

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» г. Сосногорска

СОГЛАСОВАНО

Общешкольный родительский совет

Протокол № 4 от 18 января 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №2»

г. Сосногорска

_____ Т.В. Политова

Приказ от 16.12.2021г. № 176/ОД-1

ПОЛОЖЕНИЕ

о детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей в каникулярное время

ПРИНЯТ

педагогическим советом

МБОУ «СОШ №2»

г. Сосногорска

Протокол № 3 от 18 января 2017г.

г. Сосногорск

2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в каникулярное время (далее ДОЛ).

1.2. Данное положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Типового положения о детском оздоровительном лагере, СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», распорядительных документов учредителей ДОЛ.

1.3. ДОЛ создается в целях духовного, физического и патриотического развития детей и подростков в возрасте от 6,5 до 18 лет, организации их досуга и оздоровления в каникулярное время.

1.4. Основными задачами ДОЛ являются:

- организация содержательного досуга детей;
- сохранение и укрепление здоровья детей;
- организация условий размещения детей, обеспечение их полноценным питанием.

1.5. На период работы ДОЛ с родителями (законными представителями) заключается договор об условиях организованного отдыха детей.

1.6. В ДОЛ не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.7. Размещение, устройство, содержание и организация режима работы ДОЛ должны быть определены с учетом требований антитеррористической защищенности, обеспечения правопорядка и общественной безопасности, в том числе безопасности дорожного движения при проезде организованных групп детей к местам отдыха и обратно.

2. Организация деятельности лагеря

2.1. ДОЛ открывается на основании приказа Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск» (далее – Управление) в период весенних и осенних каникул на базе МБОУ «СОШ № 2» г. Сосногорска (далее – Школа), в период летних каникул – на базе МБОУ «СОШ № 1» г. Сосногорска.

2.2. Режим работы ДОЛ, включая длительность пребывания в нем детей, а также порядок и условия пребывания в лагере детей определяются в соответствии с СанПиН.

2.3. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом ДОЛ, исходя из следующих принципов педагогической деятельности:

- единство воспитательной и оздоровительной работы;
- развитие национальных и культурно – исторических традиций;
- учет интересов, возрастных особенностей детей и подростков;
- поддержка инициативы и самостоятельности воспитанников.

2.4. Руководство ДОЛ самостоятельно определяет программу его деятельности, распорядок дня и организацию самоуправления.

2.5. Организация питания детей в ДОЛ в период осенних и весенних каникул организуется в столовой Школы, в период летних каникул – в столовой МБОУ «СОШ № 1» г. Сосногорска по согласию с Роспотребнадзором и Управлением.

2.6. Организация оказания медицинской помощи детям в ДОЛ возлагается на ДОЛ. Право на ведение медицинской деятельности возникает у ДОЛ при наличии договора о медицинском обслуживании детей, заключенного с медицинской организацией, имеющей указанную лицензию на медицинскую деятельность.

2.7. ДОЛ обеспечивается предоставление помещений с соответствующими условиями для работы медицинских работников, а также осуществление контроля их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей в ДОЛ.

3. Кадровое обеспечение ДОЛ

3.1. Непосредственное руководство ДОЛ осуществляет руководитель ДОЛ.

3.2. Руководитель ДОЛ назначается приказом директора Школы на период работы ДОЛ. Прием на работу руководителя ДОЛ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обязанности, ответственность и права руководителя ДОЛ определяются должностной инструкцией (Приложение № 1).

3.3. Порядок замещения должности руководителя ДОЛ устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Воспитатели ДОЛ и технический персонал ДОЛ набираются из числа педагогов и сотрудников Школы и назначаются приказом директора Школы. Обязанности, ответственность и права воспитателей ДОЛ определяются должностной инструкцией (Приложение № 2).

3.5. В период работы ДОЛ руководитель и воспитатели несут персональную ответственность за жизнь и здоровье детей.

4. Комплектование ДОЛ

4.1. Порядок комплектования ДОЛ определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

4.2. В ДОЛ принимаются дети в возрасте от 6,5 до 18 лет при наличии медицинских документов о состоянии здоровья детей, а также сведений об отсутствии контактов с инфекционными заболеваниями.

4.3. Предельная наполняемость детей в ДОЛ определяется в соответствии с приказом Управления.

4.4. Продолжительность смен определяется СанПиН 2.4.4.2599-10.

5. Имущество и средства ДОЛ

5.1. За ДОЛ в целях обеспечения отдыха и оздоровления детей Школа на период работы ДОЛ в установленном порядке закрепляет имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

5.2. ДОЛ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением.

5.3. ДОЛ несет ответственность перед Школой за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.4. Финансовое обеспечение деятельности ДОЛ производится за счет учредителя ДОЛ, фонда социального страхования, средств родителей и спонсоров.

5.5. Ответственность за финансовую деятельность ДОЛ несет директор Школы и руководитель ДОЛ, за сохранность имущества и инвентаря - руководитель ДОЛ и воспитатели ДОЛ.

5.6. Для обеспечения необходимых условий отдыха и оздоровления детей в ДОЛ должны соблюдаться следующие основные условия:

- наличие и состояние документации, в соответствии с которой работает ДОЛ, в том числе акт приемки ДОЛ межведомственной комиссией;
- условия размещения ДОЛ;
- укомплектованность ДОЛ необходимыми специалистами и уровень их квалификации;
- техническое оснащение ДОЛ (оборудование, приборы, аппаратура, спортивное и туристское снаряжение и т.д.);
- наличие системы внутреннего контроля качества предоставляемых услуг.