

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Александровка муниципального района
Ставропольский Самарской области**

ПРИНЯТО

Педагогическим

Советом Учреждения

Протокол № 5 от 06.04.22 г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет

Учреждения

Протокол № 4 от 04.04.22 г.

Председатель совета

_____Д.В.Чекалин

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ

с. Александровка

_____Воронкова Ю.В.

Приказ № 18-од 06.04.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОЗДОРОВИТЕЛЬНОМ ЛАГЕРЕ ДНЕВНОГО
ПРЕБЫВАНИЯ ДЕТЕЙ**

1. Общие положения, цели и задачи

1.1. Оздоровительный лагерь дневного пребывания детей открывается на основании приказа по учреждению и комплектуется из числа обучающихся образовательного учреждения. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).

1.2. Содержание, формы и методы работы лагеря определяются его педагогическим коллективом исходя из принципов гуманности, демократизма, поощрения инициативы и самостоятельности учащихся, учета индивидуальных и возрастных особенностей детей.

1.3. Деятельность лагеря регламентируется Уставом учреждения, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением.

1.4. В лагере должны быть созданы необходимые условия для питания, медицинского обслуживания, обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, экскурсионной деятельности, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков.

1.5. Комплектование лагеря осуществляется по количеству, рекомендуемому управлением образования.

1.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории малообеспеченных, многодетных семей, детей находящихся в трудной жизненной ситуации, детей "группы риска", состоящих на внутришкольном учете, детей-инвалидов, детей-сирот или находящихся под опекой.

1.8. Лагерь функционирует на период каникул в июне (согласно дислокации, утвержденной приказом управления образования).

Цель деятельности лагеря:

Используя комплекс воспитательных, оздоровительных, закаливающих мероприятий, обеспечить улучшение физического и социального самочувствия детей, формирование у них потребности в постоянной заботе о своём здоровье и готовности к решению своих личностных проблем.

Задачи деятельности лагеря:

1. Оказать существенное влияние на оздоровление детей, восстановление их физического самочувствия путём улучшенного питания, пребывания на свежем воздухе, закаливания, соблюдения режима дня.

2. Создать условия для развития у детей разнообразных способностей, приобретения ими нового социального опыта, воспитание в ребёнке свободы общения с окружающими, раскрепощённости, ощущения собственной независимости, духовной и физической красоты.
3. Сформировать у детей потребность в заботе о своём здоровье и понимание необходимости здорового образа жизни.
4. Создать благоприятную эмоциональную атмосферу, обеспечивающую социально-психологическую комфортность каждому ребёнку, посещающему лагерь.

Проведение индивидуальных консультаций с педколлективом и родителями.

2. Организация деятельности лагеря

- 2.1. Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием открывается приказом директора на основании акта приемки лагеря.
- 2.2. В лагере создаются условия для осуществления спортивно-оздоровительной работы, трудового воспитания, развития творческих способностей детей.
- 2.3. Администрация школы в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, летней образовательно-оздоровительной программой образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период.
- 2.4. На период функционирования лагеря назначается руководитель лагеря, воспитатели, руководитель физического воспитания, деятельность которых определяется их должностными инструкциями.
- 2.5. Каждый работник лагеря допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.
- 2.6. Организация питания детей и подростков в лагере возлагается на образовательное учреждение на базе, которого он организован.
- 2.7. Питание детей и подростков производится по меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения детей и подростков в лагере.
- 2.8. Медицинское обеспечение детей и подростков осуществляется медицинской работницей амбулаторией с. Александровка.
- 2.9. В лагере организуются отряды с учетом возрастных особенностей и интересов детей и подростков.

2.10. Продолжительность смены -18 рабочих дней. Функционирование согласно режиму:

1. 8.30-8.45. Приход дежурных воспитателей, встреча детей, линейка (построение).
2. 8.45 - 9.00 Зарядка.
3. 9.00 - 9.20 Планерка.
4. 9.20 -10.00 Операция «Здоровье».
5. 10.00-10.20 Завтрак.
6. 10.20 - 11.400 Отрядные, лагерные дела (работа по плану).
7. 11.40 - 12.20 Игры на свежем воздухе.
8. 12.20 - 12.30 Гигиенические процедуры.
9. 12.30-13.00 Обед.
10. 13.00 - 14.00 Коллективное дело дня.
11. 14.15 - 14.30 Рефлексия. Подведение итогов дня и отправка детей домой.

