

Протокол №
от « 15 » 05 2009 г

Утверждаю
Директор МБОУ «Кузбасская СОШ»
Турнаев К.А.
Приказ № 58 от « 4» июля 2019 г.

Приказ № 58 от « 05 » июля 2019 г.
Григорьев В. В. и др. «Секрет»
Григорьев В. В. и др. «Секрет»

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кузбасская средняя общеобразовательная школа имени героя
Советского Союза Н.А. Шорникова»
Кемеровского муниципального района

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о лагере труда и отдыха с дневным пребыванием школьников на базе МБОУ «Кузбасская СОШ» (далее – Положение) определяет порядок создания и функционирования лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием на базе МБОУ «Кузбасская СОШ».

2. Летний лагерь труда и отдыха с дневным пребыванием организуется для обучающихся 6-8 классов. Он создается в целях организации обучающимися 6-8-х классов разумного досуга в период летних каникул, приобщения их к трудовой деятельности, формирования навыков здорового образа жизни.

3. В своей деятельности лагерь руководствуется приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001 № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации работы лагерей труда и отдыха для подростков, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 18.03.2011 № 22 (далее – СанПиН 2.4.2.2842-11), настоящим Положением и Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

4. Основными целями деятельности лагеря являются сохранение и укрепление здоровья детей, организация их разумного досуга в период летних каникул.

5. Содержание, формы и методы работы лагеря определяются с учетом индивидуальных и возрастных особенностей детей.

2. Организация деятельности лагеря

2.1. Летний лагерь труда и отдыха учащихся с дневным пребыванием открывается приказом директора на основании акта приемки лагеря.

2.2. В составе лагеря работают педагоги школы, администрация и обслуживающий персонал.

2.3. При большом количестве учащихся они разделяются на отряды.

2.4. Работа лагеря организуется в одну смену.

2.5. Лагерь работает в режиме 5-дневной рабочей недели.

2.6. Прием учащихся в лагерь осуществляется на основании их личных заявлений (для учащихся, достигших возраста 14-ти лет), на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся, не достигших 14-ти лет, на имя директора школы и на основании допуска школьного медицинского работника.

2.7. Администрация школы в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, летней образовательно-оздоровительной программой образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период.

2.8. На период функционирования лагеря назначаются начальник лагеря, воспитатели, деятельность которых определяется их должностными инструкциями.

2.9. Каждый работник лагеря допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.

2.10. В лагере труда и отдыха устанавливается следующий режим работы.

9.00 - 9.20 – сбор, перекличка, линейка

9.20 – 9.30 – зарядка

9.30 – 10.00 – завтрак

10.00 – 11.30 – спортивно-оздоровительные мероприятия

11.30 – 13.00 – трудовая деятельность

13.00 – 13.30 – познавательная-воспитательная деятельность

13.30 – 14.00 – обед

14.00 – 15.00 – дежурство в отряде, занятия по интересам

3. Права и обязанности учащихся, посещающих летний лагерь труда и отдыха.

3.1. Учащиеся летнего лагеря имеют право:

- на временное прекращение посещения лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении отряда.

3.2. Учащиеся обязаны:

- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;
- бережно относиться к используемому имуществу;
- выполнять законные требования администрации и работников лагеря.

4. Охрана жизни и здоровья детей в летнем оздоровительном лагере

4.1. Начальник лагеря и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.

4.2. Руководитель отряда обязан ежедневно проводить инструктаж учащихся по правилам техники безопасности при выполнении различных видов работ.

4.3. Работники лагеря и учащиеся обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход учащегося с территории лагеря без разрешения руководителя его отряда.

4.4. Купание учащихся и прогулки на водном транспорте запрещены.

4.5. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря. Запрещается перевозка детей на грузовых машинах.

Должностная инструкция начальника лагеря

1. Общие положения

1.1. Начальник школьного лагеря назначается на должность и освобождается от должности директором школы.

1.2. Начальник летнего лагеря труда и отдыха подчиняется непосредственно директору школы. Начальнику школьного лагеря непосредственно подчиняются все работники лагеря.

2. Должностные обязанности

2.1. Начальник школьного лагеря:

- планирует работу школьного летнего лагеря;
- организует выполнение летней образовательно-оздоровительной программы школы и плана работы лагеря, контролирует их выполнение;
- направляет и контролирует деятельность руководителей отряда и других работников школьного лагеря;
- обеспечивает защиту интересов детей во время их пребывания в лагере;
- организует связь с родителями (законными представителями) учащихся, находящихся в лагере;
- контролирует организацию питания в лагере;
- организует обучение работников лагеря правилам охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивает соблюдение всеми работниками лагеря режима рабочего дня, графика питания детей, выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся, которые находятся в лагере;
- оперативно извещает директора о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой до-врачебной помощи;
- устанавливает контакты с внешними организациями, способными оказать содействие школьному лагерю.

2.2. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию по школьному лагерю:

- заявления родителей и учащихся;
- списки учащихся;
- список сотрудников летнего лагеря;
- приказы директора школы по лагерю;
- графики работы лагеря и его работников;
- план работы лагеря.

3. Права

Начальник школьного лагеря имеет право:

- требовать от администрации школы создания безопасных, здоровьесберегающих условий труда и отдыха учащихся;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, режима работы лагеря;

- присутствовать на занятиях воспитателей, руководителей отрядов и педагогов дополнительного образования;

- давать оценку деятельности работников лагеря;

- издавать распоряжения, касающиеся деятельности лагеря.

4. Ответственность

Начальник школьного лагеря несет ответственность:

- за выполнение плана работы лагеря;

- за качественную работу персонала школьного лагеря;

- за качественное и своевременное питание детей.

5. Связи по должности

Начальник школьного лагеря:

- соблюдает рабочий график, утвержденный директором школы (режим работы лагеря);

- самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;

- проводит оперативные совещания с работниками лагеря;

- ежедневно получает от работников лагеря отчеты о проделанной работе;

- получает от директора школы приказы, распоряжения, знакомит с ними работников лагеря;

- информирует администрацию школы о возникших трудностях в ходе реализации программы и планов.