

Принято
Педагогическом совете
МОУ ООШ пст.Русаново
протокол № 1
от 30.08.2017 г.



Утверждено приказом МОУ ООШ :
пст.Русаново № 86 от 30.08.2017г.

Г.С.Макарова

ПОЛОЖЕНИЕ

О детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием в МОУ ООШ пст. Русаново

1. Общие положения

- 1.1. Детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием (далее ДОЛ) в МОУ ООШ пст. Русаново открывается на основании приказа по образовательной организации (далее ОО) и комплектуется из числа обучающихся ОО. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей). При наличии свободных мест могут зачисляться в ДОЛ обучающиеся из других ОО.
- 1.2. Открытие ДОЛ с дневным пребыванием в летний период согласуется с территориальным отделом Управления по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Коми в городе Ухте согласно приложения 1.
- 1.2. Содержание, формы и методы работы детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием определяются его педагогическим коллективом исходя из принципов гуманности, демократизма, поощрения инициативы и самостоятельности учащихся, учета индивидуальных и возрастных особенностей детей.
- 1.3. Деятельность детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием регламентируется Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, настоящим Положением.
- 1.4. В детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием должны быть созданы необходимые условия для питания, медицинского обслуживания, обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, экскурсионной деятельности, развития разнообразных творческих способностей детей.
- 1.5. Комплектование детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием осуществляется по количеству, в соответствии с муниципальным заданием по организации круглогодичного оздоровления, отдыха детей.
- 1.6. При комплектовании детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием в приоритетном порядке пользуются дети, воспитывающиеся в многодетных и малообеспеченных семьях, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети безработных граждан и других категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на профилактическом учете, а также одаренные дети.
- 1.7. Детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием функционирует в период весенних, летних, осенних каникул.

2. Организация деятельности

- 2.1. Открытие ДОЛ осуществляется при наличии документа, подтверждающего его соответствие санитарным правилам, выданного органом, уполномоченным осуществлять государственный санитарно - эпидемиологический надзор и приказом руководителя ОО на основании приемки лагеря.
- 2.2. В ДОЛ создаются условия для осуществления спортивно-оздоровительной работы, трудового воспитания, развития творческих способностей детей.
- 2.3. ДОЛ работает в режиме шестидневной рабочей недели с выходным днем (воскресенье).

2.4. Администрация ОО в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, образовательно-оздоровительной программой ДОЛ и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярный период.

2.5. На период функционирования ДОЛ назначается начальник лагеря, воспитатели, уборщики служебных помещений, работники столовой, деятельность которых определяется их должностными инструкциями.

2.6. Каждый работник ДОЛ допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в личной санитарной книжке.

2.7. Организация питания детей и подростков в ДОЛ возлагается на образовательную организацию, на базе которого он организован.

2.8. Питание детей и подростков производится по десятидневному меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения детей в ДОЛ.

2.9. Качественное медицинское сопровождение детей осуществляется квалифицированным медицинским работником, имеющим опыт работы с детьми, назначенного приказом Управления образования администрации МР «Троицко – Печорский» совместно с ГБУЗ РК Троицко – Печорская ЦРБ».

3. Кадровое обеспечение

3.1. Приказом по ОО назначаются начальник лагеря, воспитатель из числа педагогических работников.

3.2. Начальник ДОЛ руководит его деятельностью, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, регулирует рациональное и целевое расходование финансовых средств, организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно – просветительскими и спортивными учреждениями.

3.3. Воспитатель осуществляет воспитательную деятельность по плану ДОЛ, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

3.4. Штатное расписание ДОЛ утверждается директором образовательной организации, на базе которого он организован.

3.5. Прием педагогических и иных работников для работы в лагере осуществляется ОО в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6. Для работы в ДОЛ работнику необходимо представить медицинское заключение о состоянии здоровья. Каждый работник ДОЛ должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка лагеря и своими должностными обязанностями.

3.7. Для работы в ДОЛ могут быть привлечены педагогические работники, работающие в ОО, на базе которого организован ДОЛ.

4. Права и обязанности детей, посещающих ДОЛ

4.1. Дети имеют право:

- на временное прекращение посещения лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении лагеря.

4.2. Дети обязаны:

- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность ДОЛ;
- бережно относиться к используемому имуществу;
- выполнять законные требования администрации и работников ДОЛ.

5. Охрана жизни и здоровья детей

5.1. Начальник ДОЛ и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в ДОЛ.

5.2. Начальник ДОЛ проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а воспитатели - для детей под личную подпись инструктируемых.

5.3. Работники ДОЛ и учащиеся обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход детей с территории лагеря без разрешения воспитателя лагеря.

5.4. Ответственность за перевозку детей школьным автобусом возлагается на начальника ДОЛ.

- 5.5. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций директора ОО.
- 5.6. В ДОЛ действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.
- 5.7. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность повар школьной столовой, исполняющий обязанности шеф-повара, бракеражная комиссия, утвержденная директором ОО на время работы ДОЛ.
- 5.8. На период работы ДОЛ заключается договор страхования от несчастных случаев и болезней между ОО и страховщиком в интересах детей.

6. Финансовое обеспечение

6.1. ДОЛ финансируется за счет целевых средств муниципального бюджета на выполнение муниципального задания по организации круглогодичного отдыха и оздоровления детей. Для содержания ДОЛ могут быть привлечены спонсорские средства из родительских средств на реализацию программ и проведение мероприятий с детьми.

7. Ответственность

- 7.1. Образовательная организация, на базе которого организован ДОЛ, несет ответственность:
- за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;
 - за целевое расходование финансовых средств;
 - за своевременное представление финансового отчета.
- 7.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.

8. Срок действия

Настоящее Положение действует до принятия новых нормативных правовых документов в области образования.

Приложение 1

1. Приказ, о планируемом к открытию ДОЛ (на чьей базе оно будет организовано).
2. Количество и возраст детей.
3. Начало открытия, длительность работы смены.
4. Списки персонала (с медицинским осмотром и гигиеническими обучением).
5. Начальник ДОЛ.
6. Согласованное примерное меню.
7. Перечень, выделяемых для организации отдыха детей, помещений.
8. Сведения о предприятии общественного питания, закрепленного за ДОЛ с данными о проведении медосмотра и гигиенического обучения персонала и о состоянии холодильного и технологического оборудования.
9. Сведения о медицинском обслуживании ДОЛ - наличие медицинского работника и медицинского кабинета, укомплектованность оборудованием и лекарственными препаратами.
10. Сведения о поставщиках пищевых продуктов.
11. Режим дня.