

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СТАРИКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ШЕБЕКИНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МБОУ «Стариковская ООШ»)

309264 Белгородская область, Шебекинский район, с. Стариково, ул. Советская, д.19, тел./факс
8(47248) 78-7-35

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 30.08.2017г.



Утверждаю:
директор МБОУ «Стариковская ООШ»
В.Т. Тертычная
Приказ по школе № 105
от 30.08.2017г.

**Положение
о летнем пришкольном оздоровительном лагере
МБОУ «Стариковская ООШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и функционирования летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания обучающихся МБОУ «Стариковская ООШ» (далее - учреждения).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и вступает в силу с 1 сентября 2013 года.
- 1.3. Летний пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием (далее - лагерь) - это форма оздоровительной и образовательной деятельности обучающихся в период школьных каникул.

2. Основные задачи

- 2.1. Создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся и воспитанников, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.
- 2.2. Формирование чувства патриотизма, гордости за свою Родину, высокой духовной и моральной культуры, взаимопомощи и товарищеской поддержки.
- 2.3. Создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся, воспитанников с учётом возрастных особенностей.
- 2.4. Организация содержательной и познавательной программы направленной на развитие разносторонних способностей и интересов через различные виды деятельности.

3. Организация работы

- 3.1. Лагерь создается на стационарной базе школы.
- 3.2. Лагерь создается на основании приказа руководителя учреждения.
- 3.3. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей (законных представителей).
- 3.4. В лагерь принимаются обучающиеся в возрасте от 6 до 15 лет.
- 3.5. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам: не более 25 человек.
- 3.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся и воспитанники из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 3.7. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются руководителю лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией школы.
- 3.8. Приём лагеря осуществляется районной комиссией с составлением акта установленной формы.
- 3.9. Лагерь функционирует в период каникул в одну смены по срокам, установленным управлением образования.

3.10. Жизнедеятельность детей осуществляется в объединениях, сформированных по возрастному типу и с учётом желаний ребёнка, через организацию отрядов общего оздоровления и профильных.

3.11. Двухразовое (трёхразовое) питание детей организуется в столовой образовательного учреждения в пределах средств, выделенных на проведение и организацию лагеря.

4. Управление и кадры

4.1. Общее руководство лагерем осуществляет руководитель лагеря, назначенный приказом руководителя учреждения.

4.2. Руководитель лагеря:

- утверждает штатное расписание;
- издает приказы, распоряжения;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции;
- проводит инструктаж с персоналом по ТБ, профилактике травматизма;
- составляет график выхода на работу персонала;
- обеспечивает жизнедеятельность лагеря;
- ведет учётную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.

4.3. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников.

4.4. При реализации тематических программ привлекаются педагоги школы, в т.ч. не являющиеся воспитателями лагеря.

4.5. Коллектив педагогов определяет программу деятельности и организацию управления.

5. Функции.

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.

5.5. Организация экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях.

5.6. Создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей.

5.7. Иные функции, в соответствии с возложенными задачами.

6. Порядок финансирования

6.1. Летний оздоровительный лагерь дневного пребывания финансируется за счёт бюджетных средств, средств Социального страхования, родительских средств.

6.2. Руководитель лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств. После закрытия смены лагеря подводит итоги финансовой деятельности.

6.3. Все финансовые расходы осуществляются согласно смете, утвержденной управлением образования.

7. Ответственность

7.1. Администрации и персонал лагеря несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

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

В документе прошито, пронумеровано и скреплено печатью 2 (два) листа.

Директор школы *В.Т. Гергьянц* /Гергьянц В.Т./

