

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего
совета протокол № 5 от
18.02.2019г.

 Н.Б. Данченко

ПРИНЯТО

на Педагогическом Совете
школы
протокол № 5 от 14.02.2019г.
директор ГБОУ СОШ №2
п.г.т. Усть – Кинельский

 Ю.А. Плотников

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ № 2
п.г.т. Усть-Кинельский



 Ю.А. Плотников

С учетом мнения родителей
Протокол №3 от 12.02.2019

ПОЛОЖЕНИЕ о школьном оздоровительном лагере с дневным пребыванием на базе ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования оздоровительного лагеря с дневным пребыванием ГБОУ СОШ №2 (далее «школьный лагерь»).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273 ФЗ от 29.12.2012 г.), Типовым положением о детском оздоровительном лагере (№ 18-2/10/1-2188 от 15.04.2011 г.), с Уставом ГБОУ СОШ № 2 п.г.т. Усть-Кинельский.

1.3. Школьный лагерь – это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с детьми, с пребыванием их в дневное время и организацией их питания на базе школы.

1.4. Деятельность лагеря регламентируется Уставом ГБОУ СОШ № 2 (далее – школа), Изменениями и дополнениями к Уставу школы, Правилами поведения обучающихся ГБОУ СОШ №2, настоящим Положением.

1.5 Школьный лагерь не является юридическим лицом.

2. Организация и содержание деятельности

2.1. Школьный лагерь создается и функционирует на стационарной базе ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования школьного лагеря с дневным пребыванием, передаются начальнику лагеря во временное пользование в период работы лагеря.

2.2. Школьный лагерь создается приказом директора школы.

2.3. Лагерь функционирует в период каникул. Продолжительность и календарный график лагерных смен устанавливается приказом директора школы.

2.4. Режим дня в школьном лагере определяется в соответствии с санитарными нормами и правилами, условиями пребывания детей, созданными в

школьном лагере, возрастными особенностями детей. Режим дня утверждается директором школы.

2.5. Организацию питания детей в школьном лагере осуществляет специализированное предприятие на договорной основе.

2.6. Медицинское обслуживание детей в школьном лагере осуществляет на договорной основе учреждение здравоохранения. Непосредственное медицинское сопровождение работы школьного лагеря осуществляет квалифицированный медицинский работник.

2.7. Для медицинского обслуживания детей в школьном лагере используется медицинский кабинет школы, а также всё имеющееся в нём медицинское оборудование.

2.8. Основными задачами лагеря являются:

- организация содержательного досуга детей;
- сохранение и укрепление здоровья детей;
- 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, 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.

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

2.10. Школьный оздоровительный лагерь открывается на основании приказа ГБОУ СОШ №2 и комплектуется из обучающихся 1-7-х классов.

2.12. При комплектовании лагеря первоочередным правом на зачисление пользуются дети из категорий семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.13. Зачисление в лагерь производится на основании заявления родителей (законных представителей).

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

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

3. Кадровое обеспечение

3.1. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначаемый приказом директора школы.

3.2. Функциональные обязанности, права и ответственность начальника школьного лагеря определяются его должностной инструкцией,

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

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

4. Охрана жизни и здоровья детей

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

4.2. Педагогические сотрудники, работающие в лагере и дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности, правила поведения обучающихся ГБОУ СОШ №2.

4.3. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а воспитатели - для детей под личную подпись инструктируемых.

4.4. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

4.5. Организация питания осуществляется на основе примерных меню питания. За качество питания несут ответственность:

- Лица, с которыми заключен договор на организацию питания;
- Комиссия, утверждённая директором учреждения на время работы лагеря.

5. Финансовое обеспечение

5.1. Школьный лагерь финансируется за счёт средств федерального бюджета.

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

В настоящем документе
прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
3 (Три) листа (об)

Директор *Ю.А. Плотников*
Ю.А. Плотников

