

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования профильного лагеря дневного пребывания в МБОУ ДО ЭБЦ им. А.И. Воейкова г. Туапсе (далее ЭБЦ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», законами и нормативно-правовыми актами Министерства образования по Краснодарскому краю.

1.3. Лагерь – это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с детьми, с пребыванием их в дневное время и организацией их питания. Лагерь является организацией оздоровления детей и отдыха.

1.4. Деятельность лагеря регламентируется:

- Приказами об организации деятельности лагерей с дневным пребыванием,
- Программой лагеря,
- Планом мероприятий, режимом дня,
- Уставом МБОУ ДО ЭБЦ им. А.И. Воейкова г. Туапсе, нормативными локальными актами.

2. Организация и содержание деятельности

2.1. Профильный лагерь создается и функционирует на базе ЭБЦ. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования профильного лагеря с дневным пребыванием, передаются начальнику лагеря во временное пользование в период работы лагеря.

2.2. Профильный лагерь создается приказом директора ЭБЦ на основании приказа начальника управления образования администрации МО Туапсинский муниципальный округ об организации отдыха детей.

2.3. Профильный лагерь функционирует в период каникул. Продолжительность и календарный график лагерной смены устанавливается приказом директора ЭБЦ.

2.4. В лагерь зачисляются учащиеся в возрасте от 7 до 14 лет включительно, проживающие на территории г. Туапсе и Туапсинского муниципального округа. Учащиеся 13-14 лет зачисляются в лагерь и могут быть вожатыми по желанию.

2.5. Зачисление детей в лагерь производится на основе заявлений родителей (законных представителей), договоров, согласий на обработку персональных данных.

2.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом на зачисление пользуются одаренные дети, участники детских творческих коллективов, дети-инвалиды, дети-сироты, дети из категорий семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также стоящие на школьном учете и ПДН.

2.7. Режим дня в лагере определяется в соответствии с санитарными нормами и правилами, условиями пребывания детей, созданными в оздоровительном лагере, возрастными особенностями детей и утверждается приказом по ЭБЦ до открытия лагерной смены. Организацию питания детей в оздоровительном лагере осуществляет специализированное предприятие «Комбинат питания» на договорной основе. Питание осуществляется на базе школ г. Туапсе согласно плановой дислокации лагерей дневного пребывания.

2.8. Медицинское обслуживание детей в оздоровительном лагере

осуществляет на договорной основе учреждение здравоохранения.

2.9. Содержание, формы и методы работы лагеря определяются с учетом интересов детей. Деятельность профильного лагеря определяется программой.

2.10. В лагере организуются отряды с учётом возрастных особенностей и интересов обучающихся, строго соблюдаются требования санитарно-гигиенических норм и правил, правил техники безопасности.

2.11. Содержание работы лагеря строится по плану на принципах демократии и гуманизма, развития инициативы и самостоятельности, привития норм здорового образа жизни.

3. Основные цели и задачи:

3.1. Профильный лагерь с дневным пребыванием создается с целью организации содержательного, активного отдыха детей и подростков на период летних каникул.

3.2. Основными задачами профильного лагеря являются:

- оздоровление, укрепление и сохранение здоровья учащихся;
- организация содержательного досуга обучающихся;
- создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятий детей физической культурой и спортом, туризмом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей детей, организации общественно полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни;
- организация условий размещения детей, обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;
- воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма;
- формирование у детей общечеловеческой культуры и ценностей;
- привлечение детей к туристской, краеведческой, физкультурно-спортивной и военно-патриотической и иной другой деятельности.
- т. к. лагерь профильный, естественно-научной направленности, то планируется расширить экологические знания, сформировать у учащихся активное и ответственное отношение к окружающей среде, выявить учащихся, склонных к исследовательской деятельности в области экологии.

4. Кадровое обеспечение

4.1. Подбор кадров лагеря осуществляет директор ЭБЦ. Все работники оздоровительного лагеря обязаны пройти профилактический медицинский осмотр в соответствии с порядком, определенным федеральным органом исполнительной власти по здравоохранению;

4.2. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначаемый приказом директора;

4.3. Начальник лагеря:

- организует подготовку помещений к открытию лагеря;
- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;
- проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж с детьми по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению

несчастных случаев;

- составляет график выхода на работу персонала лагеря;
- несет ответственность за учет посещаемости лагеря, организацию питания и санитарное состояние помещений и территории лагеря;
- представляет администрации ЭБЦ отчет о проделанной работе по окончании лагерной смены.

