



УТВЕРЖДАЮ
директор средней школы №36
Е.Л. Каретина
26 апреля 2021 г

**Положение
об оздоровительном лагере с дневной формой пребывания детей
в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 36»
г. Ярославля**

1. Общие положения

- 1.1 Лагерь с дневной формой пребывания детей (далее Лагерь) организуется на базе средней школы № 36 для реализации оздоровительной работы с учащимися в возрасте от 7 до 11 лет.
- 1.2 Лагерь организуется на базе школы и функционирует в период школьных каникул.
- 1.3 Лагерь не является юридическим лицом.
- 1.4 Цель лагеря – создание условий для укрепления здоровья учащихся, развития их интеллектуальных способностей, гигиенической и физической культуры, реализация культурно-досуговых услуг, обеспечивающих воспитание и развитие детей.
- 1.5 В своей работе лагерь руководствуется Законом РФ «Об образовании», «Конвенцией о правах ребенка», настоящим Положением и Уставом школы.

2 Организация и основы деятельности

- 2.1 Лагерь открывается на основании приказа директора школы, Акта приемки Лагеря районной комиссией.
- 2.2 Лагерь комплектуется из числа учащихся средней школы № 36.
- 2.3 Продолжительность пребывания детей в лагере, сроки проведения и количество смен определяются администрацией школы, исходя из возможностей школы, запросов детей и их родителей.
- 2.4 Наполняемость отрядов определяется школой и Департаментом образования с учетом возраста учащихся, санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, финансовых и кадровых возможностей.
- 2.5 Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря на принципах демократии и гуманности, развития национальных и культурно-исторических традиций, инициативы и самостоятельности с учетом интересов детей.
- 2.6 Коллектив лагеря самостоятельно определяет программу работы, основные направления жизнедеятельности, распорядок дня.
- 2.7 Условия передачи лагерю помещений, сооружений, инвентаря во временное пользование определяются приказом директора школы.

3 Кадры, условия труда работников

- 3.1 Начальник лагеря утверждает структуру лагеря и штаты.
- 3.2 Подбор кадров осуществляется его организатором из числа педагогических работников и иных работников школы.
- 3.3 На штатные должности в лагере принимаются лица, достигшие 18 лет. 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 в лагере

- 4.1 Начальник лагеря и персонал несут ответственность за безопасность жизни и здоровья детей.
- 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.
- 4.4 Сотрудники лагеря допускаются к работе после получения медицинского допуска и прохождения инструктажа по охране жизни и здоровья учащихся.
- 4.6 Организация походов, экскурсий, экспедиций проводится в соответствии с инструкциями, утвержденными администрацией школы.

5 Финансирование, бухгалтерский учет и отчетность

- 5.1 Финансирование Лагеря производится за счет средств городского бюджета, средств областного бюджета и средств родителей.
- 5.2 Расходование средств производится согласно утвержденной смете.
- 5.3 Отчетность за финансовые расходы производится в соответствии с приказом Департамента образования и возлагается на начальника лагеря.

Начальник лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря, утверждает по согласованию с организатором лагеря правила внутреннего распорядка лагеря, издает приказы по лагерю, которые регистрируются в специальном журнале;
- работников лагеря знакомит с условиями труда, проводит (с регистрацией в специальном журнале) инструктаж персонала лагеря по охране труда, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми. Составляет график работы персонала лагеря, отвечает за организацию учета детей и персонала;
- создает необходимые условия для воспитательной и оздоровительной работы;
- несет ответственность за организацию питания.