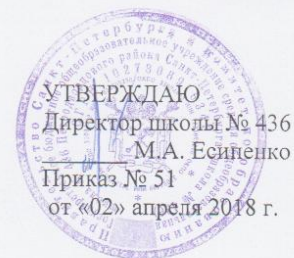


ПРИНЯТО  
Педагогическим советом школы  
№ 436  
Протокол № 7  
от «12» марта 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о городском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей**  
**на базе Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней**  
**общеобразовательной школы № 436 Петродворцового района Санкт-Петербурга**

**1. Общее положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок создания функционирования лагеря с дневным пребыванием на базе Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 436 Петродворцового района.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании», приказом Министерства образования Российской Федерации от 13.07.2001. г. № 2688 «Об утверждении порядка проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха», с Уставом школы № 436.
- 1.3. Лагерей с дневным пребыванием (далее - лагерь) – это форма оздоровительной и образовательной деятельности в период каникул с обучающимися 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 базе Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 436 Петродворцового района.
- 3.2. Лагерь создается приказом директора школы № 436.
- 3.3. В лагере принимаются дети с 6,5 до 15 лет.
- 3.4. Дети зачисляются в лагерь на основании письменных заявлений родителей (законных представителей).
- 3.5. Комплектование лагеря осуществляется по отрядам: не более 25 человек для обучающихся и воспитанников I-IV классов, для обучающихся и воспитанников старшего возраста не более 30 человек.
- 3.6. Помещение, сооружение и инвентарь, необходимый для функционирования лагеря с дневным пребыванием, передаются руководителю лагеря во временное пользование в период работы лагеря администрацией школы № 436.
- 3.7. Прием лагеря осуществляется комиссией с составлением акта установленной формы.
- 3.8. Лагерь функционирует в период каникул по сменам.

- 3.9. Питание детей организуется в столовой Образовательного учреждения.
- 3.10. Общее руководство лагерем осуществляется руководителем лагеря, назначенным приказом директора школы № 436.
- 3.11. Руководитель 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. Коллектив педагогов определяет программу деятельности и организацию управления.

#### **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:
- бюджета;
  - регионального отделения фонда социального страхования;
  - родителей, законных представителей;
  - иные источники, не запрещенные законом.
- 6.2. Порядок представления 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.
- 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. Администрации 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.