



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №5»

С.Ю. Летовальцева

«23» 03 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ МБОУ «СОШ №5»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием МБОУ «СОШ №5».
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом МБОУ «СОШ №5».
- 1.3. Лагерь с дневным пребыванием (далее лагерь) – это форма оздоровительной и образовательной деятельности учащихся в период каникул с пребыванием обучающихся в учреждении в дневное время и организацией их питания.

2. Основные задачи

- 2.1. Создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени обучающихся и воспитанников, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.
- 2.2. Создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся, с учетом возрастных особенностей.

3. Организация и управление. Делопроизводство

- 3.1. Лагерь создается на стационарной базе МБОУ «СОШ №5».
- 3.2. Лагерь создается приказом руководителя МБОУ «СОШ №5».
- 3.3. В лагерь принимаются дети с 7 – 10 лет; с 11 -15 лет.
- 3.4. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей.
- 3.5. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам: не более 25 человек обучающихся.
- 3.6. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются руководителю лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией МБОУ «СОШ №5».
- 3.7. Прием лагеря осуществляется районной комиссией с составлением акта установленной формы.
- 3.8. Питание детей (2-разовое) организуется в столовой образовательного учреждения.
- 3.9. Общее руководство лагерем осуществляет руководитель лагеря, назначенный приказом директора МБОУ «СОШ №5».
- 3.10. Руководитель лагеря:
 - разрабатывает и утверждает должностные инструкции;
 - проводит инструктаж с персоналом по охране труда, профилактике травматизма;
 - составляет график выхода на работу персонала;
 - обеспечивает жизнедеятельность лагеря;
 - ведет учетную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.

4. 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 жизнь и здоровье детей.
- 4.7. Иные функции, в соответствии с возложенными задачами.

5. Права

- 5.1. Требовать от персонала, воспитанников, их законных представителей соблюдения правил внутреннего распорядка лагеря.

6. Порядок финансирования

- 6.1. Основным источником финансирования лагеря являются средства:
 - краевого бюджета и бюджета Дальнереченского городского округа;
 - регионального отделения фонда социального страхования;
 - иные источники, не запрещенные законом.
- 6.2. Порядок предоставления льгот для детей, посещающих лагерь, определяется законодательством, а также требованиями организаций, выделяющих финансирование.
- 6.3. Руководитель лагеря контролирует правильность и целесообразность расходования выделяемых денежных средств. После закрытия смены лагеря подводит итоги финансовой деятельности.

7. Ответственность

- 7.1. Администрация учреждения и персонал лагеря несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.
- 7.2. Администрация и педагогический состав лагеря несут ответственность за сохранение жизни и здоровья детей.