

«Утверждаю»  
Директор МБОУ- СОШ № 1  
г.Аркадака  
\_\_\_\_\_Марченко Н.С.  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации Детского оздоровительного лагеря «Солнечные зайчики»  
с дневным пребыванием детей на базе муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной  
школы № 1 г.Аркадака в период летней оздоровительной кампании.

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Детский оздоровительный лагерь «Солнечные зайчики» с дневным пребыванием детей (далее ДОЛ) – это форма оздоровительной и воспитательной деятельности в период летних каникул с учащимися общеобразовательных учреждений с пребыванием воспитанников в дневное время и обязательной организацией питания.

В своей деятельности ДОЛ руководствуется: Законом РФ «Об образовании» 2012г, Приказом Министерства образования РФ от 29 марта 1993 года №113 «О неотложных мерах по организации летнего отдыха детей и подростков», Приказом Министерства образования РФ от 13 июля 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» и Приложением к настоящему Приказу, Приказом Министерства образования и науки РФ и профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26 октября 2004 года № 96 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году». Основным документом, регламентирующим работу оздоровительного учреждения в плане его размещения, санитарно-гигиенических условий, организации режима дня, питания и медицинского обслуживания детей является САНПИН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул» (в дальнейшем – СанПиН).

1.2. Организатором лагеря является руководитель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (далее МБОУ-СОШ №1).

1.3. Организатором лагеря является начальник ДОЛ, который несет ответственность в установленном порядке, в соответствии с законодательством РФ за:

- обеспечение жизнедеятельности лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье воспитанников и сотрудников;
- качество реализуемых программ деятельности смены лагеря;
- соответствие форм, методов, средств при проведении смены возрасту, интересам, потребностям воспитанников;
- соблюдение прав и свобод воспитанников и сотрудников лагеря.

1.4. Детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей организуется для детей в период летних каникул (возраст воспитанников: 7-14лет).

### II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОЛ

2.1. Цели и задачи, предмет деятельности педагогического коллектива при проведении смены лагеря:

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

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

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛАГЕРЯ

3.1. Лагерь с дневным пребыванием организуется на базе МБОУ- СОШ №1 г.Аркадака.

3.2. Отряды воспитанников на время проведения лагеря формируются по возрасту: 7-14лет. Наполняемость отряда 30 человек.

3.3. Продолжительность смены лагеря с дневным пребыванием не менее 21 дня.

3.4. Приоритетными направлениями в работе лагеря являются оздоровительная и воспитательная деятельность, в которых используются разнообразные формы и методы воспитания.

3.5. Горячее питание воспитанников организуется в ДОЛ 2 раза в день.

3.6. Режим питания детей устанавливается организатором смены лагеря в пределах выделенных бюджетных средств.

### IV. КАДРЫ, УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Руководитель (начальник) ДОЛ назначается приказом руководителя МБОУ СОШ № 1 г.Аркадака на срок необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

4.2. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляет руководитель (начальник) лагеря.

4.3. Штатное расписание разрабатывается организатором смены и утверждается Управлением по образованию Администрации г.Аркадака, исходя из целей и задач смены в пределах выделенных бюджетных средств, а также с учетом внебюджетных источников финансирования с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности детей.

4.4. Начальник лагеря:

- Обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря, издает приказы и распоряжения по лагерю, которые регистрируются в реестре.

- Разрабатывает и после согласования с Управлением по образованию Администрации г.Аркадака 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.

- Создает безопасные условия проведения воспитательной и оздоровительной работы в ДОЛ.

- Несет ответственность за организацию питания воспитанников и финансово-хозяйственную деятельность лагеря.

4.5. Воспитатели, медицинский работник, обслуживающий персонал несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанников.

4.6. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы во время проведения лагеря, а также оплата их труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

4.7. К педагогической деятельности в смене лагеря допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.8. 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№1 предоставляет возможность использовать оборудование школы.

### V. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ ДЕТЬМИ

5.1. Комплектование детьми ДОЛ производится на основании личного заявления родителей при условии, что по медицинским показаниям пребывание ребенка в ДОЛ не противопоказано.

5.2. При приеме в ДОЛ родители представляют следующие документы:

- личное заявление установленного образца;
- медицинскую справку установленного образца.

## VI. КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ДОЛ

- 6.1. Текущий контроль работы оздоровительного лагеря ведет начальник ДОЛ, который:
- Контролирует санитарно-гигиеническое состояние пищеблока, качество питания;
  - Осуществляет контроль условий пребывания детей;
  - Осуществляет контроль медицинского обслуживания детей;
  - Осуществляет контроль качества воспитательной, культурно-массовой и оздоровительной работы;
  - Принимает меры административного характера к работникам лагеря в случае не выполнения ими своих должностных обязанностей.

## VII. ОТЧЁТ НАЧАЛЬНИКА ДОЛ

По завершению работы смены лагеря начальник предоставляет отчетную документацию по итогам комплектования отряда в течение суток после начала смены и по итогам завершения смены в течение двух дней.

## VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Ответственность лиц за нарушение настоящего Положения определяется действующим законодательством.