

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Пашково»



Положение

о школьном летнем оздоровительном лагере

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует работу школьного лагеря с дневным пребыванием детей, организованного на период каникул в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5 с. Пашково» (далее - лагерь).

1.2. В своей работе лагерь руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, нормативными правовыми актами Облученского муниципального района, Типовым положением о детском оздоровительном лагере, настоящим положением.

1.3. Основными целями работы лагеря являются обеспечение отдыха, развития, оздоровления обучающихся школы в период школьных каникул.

1.4. Основными задачами лагеря являются:

- организация содержательного досуга обучающихся;
- сохранение и укрепление здоровья детей;
- создание условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятий физической культурой, спортом,

организации общественно полезного труда, формирования и развитие позитивной мотивации здорового образа жизни;

- привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма;
- формирование у обучающихся общечеловеческой культуры и ценностей;
- профилактика вредных привычек и правонарушений;
- привлечение обучающихся к различным видам деятельности.

1.5. В составе лагеря организуются отряды для младших школьников и профильные отряды:

- спортивный;
- экологический;
- школа одаренных детей;
- трудовой отряд (и другие отряды в зависимости от специфики работы школы).

1.6. Работа лагеря организована на базе помещений школы; используются столовая, спортивный зал, библиотека (и другие помещения в зависимости от особенностей работы школы).

2. Организация деятельности лагеря.

2.1. Лагерь создается на период каникул приказом директора школы.

2.2. Содержание, формы, методы работы лагеря и каждого отряда определяются планом работы, разрабатываемым до открытия лагеря и утверждаемым приказом директора школы.

2.3. Время пребывания в лагере с 9.00 до 15.00.

2.4. Питание в лагере двухразовое: завтрак, обед.

2.5. Питание в лагере осуществляется на базе школьной столовой её персоналом. Персонал столовой имеет соответствующую подготовку и обучение по вопросам санитарно-гигиенических норм и требований. Приготовление пищи осуществляется на основе десятидневного (или шестидневного) меню, утвержденного директором школы.

Ежедневно составляется меню, также утверждаемое директором школы или начальником лагеря. Меню размещается в месте, доступном для участников образовательного процесса.

2.5. Медицинское обслуживание лагеря осуществляется медицинским работником лечебного учреждения, закрепленным за школой.

2.6. Медицинский работник осуществляет контроль за качеством приготовления пищи, организует мониторинг оздоровления детей, оказывает необходимую медицинскую помощь.

Для работы медицинскому работнику предоставляется оборудованное помещение.

Должностные обязанности медицинского работника определяются руководителем лечебного учреждения.

2.7. Непосредственное руководство работой лагеря осуществляет начальник лагеря.

Начальник лагеря назначается приказом директора школы из числа наиболее подготовленных педагогов.

Начальник лагеря:

- обеспечивает рациональное использование имущества, финансовых и иных средств лагеря;
- несет ответственность за деятельность лагеря, жизнь и здоровье обучающихся и персонала во время нахождения в лагере, нарушение прав, свобод детей и работников лагеря; соответствие форм, методов и средств организации воспитательного процесса возрасту обучающихся, их интересам и потребностям;
- планирует, организует и контролирует деятельность лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы, реализацию программ;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время их нахождения в лагере, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивает предоставление родителям (законным представителям)

и обучающимся полной и своевременной информацией об их обязанностях, правах, условиях пребывания в лагере и о реализуемых в лагере программах;

- издает приказы по вопросам деятельности лагеря.

2.7. Начальник лагеря работает в режиме, определенном директором школы исходя из сокращенной 36-часовой рабочей недели. Сохраняются условия оплаты труда, действующие в период учебного года.

Начальник лагеря организует ведение и хранение следующей документации:

- книга приказов по лагерю;
- программы (планы) работы лагеря, отрядов;
- журналы инструктажей работников лагеря и обучающихся;
- тетрадь (журнал) контроля посещенных мероприятий;
- списки, информационные банки данных обучающихся различных категорий (состоящих на профилактическом учете, оставшихся без попечения родителей, склонных к асоциальному поведению и др.);
- иные документы.

3. Комплектование лагеря.

3.1. Состав лагеря утверждается приказом директора школы до его открытия на основании заявления родителей (законных представителей).

В составе лагеря формируются отряды, списочный состав которых также утверждается директором школы.

В лагерь зачисляются дети в возрасте от 6 до 16 лет (включительно).

3.2. Количество отрядов определяется в зависимости от потребностей родителей (законных представителей) и наличия педагогических кадров.

3.3. Наполняемость отрядов составляет:

- для обучающихся 1-4 классов - не более 25 детей;
- для остальных обучающихся - не более 30 детей.

3.4. За каждым отрядом приказом директора школы закрепляется воспитатель из числа педагогических работников школы. Дети, посещающие

лагерь, должны быть застрахованы от несчастных случаев.

3.5. Воспитатель отряда:

- планирует, организует, анализирует работу отряда, отвечает за качество и эффективность реализации программы или плана работы смены;
- несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей, соблюдение техники безопасности;
- обеспечивает предоставление родителям (законным представителям), детям полной и достоверной информации о работе отряда, правах, обязанностях, условиях работы отряда, реализуемой программе, успехах, личностном росте детей;
- ведет журнал учета посещаемости лагеря детьми отряда, журналы инструктажей, документацию отряда; совместно с детьми оформляет уголок;
- планирует работу отряда на смену, каждый день.

Воспитатель работает в режиме, определенном директором школы исходя из сокращенной 36-часовой рабочей недели. Сохраняются условия оплаты труда, действующие в период учебного года.

3.6. Продолжительность смены составляет 18 дней без учета выходных.

3.7. Режим работы - шестидневная рабочая неделя.

4. Имущество и средства лагеря.

4.1. Для организации работы лагеря используется имущество, технологическое оборудование, техника, предметы социально-бытового и культурного назначения, спортивный инвентарь, которым располагает школа.

4.2. Лагерь обеспечивается учебно-методической литературой, печатными и электронными пособиями для педагогов, обучающихся.

4.3. Финансовые средства для организации работы лагеря составляют средства областного бюджета и родительская плата.

Средства областного бюджета направляются на организацию питания.

Добровольные пожертвования вносятся в соответствии с Положением

о порядке привлечения, расходования и учета добровольных пожертвований, целевых взносов физических и юридических лиц МКОУ СОШ № 5 с. Пашково, утвержденным приказом директора школы от 26.03.2018 № 27.