3. Кадровое обеспечение

3.1. Приказом по учреждению назначаются начальник лагеря, воспитатели, руководитель спортивно-оздоровительной работы из числа педагогических работников.

3.2. Начальник лагеря руководит его деятельностью, оформляет необходимую документацию, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно – просветительными и спортивными учреждениями.

3.2.1.Перечень необходимых документов на лагерь

1. Санитарно-эпидемиологическое заключение на образовательное учреждение.
2. Копия приказа об организации режима работы оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей в период каникул, организуемых на базе ГБОУ СОШ с. Александровка.
3. Копия документа (приказ, распоряжение или др. документ) об организации оздоровления детей и подростков от отдела образования или Министерства образования.
4. Пояснительная записка о планируемом количестве детей, которые будут оздоравливаться, количестве и продолжительности смен, режиме работы учреждения с дневным пребыванием, схема помещений, где планируется организация питания, пребывания детей (игровые комнаты, спальные помещения

при наличии, помещения для занятий кружков, помещения мед. назначения, столовой, раздевалки, туалеты).

5. Режим дня для детей.
 6. Штатное расписание и списочный состав сотрудников, утвержденное печатью учреждения. Личные медицинские книжки (с данными о происхождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививок, гигиенического обучения).
 7. Список сотрудников пищеблока. Личные медицинские книжки работников с данными о происхождении медицинского осмотра, флюорографии, профилактических прививок, сведения о вакцинации медицинских работников против ВГВ, сотрудников пищеблока – против дизентерии и ВГА, с соблюдением на носительство кишечных инфекций, гигиенического обучения.
 8. Списки поставщиков пищевых продуктов, бутилированной (расфасованной в емкости) питьевой воды, сертификаты, подтверждающие их безопасность.
 9. Договоры (контракты): на вывоз ТБО, опасных отходов; на проведение дератизации, дезинфекции, дезинсекции и аккарицидной обработки; документ, удостоверяющий эффективность обработки.
 10. Утвержденный план действий на случай аварийных ситуаций и других нарушений санитарных правил, которые могут создать угрозу здоровью детей.
 11. Программа производственного контроля
 12. Программа ЛДП
 13. Журналы по ОТ и ТБ
 14. Журналы, в соответствии с программой производственного контроля
 15. Журнал учета посещаемости
 16. Журнал отрядных дел
- 3.3. Воспитатели, руководитель осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.
- 3.4. Штатное расписание лагеря утверждается образовательным учреждением, на базе которого он организован.
- 3.5. Прием педагогических и иных работников для работы в лагере осуществляется образовательным учреждением в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

3.7. Для работы в пришкольном лагере могут быть привлечены педагогические работники, работающие в образовательном учреждении, на базе которого организован пришкольный лагерь.

4. Права и обязанности учащихся, посещающих летний оздоровительный лагерь

4.1. Учащиеся летнего лагеря имеют право:

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

4.2. Учащиеся обязаны:

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

5. Охрана жизни и здоровья детей

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

5.2. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а воспитатели — для детей.

5.3. Работники лагеря и учащиеся обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход учащегося с территории лагеря без разрешения руководителя его трудового объединения.

5.4. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря. Запрещается перевозка детей на грузовых машинах.

5.5. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций директора образовательного учреждения.

5.6. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

5.7. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия, утвержденная директором школы на время работы лагеря.

6. Финансовое обеспечение

6.1. Лагерь содержится за счет средств муниципального бюджета, областных средств.

6.2. Для содержания лагеря может быть привлечена спонсорская помощь из родительских средств на добровольной основе.

6.3. Финансирование всех развлекательных мероприятий (кино, театр и др.) осуществляется самостоятельно, из средств семейного бюджета по желанию родителей (законных представителей) детей.

7. Ответственность

7.1. Образовательное учреждение, на базе которого организован лагерь, несёт ответственность:

- за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;
- за целевое расходование финансовых средств из областного и местного бюджетов;
- за своевременное представление финансового отчета.

7.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.

Согласовано с Советом родителей. Протокол № 3 от 04.04.2022

Согласовано с Советом обучающихся. Протокол № 3 от 05.04.2022