

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение - гимназия №6
(МКОУ – гимназия №6)**

301723, Тульская область,
г.Кимовск, ул.Крылова,д.6

тел.8(48735)5-39-04
e-mail: school6.kimovsk@tularegion.org
сайт: <http://gimnaziya6.3dn.ru>.

Принято
на заседании
педагогического совета
протокол
от 19 марта 2021 г. №4

Утверждено
Приказом директора
от 19 марта 2021 г. № 45
Директор МКОУ-гимназия №6

Т.Г.Гомонова



**Положение
о лагере дневного пребывания**

**Кимовск
2021**

1. Общие положения.

1.1. Лагерь дневного пребывания (далее - Лагерь) Муниципального казенного общеобразовательного учреждения - гимназия №6 (далее – Учреждение) - одна из форм оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с пребыванием детей в дневное время и обязательной организацией их питания.

1.2. Лагерь организуется для детей и подростков (далее - дети) в возрасте от 6,5 до 15 лет включительно.

1.3. Лагерь осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(статья 28, п.5,6, статья 31, п.3, статья 41, п.1.5., 1.8,статья 43), настоящим Положением и Уставом Учреждения.

1.4. С учетом пожеланий детей и родителей на базе лагеря могут быть организованы профильные смены, отряды (спортивно-оздоровительные, оборонно - спортивные, туристические, эколого-биологические, технические, краеведческие).

1.5. Размещение, устройство, содержание и организация режима работы лагеря определены с учетом требований СанПиН. 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

1.6. В лагере создаются отряды (группы) детей с учетом возраста, интересов детей и в соответствии с требованиями СанПиН. 2.4.3648-20.

1.7. Лагерь несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность

- за невыполнение функций, определенных его положением, за жизнь и здоровье детей и работников лагеря во время нахождения в лагере, за нарушение прав и свобод детей и работников лагеря;

- за реализацию не в полном объеме воспитательных и образовательных программ в соответствии с утвержденными планами; за качество реализуемых программ;

- за соответствие форм, методов и средств организации воспитательного и образовательного процессов возрасту, интересам и потребностям детей;

- иное, - предусмотренное законодательством Российской Федерации(Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(статья 28,п.7)

1.8. В лагере не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (Закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья. 34, п.6)

2. Основные цели и задачи.

2.1. Организация содержательного досуга детей;

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. Развитие общественной активности детей;
 - 2.5. Адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, коллективизма;
 - 2.6. Формирование общей культуры;
 - 2.7. Привлечение детей к воспитательной, туристской, краеведческой, физкультурно-спортивной и военно-патриотической работе.

3. Организация деятельности лагеря.

3.1. Открытие лагеря осуществляется при наличии соответствующих документов, выданных органами, уполномоченными осуществлять государственный санитарно - эпидемиологический надзор и государственный пожарный надзор по месту размещения лагеря.

3.2. Управление лагерем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и положением лагеря.

3.3. Продолжительность работы лагеря - 18 календарных дней, исключая общевыходные и праздничные дни.

3.4. Прием на работу начальника лагеря, осуществляется в порядке, определяемом законодательством субъекта Российской Федерации и положением лагеря.

3.5. Начальник лагеря:

- планирует, организует и контролирует деятельность лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время нахождения в лагере, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- утверждает штатное расписание;
- распоряжается имуществом лагеря;
- несет ответственность за деятельность лагеря перед директором Учреждения.

3.6. Порядок комплектования персонала лагеря регламентируется его положением.

3.7. На штатные должности в лагерь принимаются лица, достигшие 18 лет. При приеме на работу требуется медицинское заключение о состоянии здоровья. Каждый работник лагеря 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.

3.9. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников и вожатых.

3.10. Порядок приема детей в лагерь осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на имя директора Учреждения

3.11. При приеме детей администрация лагеря обязана ознакомить их и родителей (законных представителей) с Положением о лагере и другими документами, регламентирующими организацию деятельности лагеря.

4. Основы деятельности лагеря.

4.1. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря с учетом интересов детей на принципах гуманности и демократии, развития национальных и культурно-исторических традиций.

4.2. В лагере должны быть созданы благоприятные условия для привлечения всех детей к занятиям физической культурой и спортом, туризмом, природоохранной работе, расширения и углубления знаний об окружающем мире, развития творческих способностей детей, организации общественно полезного труда, полноценного питания, пребывания на свежем воздухе, проведения оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организации экскурсий, походов, игр, занятий в кружках, секциях, клубах, студиях, творческих мастерских по интересам (далее - кружки).

4.3. При выборе формы и методов работы во время проведения смены лагеря, независимо от ее образовательной, творческой или трудовой направленности, приоритетными должны быть воспитательно-образовательная и оздоровительная деятельность, направленные на развитие ребенка.

4.4. В лагере могут быть созданы необходимые условия для совместного отдыха и досуга детей и родителей (законных представителей).

4.5. В целях организации досугово - воспитательной и образовательной работы, в том числе функционирования кружков, в лагере должны быть приняты меры по укомплектованию соответствующими квалифицированными педагогическими кадрами и созданию необходимой материально-технической базы.

4.6. Занятия в кружках могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.

4.7. Численный состав кружков, продолжительность занятий в них определяются положением лагеря с учетом возрастных особенностей детей и соответствующих требований санитарных правил. Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом кружка.

4.8. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких кружках и

(или) менять их.

5. Кадры, условия труда работников.

5.1. Начальник лагеря назначается приказом директора школы на срок, необходимый для подготовки и проведения смены.

5.2. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляет директор школы совместно с начальником лагеря и заместителем директора по воспитательной работе.

5.3. Начальник лагеря обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря, издаёт распоряжения по смене лагеря на основании приказов директора по школе;

- разрабатывает должностные обязанности работников смены лагеря, знакомит их с условиями труда;
- проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала смены лагеря по ТБ, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
- составляет график работы воспитателей смены лагеря;
- несёт ответственность за организацию питания детей и финансовую деятельность смены лагеря.

5.4. Воспитатель отряда несёт персональную ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих лагерь.

6. Имущество и средства учреждения.

6.1. За лагерьем в целях обеспечения его деятельности закрепляются кабинеты, оборудование, инвентарь, а также иное, необходимое для осуществления деятельности имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения.

6.2. Лагерь должен иметь следующую документацию, определенную законодательством Российской Федерации:

- приказ об организации лагеря дневного пребывания;
- приказ о назначении начальника лагеря;
- штатное расписание;
- список сотрудников с указанием ФИО, года рождения, должности, сведений о медосмотре, прививках, гигиеническом обучении;
- списки учащихся с указанием даты рождения с отметкой врача о состоянии здоровья и отсутствии контакта с инфекционными больными (если учащийся другой школы – обменная карта);
- договор на вывоз твердых бытовых отходов;
- договор на дератизацию;
- договор на акарицидную обработку;
- договор на организацию питания;
- договор на медицинское обслуживание (если медицинский работник не штатный работник школы);
- договор на поставку бутилированной питьевой воды;
- договор на водопотребление;
- договор на водоотведение;

- акт приема – сдачи работ о проведении дератизационных мероприятий;
- акт приема – сдачи работ о проведении акарицидной обработки;
- примерное меню;
- акт исправности холодильно-технологического оборудования;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- сертификат на бутилированную воду;
- положение о лагере;
- режим дня;
- план физкультурно- оздоровительных мероприятий;
- справка о наличии моющих, дезинфицирующих средств, посуды, санитарной одежды, предметов личной гигиены;
- должностные инструкции сотрудников лагеря;
- режим работы медицинского работника;
- справка о наличии медикаментов;

6.3. Основным источником финансирования лагеря - средства из бюджетов разного уровня. Другими источниками финансирования могут быть:

- средства родителей (законных представителей);
- иные источники, не запрещённые законодательством РФ.

6.4. Директор школы контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание смены лагеря и после её закрытия совместно с начальником лагеря подводит итоги финансовой деятельности лагеря.