

ПРОТОКОЛ
Педагогического совета
МБОУ ЦСОШ №9
№ 1 от 31.08.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пришкольного
оздоровительного лагеря «ЭЛИС»
МБОУ ЦСОШ №9

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия проведения смен пришкольного оздоровительного лагеря в период каникул.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем документе: под сменой пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием понимается форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с обучающимися с пребыванием их в школе в дневное время и обязательной организацией их питания;

1.3. Организатором смены лагеря является школа.

1.4. Организатор смены лагеря несет в установленном законодательстве Российской Федерации порядке ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности смены лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и сотрудников;
- качество реализуемых программ деятельности смены лагеря;
- соответствие форм, методов и средств при проведении смены возрасту, интересам и потребностям обучающихся и воспитанников;
- соблюдение прав и свобод обучающихся, воспитанников и сотрудников смены лагеря.

1.5. Смены лагеря проводятся для обучающихся 6,5-15 лет на период каникул на основании приказа директора школы.

1.6. При комплектовании смены лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.7. основные цели и задачи работы педагогического коллектива при проведении смены лагеря:

- создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся,

формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;

- создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся с учетом возрастных особенностей.

2. Организация и основы деятельности смен лагеря.

2.1. Смена лагеря проводится на базе школы.

2.2. Помещения, сооружения и инвентарь, необходимый для проведения смены лагеря, передаются начальнику лагеря во временное пользование на период смены администрацией школы.

2.3. Приемка лагеря осуществляется межведомственной комиссией Администрации Целинского района, в состав которой входят представители Роспотребнадзора, организаторы смены и других заинтересованных органов исполнительной власти с последующим оформлением акта приемки.

2.4. Деятельности обучающихся во время проведения смены лагеря осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах (отрядах) и других объединениях по интересам, наполняемость которых оставляет не более 25 человек для обучающихся 1-4 классов, для обучающихся 5-8 класса – не более 30 человек.

2.5. Продолжительность смены лагеря определяется соответствующими Санитарно-эпидемиологическими правилами. Изменение продолжительности смены лагеря допускается по согласованию с территориальными центрами Роспотребнадзора.

2.6. Коллектив педагогов определяет программу деятельности и организацию самоуправления смены лагеря.

2.7. При выборе формы и методов работы во время проведения смены лагеря приоритетной является оздоровительная и образовательная деятельность, направленные на развитие ребенка (полноценное питание, медицинское обслуживание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр, занятий в объединения по интересам: временных кружках, секциях, клубах, творческих мастерских).

2.8. Питание обучающихся организуется в столовой школы.

2.9. Проезд групп обучающихся во время проведения экскурсий, выездных соревнований и других мероприятий во время смены осуществляется в сопровождении не менее двух педагогов с соблюдением требований к перевозкам обучающихся соответствующим видом транспорта.

3. Кадры, условия труда работников.

3.1. Начальник смены лагеря назначается приказом директора школы на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.

3.2. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляется заместителем директором воспитательной работе совместно с начальником смены лагеря.

Штатное расписание утверждается директором школы, исходя из целей и задач смены.

3.3. Начальник смены лагеря

- обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря, издает приказы и распоряжения по смене лагеря, которые регистрируются в специальном журнале;
- разрабатывает должностные обязанности работников смены лагеря, знакомит их с условиями труда;
- проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала смены лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с обучающимися;
- составляет график выхода на работу персонала смены лагеря;
- 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 смены лагеря.

3.4. Заместитель начальника лагеря, воспитатель отряда, инструктор по физической подготовке, педагог дополнительного образования, медицинский работник несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся.

3.5. К педагогической деятельности в смене лагеря допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4. Порядок финансирования

4.1. основным источником финансирования смены лагеря являются средства местного бюджета и средства ФСР.

4.2. Директор школы контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств на содержание смены лагеря.