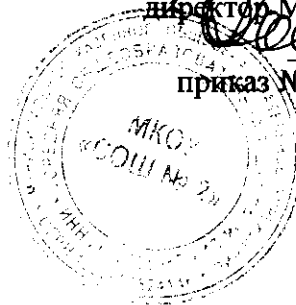


Утверждаю
директор МКОУ «СОШ № 2»
С.Н. Бойко
приказ №37 от 13.03.2023 г.



**Положение
о лагере дневного пребывания «Дружный»
МКОУ «СОШ № 2»**

**Курский муниципальный округ
Ставропольский край**

**Положение
о лагере дневного пребывания «Дружный»
муниципального казенного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2» (МКОУ «СОШ № 2»)**

1. Общие положения

1.1. Лагерь с дневным пребыванием «Дружный» (далее - лагерь) является структурным подразделением МКОУ «СОШ № 2», организуется для учащихся в возрасте от 7 до 15 лет включительно.

1.2. Лагерь создается и функционирует в период школьных каникул (сезонный), с организацией трех разового питания детей.

1.3. Лагерь не является юридическим лицом.

1.4. Лагерь организуется в целях создания условий для укрепления здоровья детей, развития их интеллектуальных способностей, гигиенической и физической культуры; реализации спортивных, образовательных, культурно-досуговых программ, обеспечивающих восстановление сил, творческую самореализацию, нравственное, гражданское, патриотическое, экологическое воспитание и развитие детей.

1.5. В своей деятельности лагерь руководствуется Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24.07.1998 N 124-ФЗ, настоящим Положением и Уставом школы.

2. Тип организации: лагерь дневного пребывания.

2. Организация и основы деятельности

2.1. Лагерь открывается на основании приказа образовательного учреждения после приема его лагерной комиссией.

2.2. Лагерь комплектуется из числа учащихся МКОУ «СОШ №2»

2.3. Продолжительность пребывания детей и подростков в лагере, сроки проведения и количество смен определяется учредителем, исходя из возможностей школы, запросов детей и их родителей и закрепляется приказом директора школы.

2.4. В лагере создаются группы, отряды, иные объединения разновозрастных детей, наполняемость которых определяется школой с учетом интересов учащихся.

2.5. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря на принципах демократии и гуманизма, развития национальных и культурно-исторических традиций, инициативы и самостоятельности, с учетом интересов детей и подростков. В лагере создаются необходимые условия для обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы и экскурсионной деятельности, природоохранной работы, организации общественно-полезного труда.

2.6. Пребывание детей в лагере регулируется законодательством РФ и договором об организации отдыха и оздоровления детей с родителями (законными представителями) детей. Имеется доступ для детей-инвалидов и детей с ОВЗ.

3. Кадры, условия труда работников

3.1. Начальник лагеря и педагогический состав назначаются из числа педагогических работников школы, утверждается директором школы

Начальник лагеря:

Обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря, утверждает правила внутреннего распорядка лагеря, издает распоряжения по лагерю, которые регистрируются в специальном журнале; на основе квалификационных характеристик разрабатывает и по согласованию с учредителем утверждает должностные обязанности работников лагеря.

знакомит их с условиями труда, проводит с регистрацией в специальном журнале инструктаж персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми, утверждает график работы персонала лагеря, отвечает за организацию учета детей и персонала; создает необходимые условия для проведения воспитательной и оздоровительной работы; несет ответственность за организацию питания.

3.2. К работе в лагере допускаются лица не имеющие установленных законодательством РФ ограничений на занятие соответствующей трудовой деятельностью. При приеме на работу требуется медицинское заключение о состоянии здоровья. Каждый работник лагеря должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего распорядка и своими должностными обязанностями.

4. Охрана жизни и здоровья детей и подростков

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

4.2. Работники лагеря и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план воспитательной работы.

4.3. Все помещения лагеря обеспечиваются противопожарными средствами. В лагере разработаны планы эвакуации детей на случай пожара и стихийных бедствий.

4.5. Сотрудники лагеря допускаются к работе после специального медицинского допуска, инструктажа по охране жизни и здоровья детей и подростков.

4.6. Организация питания в лагере основывается на примерных нормах питания, согласованных с Управлением Роспотребнадзора по СК в г. Георгиевске и Георгиевском районе и утвержденных начальником отдела образования администрации Курского муниципального района Ставропольского края.

5 Порядок зачисления в лагерь

5.1. С родителями (законными представителями), для зачисления, оформляется договор, в котором регламентируются условия и сроки получения услуг, права, обязанности и ответственность сторон.

Для зачисления родители (законные представители) обязаны предоставить:

- заявление о зачислении;
- согласие на обработку персональных данных;
- копию медицинского паспорта;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинскую справку.

5.2 Администрация лагеря обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим положением и другими документами, регламентирующими организацию деятельности лагеря.

6. Документация лагеря

6.1. Должен иметь следующую документацию:

- нормативно-правовой документ учредителя об организации;
- положение о лагере
- разрешение службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
- программа организации проведения профильной смены;
- штатное расписание;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников;
- должностные инструкции;
- соглашение на оказание услуг с медицинской организацией, а также договор о медицинском обслуживании детей, заключенный с государственным учреждением здравоохранения субъекта Российской Федерации;
- акт приемки;
- журнал медицинского контроля;

- журнал прохождения работниками инструктажей по охране труда и технике безопасности;

- график работы воспитателей;

- иные нормативные документы.