

Согласовано:
Зам. директора по ВР
МАОУ СОШ №43


М.В. Макаренко

Утверждено:
педсовет № 10 от « 29 » 03 2024 г.

 И.Н. Стрельникова



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 43
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЦЕЗАРЯ КУНИКОВА**
350040 г.Краснодар, ул. Майкопская, 70, тел.\факс (861) 233-56-23; 235-54-46
e-mail: school43@kubannet.ru

ПОЛОЖЕНИЕ

*ПРОФИЛЬНОГО ЛАГЕРЯ «РАДУГА»,
ОРГАНИЗОВАННОГО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
МАОУ СОШ №43, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ ОРГАНИЗАЦИЮ ОТДЫХА
И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ,
С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ,
С ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ*

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования летнего профильного лагеря дневного пребывания детей, с обязательной организацией питания на базе МАОУ СОШ №43.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 28.12.2016 г. № 465– ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей»;
 - Приказом директора Департамента образования №114 от 30.01.2024 «Об организации летней оздоровительной кампании в 2024 году»;
 - Приказом директора Департамента образования № 397 от 21.03.2024 «Об организации муниципальными образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, профильных лагерей с дневным пребыванием с обязательной организацией питания»;
 - с Уставом МАОУ СОШ №43.

- 1.3. Летний профильный лагерь дневного пребывания детей, с обязательной организацией питания, является структурным подразделением, административно-хозяйственной, образовательной штатной единицей муниципального автономного образовательного учреждения СОШ № 43.
- 1.4. Фактический и юридический адрес структурного подразделения является фактическим и юридическим адресом МАОУ СОШ №43.
- 1.5. Лагерь функционирует в период летних каникул (май, июнь). Питание (2-х разовое) детей организуется в столовой МАОУ СОШ №43.
- 1.6. Структурное подразделение подчиняется директору МАОУ СОШ №43, заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.7. Структурное подразделение возглавляет начальник лагеря, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора учреждения. Обязанности начальника лагеря определяются должностной инструкцией, утвержденной директором МАОУ СОШ №43.

2. Основные задачи

- 2.1. Создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени детей, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.
- 2.2. Сохранение и укрепление здоровья детей, развитие талантов, творческих способностей.
- 2.3. Создание максимальных условий для быстрой адаптации воспитанников с учетом возрастных особенностей.
- 2.4. Укрепление физического и духовного здоровья детей через разнообразные активные формы организации досуга.
- 2.5. Раскрытие потенциала детской общественной организации (отряда).
- 2.6. Создание оптимальных условий для расширения кругозора, культуры, организации активного отдыха, развития познавательных интересов, творческих способностей детей.
- 2.7. Создание условий для формирования гуманистических отношений в детской среде.

3. Организация и управление

- 3.1. Лагерь создается на базе МАОУ СОШ № 43, утверждается приказом руководителя МАОУ СОШ №43
- 3.2. В лагерь принимаются дети 7-15 лет.
- 3.3. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам: не более 30 человек для обучающихся и воспитанников 1-8 классов.
- 3.4. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся и воспитанники из многодетных и малообеспеченных семей, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети с ОВЗ, дети участников СВО, дети сотрудников МВД, прокуратуры, военнослужащих, сотрудников полиции, сотрудников ОВД, УИС, ПИ, ППС, ТО.

- 3.5. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются руководителю лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией МАОУ СОШ № 43.
- 3.6. Прием лагеря осуществляется комиссией (ФБУЗ Центр гигиены и эпидемиологии) с составлением акта установленной формы.
- 3.7. Общее руководство лагерем осуществляет руководитель лагеря, назначенный приказом руководителя МАОУ СОШ № 43.
- 3.8. Начальник лагеря: утверждает штатное расписание; издает приказы, распоряжения; разрабатывает и утверждает должностные инструкции; проводит инструктаж с персоналом по ТБ, профилактике травматизма; составляет график выхода на работу персонала; обеспечивает жизнедеятельность лагеря; ведет учетную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.
- 3.9. К деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников, прошедшие специальное медицинское обследование.

4. Функции лагеря дневного пребывания

- 4.1. Организация полноценного двухразового питания.
- 4.2. Организация медицинского обслуживания.
- 4.3. Организация проведения оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывания на свежем воздухе.
- 4.4. Организация культурно-массовых мероприятий. Организация экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях и др.
- 4.5. Создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей.
- 4.6. Иные функции, в соответствии с возложенными задачами.

5. Права и обязанности работников лагеря

- 5.1. Начальник лагеря назначается приказом директора МАОУ СОШ №43 на срок, необходимый для подготовки и проведения смены.
- 5.2. Подбор кадров для проведения смены лагеря осуществляется директором МАОУ СОШ №43 совместно с начальником лагеря. Все работники назначаются приказом по школе.
- 5.3. Начальник лагеря:
- Обеспечивает общее руководство деятельностью смены лагеря;
 - Разрабатывает и (после согласования с директором МАОУ СОШ №43) утверждает должностные обязанности работников лагеря;
 - Проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
 - Составляет график выхода на работу персонала лагеря;
 - Создает безопасные условия для проведения общеобразовательной и оздоровительной работы;

- Несет ответственность за учёт посещаемости лагеря, организацию питания детей и финансово-хозяйственную деятельность лагеря.
- 5.4. Воспитатели групп планируют и организуют деятельность детей в лагере, несут персональную ответственность за охрану и здоровье детей.
- 5.5. Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы в лагере, а также оплата их труда устанавливаются в соответствии с нормативно-правовыми актами образовательного учреждения.
- 5.6. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик для соответствующих должностей педагогических работников и прошедшие специальное медицинское обследование.
- 5.7. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и своими должностными обязанностями. Работники лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах, возложенных на них обязанностей.
- 5.8. Воспитатели осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

6. Права и обязанности детей, посещающих лагерь дневного пребывания

- 6.1. Учащиеся летнего лагеря дневного пребывания имеют право:
- на временное прекращение посещения летнего лагеря по болезни;
 - на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
 - на участие в самоуправлении отряда.
- 6.2. Учащиеся летнего лагеря дневного пребывания обязаны:
- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;
 - бережно относиться к имуществу школы и лагеря;
 - выполнять законные требования администрации школы, работников лагеря.

7. Порядок финансирования

- 7.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства:
- краевого и городского бюджетов;
 - родителей, законных представителей (частичная оплата питания);
 - иные источники, не запрещенные законом.
- 7.2. Порядок предоставления льгот для детей, посещающих лагерь, определяется законодательством, а также требованиями организаций, выделяющих финансирование.
- 7.3. Руководитель лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств. После закрытия смены лагеря подводит итоги финансовой деятельности (отчеты по использованию выделенных средств на организацию питания)
- 7.4. По уважительной причине может осуществляться возврат родительской платы за путевку на ребенка (оплата питания), не посещавшего лагерь с

дневным пребывание в течение смены. Возврат денежных средств осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) в конце смены.

8. Ответственность структурного подразделения

- 8.1. Сохранение физического и эмоционального здоровья детей.
- 8.2. Выполнение требований документов Минобрнауки, краевого и муниципального уровней.
- 8.3. Администрация и персонал лагеря несут ответственность за исполнение возложенных на них должностных обязанностей.
- 8.4. Администрация и педагогический состав лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей в период функционирования лагеря, в соответствии с утвержденным режимом дня лагеря.

Начальник ЛДП «Радуга»



Е.В.Заика