

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22»**

улица 8 Марта, д. 131, Миасс Челябинской области, 456317 Тел. (3513) 55-80-88. E-mail: s22miass@mail.ru
ОКПО 42494743, ОГРН 1057407005314, ИНН/КПП 7415044819/741501001

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 24.03.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.М. Чучкалова

Приказ № 23/2ш от 26.03.2020г.



**Положение
о работе детского оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей при МБОУ «СОШ № 22»**

1. Общие положения

1.1. Детский оздоровительный лагерь (далее - ДОЛ) организуется на основании приказа по учреждению и комплектуется из числа обучающихся образовательного учреждения (далее-воспитанники). Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).

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

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

1.4. В ДОЛ 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 в соответствии с квотой утвержденной Управлением образованием и на основании заявлений родителей (Приложение 1).

1.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категории малообеспеченных семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.7. Лагерь функционирует в период летних каникул с 01 июня в течение 18 дней текущего года.

2. Организация деятельности лагеря

2.1. ДОЛ с дневным пребыванием детей открывается приказом директора на основании акта приемки лагеря.

2.2. В ДОЛ создаются условия для осуществления спортивно-оздоровительной работы, развития творческих способностей детей.

2.3. ДОЛ работает в режиме шести часового рабочего дня пятидневной рабочей недели.

2.4. Администрация школы в подготовительный период знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением, образовательно-оздоровительной программой тематической смены образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период.

2.5. На период функционирования ДОЛ назначается начальник лагеря, воспитатели, деятельность которых определяется их должностными инструкциями.

2.6. Каждый работник лагеря допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.

2.7. Организация питания детей и подростков в ДОЛ возлагается на образовательное учреждение на базе, которого он организован.

2.8. Питание детей и подростков производится по десятидневному меню, составленному с учетом норм потребления, сезонности, продолжительности нахождения детей и подростков в лагере.

2.9. Медицинское обеспечение детей и подростков осуществляется фельдшером.

2.10. Открытие ДОЛ допускается только при наличии действующего санитарно-эпидемиологического заключения.

3. Кадровое обеспечение

3.1. Приказом директора школы назначаются начальник лагеря, воспитатели, педагог физического воспитания из числа педагогических работников.

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

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

3.7. Для работы в ДОЛ 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. Воспитанники ДОЛ имеют право:

- на временное прекращение посещения ДОЛ по болезни и по заявлению родителей;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении ДОЛ.

4.2. Воспитанники обязаны:

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

5. Охрана жизни и здоровья детей

5.1. Начальник ДОЛ 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 воспитанников под личную подпись инструктируемых.

5.3. Работники ДОЛ и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход воспитанника с территории ДОЛ без заявления родителей.

5.4. Ответственность за перевозку воспитанников всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря, согласно утверждённым директором школы инструкций.

5.5. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций утверждённым директором школы.

5.6. В ДОЛ 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. Двухразовое питание в ДОЛ за счет средств областного и местного бюджетов и средств родителей.

7. Ответственность

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

- за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;

7.2. Начальник ДОЛ обязан немедленно информировать территориальные органы Роспотребнадзора о случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, об аварийных ситуациях в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования.

Начальнику ДОЛ МБОУ «СОШ № 22»

от родителя (законного представителя)

ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка)
зарегистрированного по адресу: _____

номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в моего ребёнка в детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей при МБОУ «СОШ № 22

Дата рождения _____ (Ф.И.О. полностью), ученика (цу) _____ класса

(наименование учреждения)

на смену, с «___» _____ .202_ г. по «___» _____ .202_ г

Прошу Вас отпускать моего ребенка из оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей домой (отметить галочкой нужное)

с _____

(указать ФИО человека и родственную связь с ребёнком)

самостоятельно по окончании работы лагеря. Ответственность за жизнь и здоровье во время дороги из школы до дома беру на себя.

Особые отметки: _____

(семья многодетная, малообеспеченная, вынужденные переселенцы, безработные, находящаяся в трудной жизненной ситуации, медицинские противопоказания и др.)

С условиями и режимом лагеря ознакомлен(а)

«___» _____ 202_ г.
дата

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи