

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 12  
от « 19 » мая 2015г.

Утверждаю  
Директор МОДО «ЦДО» с.Койгородок  
Ю.В. Дезликова  
« 01 » \_\_\_\_\_ 2015г.  
Приказ № 31



## ПОЛОЖЕНИЕ о лагере с дневным пребыванием детей (профильном) «Экоколокол» на базе МОДО «ЦДО» с.Койгородок

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием детей (профильного) «Экоколокол» на базе МОДО «ЦДО» с. Койгородок.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании»;
- Письмом Минздравсоцразвития РФ от 15.04.2011г. № 18-2/10/1-2188 «Типовое положение о детском оздоровительном лагере»;
- Постановлением Главного государственного врача РФ «Об утверждении СанПиН 2.4.4.2599-10» от 19.04.2010г. № 25 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима оздоровительных учреждений с дневным пребыванием детей в период каникул»;
- Уставом МОДО «ЦДО» с. Койгородок.

1.3. Лагерь с дневным пребыванием (профильный) на базе МОДО «ЦДО» с.Койгородок (далее - лагерь) – это форма оздоровительной и воспитательной деятельности в период каникул с учащимися образовательных организаций с пребыванием их в дневное время и организацией питания.

1.4. Направление деятельности лагеря – эколого-краеведческое.

### 2. Основные задачи

2.1. Заложить основы гуманной, социально-активной личности ребенка через чувственное отношение к культурным ценностям родного села и к окружающей природе, формирования у них общей культуры и ценностей, позитивной мотивации здорового образа жизни.

### 3. Организация и управление

3.1. Лагерь создаётся на стационарной базе МОДО «ЦДО» с. Койгородок по адресу: Республика Коми, Койгородский район, с.Койгородок, переулок Луговой, д.12а

3.2. Лагерь создаётся приказом директора МОДО «ЦДО» с. Койгородок.

3.3. В лагерь принимаются дети в возрасте от 7 до 14 лет (включительно).

3.4. Для получения путёвки в лагерь родитель (законный представитель) подаёт в образовательную организацию следующие документы:

- заявление о предоставлении путёвки на имя директора образовательной организации;
- копию свидетельства о рождении;
- справку о семейном положении на одного из родителей (или законных представителей):

- заявление об обработке персональных данных.

3.5. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей (законных представителей). Приказом директора образовательной организации формируются и утверждаются списки детей, принятых в лагерь.

3.6. Предоставление путёвок осуществляется в соответствии с очерёдностью в зависимости от подачи заявления и наличия путёвок в соответствии с Регламентом, утверждённым приказом директора МОДО «ЦДО» с.Койгородок.

3.7. Открытие лагеря допускается только при наличии действующего санитарно-эпидемиологического заключения, акта готовности лагеря.

3.8. Лагерь функционирует в одну смену продолжительностью 14 дней по шестидневной рабочей неделе в каникулярный период с 08.06.2015г. по 24.06.2015 года.

3.9. Количество участников лагеря 9 человек.

3.10. Режим работы лагеря утверждается директором образовательной организации.

3.11. Питание детей - двухразовое, организуется в столовой образовательной организации.

3.12. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом директора МОДО «ЦДО» с. Койгородок.

3.13. Приказом директора МОДО «ЦДО» с. Койгородок назначаются воспитатели и другие работники лагеря.

#### **4. Кадровое обеспечение**

4.1. Начальник лагеря назначается приказом директора образовательной организации на срок, необходимый для подготовки и проведения смены.

4.2. Начальник лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;
- разрабатывает должностные инструкции работников лагеря и направляет на согласование директору образовательной организации;
- составляет график выхода на работу работников лагеря;
- контролирует выполнение персоналом должностных обязанностей и Правил внутреннего распорядка;
- проводит (с регистрацией в журнале) инструктаж работников лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
- издаёт распоряжения по лагерю;
- создаёт необходимые и достаточные условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы;
- обеспечивает контроль за качеством реализуемых программ по работе с детьми, соответствием форм, методов и средств работы с детьми их возрасту, интересам и потребностям;
- отвечает за соблюдение прав и свобод воспитанников и сотрудников лагеря;
- отвечает за технику безопасности и профилактику травматизма;
- осуществляет контроль за организацией и качества питания детей;
- несёт ответственность за жизнь и безопасность детей;
- ведёт учётную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.

