



МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3

238340, Калининградская обл., г. Светлый, ул. Пионерская, д. 26; ОКПО 57190848, ОГРН 1023902096107, ИНН/КПП 3913005879/391301001, e-mail: [svsosh3@mail.ru](mailto:svsosh3@mail.ru); <http://svetly3.ru/>

**ОДОБРЕНО**

на педагогическом совете МБОУ СОШ №3,  
протокол № 05 от 21.12.2015 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МБОУ СОШ №3  
от 24.12.2015 г. №502/од

Л.В. Ракович



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием  
детей и подростков «Солнышко»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей и подростков (далее – лагерь) организуется для реализации образовательных программ и оздоровительной работы с учащимися в возрасте от 7 до 14 лет.
- 1.2. Лагерь создаётся на постоянной основе (что зафиксировано в Уставе школы) и функционирует во время школьных каникул.
- 1.2. Лагерь не является юридическим лицом.
- 1.3. Цель лагеря – создание условий для укрепления здоровья детей, развития их интеллектуальных способностей, гигиенической и физической культуры; реализации медико-профилактических, спортивных, культурно-досуговых программ и услуг, обеспечивающих восстановление сил, профессиональное самоопределение, творческую самореализацию, нравственное, гражданское, патриотическое, экологическое воспитание и развитие детей.
- 1.4. В своей деятельности лагерь руководствуется Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", настоящим Положением и Уставом школы.

**2. Организация и основы деятельности**

- 2.1. Лагерь создаётся по инициативе школы и с согласия учредителя.
- 2.2. Лагерь открывается на основании приказа директора школы после приёма его городской комиссией.
- 2.3. Лагерь комплектуется из числа учащихся МБОУ СОШ № 3.
- 2.4. Продолжительность пребывания детей и подростков в лагере, сроки проведения и количество смен определяются учредителем, исходя из возможностей школы, запросов детей и их родителей.
- 2.5. В лагере создаются группы, отряды, иные объединения детей и подростков, наполняемость которых определяется школой и управлением образования с учётом возраста и интересов учащихся, санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, финансовых и кадровых возможностей.

2.6. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря на принципах демократии и гуманности, развития национальных и культурно-исторических традиций, инициативы и самодеятельности с учётом интересов детей и подростков.

В лагере создаются необходимые условия для отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной, туристско-краеведческой и экскурсионной деятельности, природоохранной работы, организации общественно полезного труда.

2.7. Коллектив лагеря самостоятельно определяет программу работы, основные направления жизнедеятельности, распорядок дня, организацию самоуправления.

На общем собрании детей и сотрудников лагеря может избирается Совет или иной орган самоуправления при равном представительстве детей (среднего и старшего возраста) и сотрудников. Совет лагеря действует в тесном взаимодействии с начальником лагеря, родителями, лицами, их заменяющими.

2.8. Условия передачи лагерю помещений, сооружений, инвентаря во временное пользование определяются приказом директора школы.

### ***3. Кадры, условия труда работников***

3.1. Директор лагеря утверждает структуру лагеря и штаты.

Должностные оклады и ставки заработной платы педагогических и руководящих работников лагеря устанавливаются в соответствии с приказом директора школы.

3.2. Подбор кадров лагеря осуществляется его организатором.

3.3. Начальник и педагогический состав назначаются из числа педагогических работников образовательных и иных работников школы.

*Начальник лагеря:*

- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря, утверждает по согласованию с организатором лагеря правила внутреннего распорядка лагеря, издаёт приказы по лагерю, которые регистрируются в специальном журнале;

- на основе квалификационных характеристик разрабатывает и по согласованию с учредителем утверждает должностные обязанности работников лагеря, знакомит их с условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми, утверждает график работы персонала лагеря, отвечает за организацию учёта детей и персонала;

- создаёт необходимые условия для воспитательной и оздоровительной работы;
- несёт ответственность за организацию питания;
- действует на основании доверенности МБОУ СОШ № 3

3.4. На штатные должности в лагерь принимаются лица, достигшие 18 лет. При приёме на работу требуется медицинское заключение о состоянии здоровья. Каждый работник должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего распорядка и своими должностными обязанностями.

3.5. Для оказания методической помощи педагогическим работникам в организации работы с детьми и подростками, повышения профессионального мастерства в лагере может быть создан методический совет, в который входят начальник и педагогические работники.

