

Утверждаю

И.о. директора МОДО «ЦДО»

с.Койгородок



*Л.А. Королева* Л.А. Королева

2016г

## ПОЛОЖЕНИЕ

о лагере с дневным пребыванием детей (профильном) «Экоколокол»  
на базе МОДО «ЦДО» с.Койгородок с 09.06.2016г. по 25.06.2016г.

### 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 и. о. директора МОДО «ЦДО» с. Койгородок.

3.3. В лагерь принимаются дети в возрасте от 7 до 12 лет (включительно).

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

- заявление о предоставлении путёвки на имя и. о. 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 и. о. директора образовательной организации формируются и утверждаются списки детей, принятых в лагерь.

3.6. Предоставление путёвок осуществляется в соответствии с очередностью в зависимости от подачи заявления и наличия путёвок в соответствии с Регламентом, утверждённым приказом и. о. 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 09.06.2016г. по 25.06.2016 года.

3.9. Количество участников лагеря 9 человек.

3.10. Режим работы лагеря утверждается и. о. директора образовательной организации.

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

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

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

#### **4. Кадровое обеспечение**

4.1. Начальник лагеря назначается приказом и. о. 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 и. о. директора 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 и. о. 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. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия, утвержденная директором учреждения на время работы лагеря.

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

6.7. 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 2016 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.