

**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.