Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя - общеобразовательная школа №2 имени Дударова Амира Расуловича с.Кизляр Моздокского района РСО - Алания

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБОУ СОШ №2 с. Кизляр
_____ Бабаева С.Д.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №2 с. Кизляр
_____ З.А. Дадов
Приказ №_____ «_____»_____2017г.

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
Пр. №__ «_____»_____2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей МБОУ СОШ №2 с.Кизляр Моздокского района РСО-Алания в период каникул школьников

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей (далее ДОЛ) – это форма оздоровительной и воспитательной деятельности в период летних каникул с учащимися школы с пребыванием в дневное время и обязательной организацией питания.
2. В своей деятельности ДОЛ руководствуется: Законом РФ «Об образовании», письмо Минздравсоцразвития от 15.04.2011г №18-2/10/1-2188 «О Типовом положении о детском оздоровительном лагере»,приказом Министерства образования РФ от 29 марта 1993 года №113 «О неотложных мерах по организации летнего отдыха детей и подростков», пр. № 3418от 24.11. 2010г.
3. Организатором лагеря является руководитель образовательной организации.
4. Начальником лагеря является заместитель директора по воспитательной работе, который несет ответственность в установленном порядке, в соответствии с законодательством РФ за:

- обеспечение жизнедеятельности лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье воспитанников и сотрудников;
- соответствие форм, методов, средств при проведении оздоровительного лагеря, возрасту, интересам, потребностям обучающихся
- соблюдение прав и свобод воспитанников и сотрудников лагеря.

5. Детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей, организуется для обучающихся в возрасте 7-12 лет, а также для обучающихся, состоящих в группе риска.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОЛ

1. Цели и задачи, предмет деятельности педагогического коллектива при проведении детского оздоровительного лагеря:

- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся,, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
- создание оптимальных условий для продолжения занятий обучающихся по интересам.

2. Предметом деятельности ДОЛ является осуществление оздоровительной, досуговой, общественно-полезной, организационной деятельности.

I. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛАГЕРЯ

1. Лагерь с дневным пребыванием организуется на базе МБОУ СОШ №2 с. Кизляр. Отряды воспитанников на время проведения лагеря формируются по возрасту: 1 отряд – 7-9 лет; 2 отряд – 10-12 лет. Наполняемость отряда не более 20 человек.
2. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием устанавливается в зависимости от продолжительности каникул.
3. Приоритетными направлениями в работе лагеря являются оздоровительная и воспитательная деятельность, в которых используются разнообразные формы и методы воспитания.
4. Горячее питание воспитанников организуется в ДОЛ не менее 2х раз в день.
5. Проезд группы обучающихся во время проведения выездных мероприятий во время смены, осуществляется в сопровождении не менее одного педагога на каждые 10 воспитанников с соблюдением требований к перевозкам учащихся соответствующим видом транспорта.
6. Режим питания детей устанавливается организатором смены лагеря в пределах выделенных бюджетных средств.

II. КАДРЫ, УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Заместитель начальника ДОЛ назначается приказом руководителя МБОУ СОШ №2 с. Кизляр на срок необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.
2. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляет начальник лагеря.
3. Начальник лагеря:

1) Обеспечивает общее руководство деятельностью оздоровительного лагеря, издает приказы и распоряжения по лагерю.
2) Разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников лагеря, знакомит их с условиями труда, проводит инструктаж персонала лагеря по охране труда, пожарной безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с воспитанниками, составляет график работы сотрудников лагеря.
3) Создает безопасные условия проведения воспитательной и оздоровительной работы в ДОЛ.
4) Несет ответственность за организацию питания воспитанников и финансово-хозяйственную деятельность лагеря.

4. Воспитатели, медицинский работник, обслуживающий персонал несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников.
5. В целях оказания методической помощи педагогическим работникам в организации работы с воспитанниками, повышения их профессионального мастерства и творческого роста во время проведения смены лагеря администрация МБОУ СОШ №2 с.Кизляр, предоставляет возможность использовать оборудование школы.

III. ИСТОЧНИКИ И ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

1. Финансирование ДОЛ «Солнышко» на базе школы осуществляется из районного бюджета с привлечением средств Фонда социального страхования РФ.

2. Расходование средств производится на основании сметы расходов, утвержденной начальником Управления образования.
3. Расчеты за питание производятся с индивидуальным предпринимателем, осуществляющим поставку наборов продуктов питания и приготовление пищи,по заключенным договорам в пределах утвержденной сметы.

IV. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ЛАГЕРЕЙ ДЕТЬМИ

1. Комплектование детьми ДОЛ производится на основании личного заявления родителей при условии, что по медицинским показаниям пребывание ребенка в ДОЛ не противопоказано, **приоритетным правом зачисления пользуются дети из малообеспеченных, многодетных семей, дети, состоящие на различных видах учета.**
2. При приеме в ДОЛ родители представляют следующие документы:
    - личное заявление родителя установленного образца;

V. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ДОЛ

Текущий контроль работы оздоровительного лагеря ведет начальник ДОЛ, который:

1) Контролирует санитарно-гигиеническое состояние пищеблока, качество питания;
2) Осуществляет контроль условий пребывания детей в лагере;
3) Осуществляет контроль медицинского обслуживания детей;
4) Осуществляет контроль качества воспитательной, культурно-массовой и оздоровительной работы;
5) Принимает меры административного характера к работникам лагеря в случае не выполнения ими своих должностных обязанностей.

VI. ОТЧЁТ НАЧАЛЬНИКА ДОЛ

По завершению работы смены лагеря начальник предоставляет отчетную документацию в Управление образования.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Ответственность лиц за нарушение настоящего Положения определяется действующим законодательством.