4.4. Функциональные обязанности, права и ответственность начальника профильного лагеря определяются его должностной инструкцией, инструкцией по охране труда.

4.5. Комплектование профильного лагеря педагогическими работниками, техническим и обслуживающим персоналом осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Профессиональная деятельность работников профильного лагеря определяется правилами внутреннего трудового распорядка работников профильного лагеря, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда.

4.7. Коллектив педагогов профильного лагеря самостоятельно определяет программу деятельности лагеря: план образовательных, досуговых, спортивно-оздоровительных мероприятий; экскурсий и культпоходов, связанных с выходом детей за территорию лагеря.

4.8. Воспитатели осуществляют организаторскую деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

4.9. Уборщик производственных и служебных помещений проводит влажную обработку помещений летнего профильного лагеря перед приходом детей и после проведения мероприятий, согласно инструкции.

4.10. Начальник лагеря обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) и детям полную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в профильном лагере.

4.11. К обучающимся должно проявляться уважительное и гуманное отношение со стороны работников ЭБЦ.

4.12. Для обеспечения необходимых условий отдыха и оздоровления детей в профильном лагере должны соблюдаться следующие основные условия:

- наличие и состояние документации, в соответствии с которой работает профильный лагерь, в т.ч. акт приемки лагеря межведомственной комиссией, условия размещения лагеря, укомплектованность лагеря необходимыми и квалифицированными специалистами, техническое оснащение профильного лагеря (спортивное снаряжение, аппаратура, транспорт).

5. Охрана жизни и здоровья детей

5.1. Начальник лагеря, воспитатели, несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в лагере.

5.2. Педагогические сотрудники, работающие в лагере и дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности, правила поведения.

5.3. В лагере действует план эвакуации на случай пожара или

чрезвычайных ситуаций.

5.4. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несёт ответственность Автономная некоммерческая организация «Комбинат социального питания».

6. Финансовое обеспечение

6.1. Профильный лагерь финансируется за счёт средств муниципального (или краевого) бюджета или за счет платной организации питания, оплачиваемого родителями.

6.2. Порядок предоставления льгот для детей, посещающих лагерь, определяется законодательством и учредителем.

6.3. После закрытия смены подводятся итоги финансовой деятельности лагеря.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЛАГЕРЯ

1. Приказ управления образования об открытии лагерей дневного пребывания на базе образовательных учреждений.
2. Дислокация летних оздоровительных лагерей в ОУ.
3. Нормативные акты. Приказы управления образования по работе с детьми в летний период.
4. Акт приемки лагеря городской комиссией, Акт проверки ОНД Туапсинский район.
5. Приказ об организации летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания в МБОУ ДО ЭБЦ им. А.И. Воейкова г. Туапсе.
6. Санитарно-эпидемиологическое заключение.
7. Договор с «Комбинатом социального питания» на организацию питания в лагере.
8. Примерное меню, сертификат соответствия, договоры на поставку продукции.
9. Договор с детской поликлиникой на предоставление медицинской и консультативной помощи детям в период летнего оздоровления.
10. Положение о лагере.
11. Заявления родителей о приеме детей в лагерь.
12. Список детей летнего оздоровительного лагеря «Солнышко», список детей, распределенных по отрядам.
13. Приказ о зачислении детей в лагерь МБОУ ДО ЭБЦ им. А.И. Воейкова г. Туапсе.
14. Список сотрудников лагеря.
15. Санитарные книжки сотрудников с допуском к работе (в сейфе).
16. Должностные инструкции начальника лагеря, воспитателей.
17. График работы сотрудников лагеря.
18. Заявления родителей на отсутствие детей в лагере.
19. Программа лагеря дневного пребывания «Солнышко» (естественно-научной направленности).
20. План работы профильного лагеря дневного пребывания «Солнышко».

21. Режим работы профильного лагеря дневного пребывания «Солнышко».
22. Правила внутреннего трудового распорядка.
23. Табель посещаемости учащимися.
24. Программа вводного инструктажа для воспитанников ДОЛ.
25. Инструкции по охране жизни и здоровья детей во время чрезвычайных ситуаций.
26. Программа общего инструктажа воспитанников ДОЛ (Инструкции).
27. Журнал инструктажей.
28. Маршруты движения детей летнего лагеря «Солнышко».
29. Приказ по движению учащихся.
30. Акты проверки лагерей (тетрадь).