

Принято педагогическим  
советом школы  
Протокол от 06.05.2022 №15

Утверждаю  
Исполняющий обязанности  
директора школы \_\_\_\_\_ О.А. Руш  
Приказ от 06.05.2022 №28-2



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о профильном лагере с дневным пребыванием детей на базе образовательного учреждения**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. По желанию и запросам родителей (законных представителей) и с учетом финансовых возможностей образовательного учреждения организуется оздоровительный лагерь на период школьных каникул. Деятельность лагеря регламентируется настоящим Положением.
- 1.2. Лагерь рассчитан на дневное пребывание детей с 8.30 до 14.30 часов и предусматривает организацию 2-х разового питания, организацию досуга и оздоровительных процедур.
- 1.3. Лагерь открывается распоряжением отдела образования и приказом по школе.
- 1.4. Помещения, сооружения, инвентарь, необходимый для функционирования лагеря, передаются школой во временное пользование.

#### **2. УЧАСТНИКИ ЛАГЕРЯ**

- 2.1. В лагерь зачисляются обучающиеся в возрасте от 7 до 15 лет, проживающие на закрепленной за образовательным учреждением территорией.
- 2.2. Зачисление детей в лагерь производится на основе заявлений родителей, а также медицинского заключения о состоянии здоровья. Дети из социально-незащищенных слоев населения и дети группы «риска» зачисляются в первую очередь. Списки детей, посещающих лагерь в данную смену, утверждаются приказом по школе.
- 2.3. В лагере с учетом возраста и интересов детей создаются отряды, группы и другие объединения. Численность отряда школьников в возрасте от 7 до 15 лет составляет не более 20 человек.

#### **3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

- 3.1. Профильный лагерь с дневным пребыванием создается с целью организации содержательного, активного отдыха детей и подростков на период каникул.
- 3.2. Основными задачами лагеря являются:
  - вовлечение детей и подростков в активный отдых во время каникул, предотвращение безнадзорности детей;
  - реализация потребности детей в общении, удовлетворение познавательных интересов, развитие их творческих, физических способностей;
  - привлечение всех детей к занятиям физической культурой и спортом, природоохранительной работе, общественно - полезному труду;
  - оздоровление и укрепление здоровья обучающихся.

#### **4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЛАГЕРЯ**

- 4.1. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря исходя из основных принципов деятельности: демократии и гуманности; единства воспитательной и оздоровительной работы, инициативы и самостоятельности; учета интересов, возрастных особенностей детей и подростков, традиций школы.

4.2. Лагерь работает в режиме шестидневной рабочей недели с выходным днем (воскресенье), строится с учетом санитарно-гигиенических требований и утверждается приказом по школе за две недели до открытия лагерной смены.

4.3. Высшим органом самоуправления в лагере является общее собрание, которое избирает совет лагеря при равном представительстве детей и сотрудников.

4.4. Совет лагеря:

- обсуждает и принимает к утверждению план работы;
- организует самообслуживание;

4.5. Права и обязанности детей и работников лагеря определяются Уставом школы, Правилами внутришкольного распорядка и иными локальными актами.

4.6. Деятельность лагеря финансируется его «Учредителем» на основе государственных и местных нормативов в расчете на одного ребенка. Для содержания лагеря могут быть привлечены спонсорские средства.

## 5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Подбор кадров лагеря осуществляет директор школы по согласованию с педагогическим советом.

Все работники оздоровительного лагеря обязаны пройти профилактический медицинский осмотр в соответствии с порядком определенным федеральным органом исполнительной власти по здравоохранению.

5.2. Штатное расписание работников лагеря, смета расходов на оздоровительный период утверждается приказом по школе до 5 мая текущего года.

5.3. Начальник лагеря, его заместитель, педагог-организатор, воспитатель отряда, инструктор по физкультуре, несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровье детей.

5.4. Начальник лагеря:

- организует подготовку помещений к открытию лагеря;
- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря;
- проводит с регистрацией в специальном журнале инструктаж персонала лагеря по технике безопасности, профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев с детьми;
- составляет график выхода на работу персонала лагеря;
- несет ответственность за учет посещаемости лагеря, организацию питания и санитарное состояние помещений и территории лагеря;
- представляет администрации школы творческий отчет о проделанной работе по окончании лагерной смены.

## 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЛАГЕРЯ

- Положение о профильном лагере с дневным пребыванием детей.
- Режим дня.
- Программа профильного лагеря с дневным пребыванием детей.
- Заявления родителей.
- Списки детей.
- Разрешение СЭС об открытии лагеря.
- Приказ об открытии профильного лагеря.
- План воспитательной работы с детьми.
- Инструктаж по технике безопасности.
- Журнал инструктажа воспитанников по ТБ.