

Согласовано:
Председатель ПК МАОУ ООШ №15
_____ Голубкова Е.Б.
Протокол № _____ от _____

Утверждаю:
Директор МАОУ ООШ № 15
_____ Ю.Н. Протасова
Приказ № _____ от _____

Положение о структурном подразделении «Детский лагерь дневного пребывания»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении «Детский лагерь дневного пребывания» разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», приказа Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001г. № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», СанПиНа 2.4.4.2599-10 "Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул", Устава Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «ООШ № 15» г. Сысерти.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования «Лагеря дневного пребывания детей» (далее-ЛДП) с целью оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени детей.

1.3. ЛДП является структурным подразделением Муниципального автономного образовательного учреждения «ООШ № 15» города Сысерти.

1.4. Лагерь не является юридическим лицом, не имеет собственного счета, собственной печати и фирменных бланков.

1.5. Лагерь создается для отдыха и оздоровления детей в возрасте от 6,6 лет до 18 лет (включительно), за исключением обучающихся в учреждениях профессионального образования или детей, отдыхающих в каникулярное время за счет средств федерального бюджета, на период летних, весенних, осенних, зимних каникул.

2. Основные задачи.

2.1. Создание благоприятных условия для организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

2.2. Обеспечение необходимых условий для личностного, творческого, духовного развития детей, для занятий детей физической культурой и спортом, укрепления их здоровья, привития навыков здорового образа жизни.

2.3. Обеспечение соблюдения режима питания и жизнедеятельности детей при выполнении санитарно-эпидемиологических требований.

2.4. Адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, коллективизма.

2.5. Формирование общей культуры.

3. Организация и основы деятельности лагеря.

3.1. ЛДП создается приказом директора Школы.

3.2. Продолжительность смены в ЛДП определяется УО АСМО в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» на территории Сысертского муниципального округа

3.3. Общее руководство ЛДП осуществляется начальником лагеря, назначаемым на должность приказом директора Школы.

3.4. В ЛДП принимаются дети на основании:

- Заявления от родителя (законного представителя);
- Ксерокопия свидетельства о рождении или паспорта ребенка;
- Ксерокопия паспорта родителя (законного представителя);
- Справка с места работы родителя;
- Ксерокопия (оригинал) документа, подтверждающий наличие льгот;

3.5. Прием документов, дальнейшее комплектование ЛДП, порядок оказания предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» на территории Сысертского городского округа.

3.6. В ЛДП создаются отряды (группы) детей с учетом возраста, интересов детей и в соответствии с требованиями соответствующих санитарных правил.

3.7. Во время проведения ЛДП по желанию детей возможно создание временного общественного объединения детей и взрослых (детские или молодежные организации).

3.8. При выборе формы и методов работы во время проведения смены ЛДП приоритетной должны быть оздоровительная и образовательная деятельность, направленные на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, занятий в объединениях по интересам: кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

3.9. Питание детей лагеря организуется в столовой учреждения, в которой открыт ЛДП.

4. Кадры, условия труда работников.

4.1. Начальник ЛДП назначается приказом директора Школы на срок, необходимый для подготовки и проведения ЛДП, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

4.2. Подбор кадров для проведения ЛДП осуществляется директором Школы, органами управления здравоохранения, образования. Штатное расписание устанавливается директором Школы, исходя из целей и задач смены ЛДП в пределах выделенных бюджетных ассигнований, а также с учетом внебюджетных источников финансирования.

4.3. Начальник ЛДП:

- планирует, организует и контролирует деятельность ЛДП, отвечает за качество и эффективность его работы;

-обеспечивает общее руководство деятельностью Лагеря, издает приказы и распоряжения по смене Лагеря, которые регистрируются в специальном журнале;

-разрабатывает и (после согласования с директором Школы) утверждает должностные обязанности работников ЛДП, знакомит их с условиями труда; проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала смены ЛДП по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению

несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками; составляет график выхода на работу персонала ЛДП;

-создает безопасные условия для проведения образовательной и оздоровительной работы, занятости обучающихся и воспитанников, их трудовой деятельности;

-несет ответственность за организацию питания обучающихся и воспитанников и финансово-хозяйственную деятельность ЛДП.

4.4. Для работы в ЛДП привлекаются педагогические сотрудники, работающие в школе, на условиях, согласованных сторонами трудового договора. В случае приема новых лиц на штатные должности в ЛДП требуется медицинское заключение о состоянии здоровья. Каждый работник ЛДП должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего распорядка и своими должностными обязанностями. Работники лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.

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

4.6. Отношения персонала регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5. Порядок финансирования.

4.1. Финансирование ЛДП производится за счет средств областного и местного бюджета.

4.2. Другими источниками финансирования ЛДП могут быть:

-внебюджетные средства;

-средства родителей (законных представителей);

-добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;

-иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.5. Порядок предоставления льгот и освобождения от оплаты за пребывание в ЛДП определяется «Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» на территории Сысертского муниципального округа»

4.6. Директор Школы контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание ЛДП и после его закрытия подводит итоги финансовой деятельности ЛДП.