### ***4. Охрана жизни и здоровья детей и подростков в лагере***

4.1. Начальник лагеря и персонал несут ответственность за безопасность жизни и здоровья детей.

4.3. Работники лагеря и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план воспитательной работы.

4.3. Купание детей и подростков разрешается начальником лагеря или врачом только в проверенных местах водоёмов, бассейнов (группы не более 10 человек), проводится инструктаж по плаванию в присутствии воспитателя и врача (или медицинской сестры). В месте купания детей должны находиться в полной готовности спасательные средства.

4.4. Все помещения лагеря обеспечиваются противопожарными средствами. В лагере разработаны планы эвакуации детей на случай пожара и стихийных бедствий

4.5. Сотрудники лагеря допускаются к работе после специального семинара, медицинского допуска, инструктажа по охране жизни и здоровья учащихся.

4.6. Организация питания в лагере основывается на примерных нормах питания, утверждённых СанПиНа; походов, экскурсий, экспедиций проводится в соответствии с Инструкцией по организации и проведению туристических походов, экспедиций и экскурсий (путешествий) с учащимися школ, профессиональных училищ, воспитанниками детских домов и школ-интернатов, студентами педагогических училищ Российской Федерации, а также другими нормативными документами Министерства образования РФ о туристско-краеведческой деятельности.

### ***5. Финансирование, бухгалтерский учёт и отчётность.***

5.1. Лагерь содержится за счёт средств местного бюджета, регионального бюджета и средств родителей.

Денежные средства поступают на счет МБОУ СОШ №3 и расходуются ею целенаправленно на содержание лагеря.

Все финансовые расходы на содержание лагеря осуществляются бухгалтерией МБОУ СОШ №3 согласно утвержденной смете.

5.2. Лагерь может оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги в пределах лицензии образовательного учреждения. Доход от указанной деятельности за вычетом доли учредителя реинвестируется на цели лагеря, в том числе на увеличение расходов на заработную плату.

### ***6. Правила внутреннего трудового распорядка в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей и подростков «Солнышко»***

Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех сотрудников лагеря, детей и подростков.

#### **1. Обязанности работников**

Все работники лагеря обязаны:

1.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации школы и начальника лагеря.

1.2. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации.

1.3. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы.

1.4. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

1.5. Своевременно заполнять и вести документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором школы.

#### **2. Правила противопожарной безопасности**

##### **2.1. Запрещается:**

- разводить костры на территории школы;
- пользоваться электронагревательными приборами в жилых комнатах;
- использовать пожарный инвентарь и оборудование не по назначению;
- загромождать пожарный инвентарь и оборудование не по назначению;

- загромождать подступы к пожарному инвентарю и оборудованию, выходы из помещений.
- 2.2. В случае возникновения пожара немедленно сообщить начальнику лагеря, директору школы.
- 2.3. Вожатым и воспитателям немедленно эвакуировать детей.
3. *Правила поведения на территории лагеря*
- 3.1. Бережно относиться к цветам, зелёным насаждениям.
- 3.2. Дети обязаны поддерживать чистоту на территории лагеря.
- 3.3. Запрещается покидать территорию лагеря без разрешения воспитателя.
4. *Правила поведения в столовой*
- 4.1. Дети должны организованно войти в столовую и занять свои места.
- 4.2. Во время приёма пищи по всем вопросам обращаться к воспитателю.
- 4.3. После приёма пищи необходимо отнести использованную посуду в посудомойку, организованно выйти из зала.
- 4.4. Дежурные по отрядам должны проверять столы.
- 4.5. Во время приёма пищи запрещается ходить по столовой, выносить из столовой хлеб и другие продукты.
5. *Правила поведения при походе в парк и кинотеатр*
- 5.1. При походе отряда воспитатель должен провести инструктаж по технике безопасности.
- 5.2. При уходе и возвращении поставить в известность начальника лагеря.
6. *Рабочее время*
- 6.1. В лагере устанавливается 6-дневная рабочая неделя (продолжительность зависит от часовой недельной нагрузки)
- 6.2. График работы утверждается начальником лагеря.
- 6.3. Выходные и праздничные дни устанавливаются по рекомендации управления образования.
- 6.4. Воспитатель обязан явиться на рабочее место за 10 минут до прихода детей и уйти через 15 минут после ухода детей согласно режиму лагеря.

#### 7. *Заключительные положения*

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы.