

МАОУ «Борковская СОШ»
Положение о профильной смене с
дневным пребыванием детей

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Борковская СОШ»
В. Н. Савельев

№ 2 от «24» августа 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ н 7 7

о профильной смене с дневным пребыванием детей

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования профильного лагеря с дневным пребыванием детей на территории школы.
- 1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», приказом МО РФ от 13.07.2001 г. №2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха, с Уставом МАОУ «Борковская СОШ».

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Создание условий для укрепления здоровья детей, развития их интеллектуальных способностей, реализации образовательных, спортивных, культурно - досуговых программ, обеспечивающих восстановление сил, творческую самореализацию, нравственное, гражданское, патриотическое воспитание и развитие детей.

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 3.1. Лагерь создается на стационарной базе МАОУ «Борковская СОШ».
- 3.2. Смена лагеря создается приказом директора МАОУ «Борковская СОШ».
- 3.3. В лагерь принимаются дети 10 – 14 лет включительно.
- 3.4. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей.
- 3.5. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам: не более 25 человек, с учетом возраста и интересов учащихся, санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, финансовых и кадровых возможностей.
- 3.6. При комплектовании лагеря первоочередным правом пользуются обучающиеся и воспитанники из категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 3.7. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются начальнику лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией МАОУ «Борковская СОШ».

3.8. Лагерь функционирует во время каникул, продолжительность смены составляет 21 рабочий день.

3.9. Питание (2-х разовое) детей организуется в столовой МАОУ «Борковская СОШ» по договору с ИП Михайлов.

3.10. Общее руководство лагеря осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом директора МАОУ «Борковская СОШ».

3.11. Начальник лагеря:

- утверждает штатное расписание;
- издает приказы, распоряжения;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции;
- проводит инструктаж с персоналом по ТБ, профилактике травматизма;
- составляет график выхода на работу персонала;
- обеспечивает жизнедеятельность лагеря;
- ведет учетную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.

3.12. К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников.

3.13. Содержание, формы и методы работы определяются педколлективом лагеря на принципах демократии и гуманности, развития национальных и культурно-исторических традиций, инициативы и самостоятельности с учетом интересов детей. В лагере создаются необходимые условия для отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы.

ФУНКЦИИ

4.1. Организация полноценного питания.

4.2. Организация медицинского обслуживания.

4.3. Организация проведения оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывания на свежем воздухе.

4.4. Организация культурных мероприятий.

4.5. Организация экскурсий, игр, занятий в творческих объединениях.

4.6. Создание условий, обеспечивающих безопасность жизнедеятельности и здоровья детей.

4.7. Иные функции, в соответствии с возложенными задачами.

ПРАВА

5.1. Требовать от персонала, воспитанников, их законных представителей соблюдение правил внутреннего трудового распорядка лагеря.

ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

6.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства:

- бюджета;
- регионального отделения фонда социального страхования;
- родителей, законных представителей;
- добровольные пожертвования;

Иные источники, не запрещенные законом.

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

6.3. Начальник лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых средств. После закрытия смены лагеря подводит итоги финансовой деятельности.

6.4. По уважительной причине может осуществляться возврат родительской платы за путевку на ребенка, не посещающего лагерь с дневным пребыванием детей в течение смены. Возврат осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) в конце смены.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Администрация и персонал лагеря несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнения возложенных на них должностных обязанностей.

7.2. Администрация и педагогический состав лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей.