

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 137 имени М.П. Агибалова  
городского округа Самара**

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 2 от  
14 ноября 2011 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 137  
им. М.П. Агибалова г.о. Самара  
О.Е. Марков.  
Приказ № 168-од от 14.11. 2011г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о лагере с дневным пребыванием**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагеря с дневным пребыванием МБОУ СОШ № 137 г.о. Самара.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования РФ от 13.07.2001 г. № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», с Уставом школы.

1.3. Лагерь с дневным пребыванием (далее – лагерь) – это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с учащимися общеобразовательных учреждений района с пребыванием обучающихся в дневное время и организацией их питания.

**2. Основные задачи.**

2.1. Создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени у обучающихся и воспитанников, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.

2.2. Создание максимальных условий для быстрой адаптации обучающихся, воспитанников с учетом возрастных особенностей.

**3. Организация и управление. Делопроизводство.**

3.1. Лагерь создается на стационарной базе МБОУ СОШ № 137 г.о. Самара.

3.2.Лагерь создается приказом директора.

3.3.В лагерь принимаются дети 6,5 – 15 лет.

3.4.Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей.

3.5.Комплектование лагеря осуществляется по отрядам: не более 25 человек для обучающихся и воспитанников 1 - 4 – классов, для обучающихся и воспитанников старшего возраста не более 30 человек.

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 руководителю лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией МБОУ СОШ № 137 г.о. Самара.

3.8.Прием лагеря осуществляется районной комиссией с составлением акта установленной формы.

3.9.Лагерь функционирует в период каникул по сменам.

3.10.Питание (3 – разовое) детей организуется в столовой образовательного учреждения.

3.11.Общее руководство лагерем осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом руководителя МБОУ СОШ № 137 г.о. Самара.

3.12.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 отчетную документацию, отчитывается о деятельности лагеря.

3.13.К педагогической деятельности в лагере допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям

квалификационных характеристик, определенных для соответствующих педагогических работников.

3.14. Коллектив педагогов определяет программу деятельности и организацию управления.

#### **4. Функции.**

4.1. Организация полноценного питания.

4.2. Организация медицинского обслуживания.

4.3. Организация проведение оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывание 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:

- бюджета;
- регионального отделения фонда социального страхования;
- родителей, законных представителей;
- добровольные пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законом.

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

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

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

## **7. Ответственность.**

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

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