Утверждаю:

 Директор МОУ Карабихская ОШ ЯМР

 Эрнст С.С.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 25.05.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей на базе образовательного учреждения**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. По желанию и запросам родителей (законных представителей) и с учетом финансовых возможностей образовательного учреждения организуется оздоровительный лагерь на период школьных каникул. Деятельность лагеря регламентируется настоящим Положением.

 1.2. Лагерь рассчитан на дневное пребывание детей с 8.30 до 14.30 часов и предусматривает организацию 2-х разового питания, организацию досуга и оздоровительных процедур.

1.3. Лагерь открывается распоряжением Управления образования ЯМР и приказом по школе.

1.4. Помещения, сооружения, инвентарь, необходимый для функционирования лагеря, передаются школой во временное пользование.

2. УЧАСТНИКИ ЛАГЕРЯ

 2.1. В лагерь зачисляются обучающиеся в возрасте от 7 до 15 лет, проживающие на территории Ярославской области

2.2. Зачисление детей в лагерь производится на основе заявлений родителей, а также медицинского заключения о состоянии здоровья. Дети из социально-незащищенных слоев населения и дети группы «риска» зачисляются в первую очередь. Списки детей, посещающих лагерь в данную смену, утверждаются приказом по школе.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Лагерь с дневным пребыванием создается с целью организации содержательного, активного отдыха детей и подростков на период каникул.
3.2. Основными задачами лагеря являются:

 • вовлечение детей и подростков в активный отдых во время каникул, предотвращение безнадзорности детей;

• реализация потребности детей в общении, удовлетворение познавательных интересов, развитие их творческих способностей;

 • привлечение всех детей к занятиям физической культурой и спортом, природоохранной работе, общественно - полезному труду;

 • укрепление здоровья обучающихся.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЛАГЕРЯ

 4.1. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря исходя из основных принципов деятельности: демократии и гуманности; единства воспитательной и оздоровительной работы, инициативы и самостоятельности; учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков, традиций школы.
4.2. Режим работы лагеря строится с учетом санитарно-гигиенических требований и утверждается приказом по школе
4.3.Высшим органом самоуправления в лагере является общее собрание, которое избирает совет лагеря при равном представительстве детей и сотрудников.
4.4. Совет лагеря:

• обсуждает и принимает к утверждению план работы;

 • организует самообслуживание;

• обсуждает вопросы дисциплины, организует и проводит общелагерные дела.

4.5. Права и обязанности детей и работников лагеря определяются Уставом школы, Правилами внутришкольного распорядка и иными локальными актами.
4.6. Деятельность лагеря финансируется его «Учредителем» на основе государственных и местных нормативов в расчете на одного ребенка. Для содержание лагеря могут быть привлечены спонсорские средства.

5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1.Подбор кадров лагеря осуществляет директор школы по согласованию с педагогическим советом.
Все работники оздоровительного лагеря обязаны пройти' профилактический медицинский осмотр в соответствии с порядком определенным федеральным органом исполнительной власти по здравоохранению.
5.2. Штатное расписание работников лагеря, смета расходов на оздоровительный период утверждается приказом по школе
5.3. Начальник лагеря, воспитатель отряда, инструктор по физкультуре, несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровье детей.
5.4. Начальник лагеря:

 • организует подготовку помещений к открытию лагеря;

 • обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;

 • проводит с регистрацией в специальном журнале инструктаж персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастные случаев с детьми;

• составляет график выхода на работу персонала лагеря;

 • несет ответственность за учет посещаемости лагеря, организацию питания и санитарное состояние помещений и территории лагеря;

• представляет администрации школы творческий отчет о проделанной работе по окончании лагерной смены.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЛАГЕРЯ

* Приказ об организации работы лагеря с дневной формой пребывания
* Акт приемки лагеря
* Санитарно-эпидемиологическое заключение о соответсвии деятельности
* Утвержденное штатное расписание и списочный состав сотрудников
* Режим дня
* Табель учета посещаемости детей
* Примерное меню
* Программа деятельности лагеря
* Журнал инструктажа воспитанников по ТБ.
* Должностные инструкции начальника лагеря
* Должностные инструкции воспитателя лагеря