

Утверждаю.  
Директор школы: \_\_\_\_\_  
М. В. Прасалова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оздоровительном пришкольном лагере с дневным пребыванием детей «Назад в прошлое» на базе МКОУ «Бутиковская СОШ**

#### **1. Общие положения**

1.1. Пришкольный оздоровительный лагерь с дневным пребыванием (далее ЛДП) «Назад в прошлое» создаётся на базе Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Бутиковская средняя общеобразовательная школа» для учащихся 7 – 10 лет с целью духовно – нравственного, гражданско – патриотического и физического развития детей, организации их разумного отдыха, досуга, оздоровления и общественно – полезного труда.

1.2. Пришкольный оздоровительный лагерь открывается на основании приказа по учреждению и комплектуется из числа обучающихся образовательного учреждения. Зачисление производится на основании заявления родителей (законных представителей).

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

1.4. Деятельность лагеря регламентируется Уставом учреждения, Правилами поведения обучающихся, настоящим Положением

1.5. В лагере 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.

1.6. Лагерь функционирует в период летних каникул с 1 июня 2022 года по 27 июня 2022 года в течение 18 календарных дней.

#### **2. Организация и основы деятельности лагеря**

2.1. Летний оздоровительный лагерь с дневным пребыванием открывается по решению районной межведомственной комиссии на базе МКОУ «Бутиковская СОШ».

2.2. Участниками лагеря с дневным пребыванием являются учащиеся 1 – 4 классов.

2.3. Лагерь работает в режиме пятидневной рабочей недели с выходными днями (суббота, воскресенье).

2.4. Вместимость лагеря «Назад в прошлое» - 30 человек.

2.5. Разрешение на начало работы лагеря выдаётся комиссией, в состав которой входят представители СЭС, отдела образования.

2.6. В лагере создаются условия для осуществления спортивно-оздоровительной работы, развития творческих способностей детей.

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

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

2.9. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря с дневным пребыванием на принципах гуманности и демократии, развития национальных и культурно – исторических традиций, инициативы и самостоятельности с учетом интересов и возрастных особенностей детей.

2.10. Воспитательная работа в лагере «Назад в прошлое» ведется с целью:

- организации активного отдыха и оздоровления детей;
- развития творческих и коммуникативных способностей учащихся;
- создания у них хорошего эмоционального настроения;
- выявления интересов, увлечений детей;
- развития желания приобрести новые умения, навыки и знания;
- формирования у учащихся активного и ответственного отношения к окружающей среде.

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

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

2.13. Медицинское обеспечение детей и подростков осуществляется фельдшером Бутиковского ФАПа.

### **3. Кадровое обеспечение**

3.1. подбор кадров лагеря осуществляет руководитель образовательного учреждения. Кадры формируются из числа педагогических работников школы. Приказом директора по учреждению назначается начальник лагеря.

3.2. Для всех работников лагеря устанавливается 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

3.3. Начальник лагеря руководит его деятельностью, несет ответственность за жизнь и здоровье детей, ведет документацию, организует воспитательную деятельность, осуществляет связь с культурно – просветительскими и спортивными учреждениями.

3.4. Воспитатели осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

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

#### **4. Права и обязанности учащихся, посещающих летний оздоровительный лагерь**

4.1. Учащиеся летнего лагеря имеют право:

- на временное прекращение посещения лагеря по болезни;
- на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- на участие в самоуправлении лагеря.

4.2. Учащиеся обязаны:

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

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

5.1. Начальник лагеря 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 детей под личную подпись инструктируемых.

5.3. Работники лагеря и учащиеся обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план работы. Не допускается уход учащегося с территории лагеря без разрешения руководителя.

5.4. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря. Запрещается перевозка детей на грузовых машинах.

5.5. Организация походов и экскурсий производится на основании соответствующих инструкций директора образовательного учреждения.

5.6. В лагере 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, штаты, бухгалтерский учёт, отчётность.**

6.1. Лагерь содержится за счет средств муниципального и областного бюджетов, добровольного вноса родительской платы на культурно массовые мероприятия согласно плану работы лагеря.

6.2. Для коллективного посещения детей и подростков лагеря кинотеатров, цирковых представлений, экскурсий и других культурных мероприятий могут привлекаться средства родителей (законных представителей). При этом неиспользованные денежные средства родителей (законных представителей) подлежат возврату в течение трех дней со дня их фактического использования.

6.2. Смета расходов на оздоровление детей утверждается директором школы и бухгалтером МКОУ «Бутиковская СОШ».

6.3. При составлении калькуляции стоимости содержания одного ребенка в оздоровительном лагере с дневным пребыванием устанавливается денежная норма расходов на питание, исходя из нормативов

6.4. Отдел образования контролирует правильность расходования средств на содержание оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, и после его закрытия подводят итоги финансовой отчетности деятельности.

## **7. Ответственность**

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

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

— за целевое расходование финансовых средств из областного и местного бюджетов, родительского вноса;

— за своевременное представление финансового отчета.

7.2. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"БУТИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**, Прасалова  
Марина Владимировна, директор

**29.07.24** 12:47  
(MSK)

Сертификат AD95D1C72F68E2584C23DE7AA90566D9