4.3. Воспитателями в лагере являются педагогические работники МОДО «ЦДО» с. Койгородок, назначенные приказом по учреждению на период работы лагеря.

Воспитатель:

- осуществляет контроль приёма и выдачи детей из лагеря;
- обеспечивает безопасные и здоровые условия пребывания вверенных ему детей на время работы лагеря с момента приёма ребёнка в лагерь до момента выдачи его родителям;
- планирует и организует воспитательную деятельность;
- осуществляет анализ деятельности и предоставляет отчётность начальнику лагеря;
- не допускает ухода детей с территории лагеря;
- взаимодействует с родителями и лицами, их заменяющими.

4.4. К работе в лагере могут быть привлечены и другие педагогические работники образовательной организации, имеющие высшее и среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих должностей педагогических работников, назначенные приказом по учреждению на период работы лагеря.

4.5. Право на ведение медицинской деятельности возникает у лагеря на основании договора на медицинское обслуживание обучающихся между муниципальной образовательной организацией и лечебно – профилактическим учреждением от 05.01.2015г.

4.6. Каждый работник лагеря проходит медицинское освидетельствование с отметкой в медицинской книжке.

4.7. Штатное расписание лагеря утверждается приказом директора образовательной организации.

4.8. Права и обязанности сотрудников лагеря регламентируются Уставом образовательной организации.

## **5. Функции лагеря**

5.1. Организация полноценного питания.

5.2. Организация медицинского обслуживания.

5.3. Организация проведения оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывания на свежем воздухе.

5.4. Организация культурных мероприятий, экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях.

5.5. Создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей.

## **6. Охрана жизни и здоровья детей**

6.1. Смена лагеря проводится в помещениях, отвечающим санитарным и гигиеническим нормам, с учётом требований антитеррористической защищённости, эпидемиологической и противопожарной безопасности.

6.2. Работники лагеря проходят плановый инструктаж по технике безопасности с регистрацией подписи в журнале инструктажа на рабочем месте. Со всеми воспитанниками в начале смены, перед походами, экскурсиями, поездками воспитатели проводят соответствующий инструктаж с записью в журнале инструктажей.

6.3. Педагогический коллектив, сотрудники отвечают за соблюдение необходимых мер пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей при приведении работ на трудовых объектах, проведении походов, соревнований и массовых праздников.

6.4. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций.

6.5. Работники лагеря и дети должны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка и режим дня.

6.6. Работники лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в лагере в пределах, возложенных на них должностных обязанностей.

## **7. Порядок финансирования**

7.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства:

- Управления образования администрации МР «Койгородский», выделенные на организацию оздоровительной кампании детей в 2015 году;
- родителей (законных представителей)
- добровольные пожертвования;
- иные источники, не запрещённые законом.

7.2. Средства лагеря могут складываться из денег, товарно-материальных ценностей, транспортных и других средств, предусмотренных соответствующими договорами к моменту создания лагеря.

7.3. Порядок предоставления льгот для детей, посещающих лагерь, определяется законодательством, а также требованиями организаций, выделяющих финансирование.

7.4. Все финансовые расходы на содержание лагеря осуществляются, согласно утверждённой смете.

7.5. Учёт и отчётность финансовой и хозяйственной деятельности лагеря осуществляется начальником лагеря, в соответствии с утвержденными формами.

## **8. Ответственность.**

8.1. Администрация и педагогический состав лагеря несут ответственность за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

8.2. Администрация и педагогический состав лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей.

## **9. Срок действия**

Данное положение действует до внесения изменений и дополнений.