные функции, в соответствии с возложенными задачами.

4.7. Руководство ЛОЛ имеет право требовать от персонала, воспитанников, их законных представителей соблюдения правил внутреннего распорядка лагеря.

5. Штаты, финансирование, бухгалтерский учет и отчетность

5.1. Штатное расписание ЛОЛ формируется на основе действующих Типовых штатов административно-технического и педагогического персонала детских ЛОЛ с учетом объемов (количества детей) и конкретных условий деятельности.

5.2. Порядок формирования персонала ЛОЛ:

- по приказу директора ОУ педагоги переходят работать в ЛОЛ на период его работы;
- педагоги работают в ЛОЛ по его режиму, устанавливаемому начальником лагеря согласно недельной нагрузке педагогов и доплат за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и т.д., согласно тарификации.
- для работы в ЛОЛ сотрудник должен пройти медосмотр, флюорографию, поставить прививки, сдать зачет по санитарному минимуму (необходимым категориям).

5.3. Штатное расписание и смету расходов ЛОЛ составляет начальник лагеря, согласует с главным бухгалтером.

5.4. Основным источником финансирования лагеря являются средства:

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

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

5.6. По уважительной причине может осуществляться возврат родительской платы за путевку на ребенка, не посещавшего лагерь с дневным

пребывание в течение смены. Возврат осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) в конце смены.

5.7. Финансовый отдел учредителя контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых средств на деятельность ЛОЛ (согласно смете расходов ЛОЛ), после закрытия ЛОЛ подводит итоги своей финансовой деятельности.

5.8. Полную ответственность за финансовую деятельность лагеря несет Учредитель, персональную ответственность - начальник ЛОЛ.

6. Ответственность

6.1. Начальник и персонал лагеря несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, а также за нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Начальник и педагогический состав лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей.