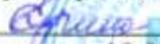


**РАССМОТРЕНО**  
на заседании педагогического совета  
Протокол от 15.02.2018 № 8

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «СОШ № 18»  
 /Е.Л. Слугина/  
Приказ от 19.02.2018 № 91- о/д



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«СОШ № 18» Энгельсского муниципального района**  
**Саратовской области**  
**(новая редакция)**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием детей на базе МБОУ «СОШ № 18» ЭМР Саратовской области.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, нормативными документами регионального и муниципального уровней, Уставом МБОУ «СОШ № 18» ЭМР Саратовской области.
- 1.3. Лагерь с дневным пребыванием (далее - лагерь) – это форма досуговой, оздоровительной и образовательной деятельности обучающихся школы в период летних каникул с пребыванием их в лагере в дневное время и организацией их питания.

**II. Основные цели**

Лагерь с дневным пребыванием детей организуется с целью:

- 2.1 создания необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся, формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни;
- 2.2 создания максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся с учетом возрастных особенностей;
- 2.3 формирования принципов экологической, правовой культуры, нравственного воспитания школьников.

**III. Организация и управление. Делопроизводство**

- 3.1. Лагерь создается на базе МБОУ «СОШ № 18» г. Энгельса, по инициативе комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района Саратовской области.
- 3.2. Лагерь открывается приказом директора МБОУ «СОШ № 18» г. Энгельса.
- 3.3. В лагерь принимаются дети 7 – 11 лет.
- 3.4. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей.
- 3.5. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам: в отряде 15-20 человек.
- 3.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся из категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 3.7. Помещения, сооружения и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются руководителю лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией МБОУ «СОШ № 18» г. Энгельса.
- 3.8. Прием лагеря осуществляется районной комиссией с составлением акта установленной формы.
- 3.9. Лагерь функционирует в период летних каникул.
- 3.10. Двухразовое и трехразовое питание в лагере с дневным пребыванием детей организуется в столовой учреждения.

3.11. Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом директора МБОУ «СОШ № 18» г. Энгельса.

3.12. Начальник лагеря осуществляет свою деятельность на основе функциональных обязанностей (Приложение 1).

3.13. Педагогический и технический персонал лагеря набирается начальником лагеря из числа сотрудников школы. Персонал лагеря несет ответственность за жизнь и здоровье детей, и осуществляет деятельность на основе функциональных обязанностей (Приложение 2).

#### **IV. Порядок финансирования**

4.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства:

- местного бюджета;
- родителей (законных представителей);
- добровольные пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законом.

Финансовое обеспечение организации питания в лагере с дневным пребыванием детей осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) в размере 100 % оплаты стоимости питания.

4.2. Порядок предоставления льгот для детей, посещающих лагерь, определяется законодательством, а также требованиями организаций, выделяющих финансирование.

4.3. Ответственность за финансовую деятельность лагеря несет директор, начальник лагеря.

#### **V. Ответственность**

5.1. Администрация и воспитатели лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей.

5.2. Администрация и персонал лагеря несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функциональных обязанностей.

#### **СОГЛАСОВАНО**

на заседании Совета родителей  
Протокол от 16.02.2018 № 3

#### **СОГЛАСОВАНО**

на заседании Совета обучающихся  
Протокол от 17.02.2018 № 3

## ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

### 1. Общие положения

1.1. Начальник лагеря назначается приказом директора школы на период летних каникул из числа наиболее опытных сотрудников.

1.2. Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору школы и заместителю директора.

1.3. Начальнику лагеря непосредственно подчиняются воспитатели каникулярного отдыха, педагоги, работающие в данную смену в лагере и обслуживающий персонал лагеря.

1.4. Свою работу начальник лагеря координирует с другими педагогами школы.

1.5. Основными направлениями деятельности начальника лагеря с дневным пребыванием являются:

- подготовка лагеря к приему детей;
- организация каникулярного отдыха, разумного досуга и оздоровления детей;
- методическое руководство педагогами, работающими в лагере;
- обеспечение соблюдения педагогическим и обслуживающим персоналом лагеря норм и правил техники безопасности, охраны труда в процессе отдыха детей;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье детей;
- проведение инструктажей по ТБ, профилактике травматизма;
- обеспечение соблюдения электробезопасности и пожарной безопасности в лагере;
- обеспечение жизнедеятельности лагеря;
- организация полноценного питания;
- организация проведения оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывания на свежем воздухе;
- организация культурных мероприятий;
- организация экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях;
- организация кружковой работы в лагере и детских объединений по интересам;
- анализ текущей деятельности и подготовка предложений по развитию лагеря;
- ведение учетной документации, отчет о деятельности лагеря.

### 2. Функциональные обязанности и права

2.1. Начальник лагеря с дневной формой пребывания детей выполняет следующие обязанности:

- организует подготовку помещений к работе в каникулярное время в соответствии с требованиями ФГЗУ «ЦГиЭ»;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря;
- знакомит с условиями труда, режимом работы, функциональными обязанностями сотрудников лагеря;
- информирует администрацию школы о работе лагеря;
- организует подготовку и проведение мероприятий;
- участвует в комплектовании лагеря детьми, принимает меры по сохранению контингента отдыхающих;
- организует инструктаж персонала о мерах обеспечения безопасности жизни и здоровья детей;
- информирует родителей (законных представителей) об условиях отдыха и оздоровления детей, несчастных случаях, заболеваниях детей;
- обеспечивает своевременное составление в конце каждой смены установленной отчетной документации.

2.2. Начальник лагеря имеет право:

- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых в лагере;
- давать распоряжения, обязательные для исполнения любым работающим в лагере сотрудникам;
- самостоятельно планировать свою работу на каждую смену и каждый день;
- ходатайствовать перед директором школы о привлечении к дисциплинарной ответственности персонала лагеря за поступки, дезорганизующие воспитательный процесс и о поощрении за качественную подготовку культурно – массовых и спортивных мероприятий.

### **3. Взаимоотношения и связи**

3.1. Начальник лагеря работает в режиме ненормированного рабочего дня исходя из 36-ти часовой рабочей недели.

3.2. Начальник лагеря получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

3.3. Начальник лагеря систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с заместителями директора по воспитательной и административно-хозяйственной работе школы.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
ВОСПИТАТЕЛЯ  
ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Воспитатель лагеря назначается и освобождается по представлению начальника лагеря приказом директора школы.
- 1.2. Воспитатель должен иметь педагогическое образование.
- 1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

**2. Функциональные обязанности, права и ответственность**

2.1. Воспитатель лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие функциональные обязанности:

- организует приход в лагерь и уход детей домой;
- обеспечивает соблюдение детьми режима дня лагеря, порядок и чистоту в его помещениях следит за состоянием здоровья детей;
- организует подготовку и проведение массовых мероприятий согласно плану работы лагеря;
- обеспечивает соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и противопожарной защиты при проведении массовых мероприятий;
- организует деятельность детей своего отряда в течение дня.

2.2. Воспитатель имеет право:

- требовать от детей соблюдения норм поведения, а от их родителей (законных представителей) выполнения своих обязанностей по воспитанию ребенка;
- свободно выбирать и использовать те или иные методы работы с детьми, за исключением тех, которые наносят вред их физическому и психическому здоровью.

2.3. За умышленное причинение имуществу школы ущерба в связи с ненадлежащим исполнением своих функциональных обязанностей, воспитатель несет ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**3. Взаимоотношения. Связи**

- 3.1. Воспитатель работает по графику, составленному исходя из расписания работы лагеря.
- 3.2. Воспитатель получает от начальника лагеря информацию, необходимую для организации деятельности детей.